



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN N.º 0603

(05 NOV 2019)

"Por medio de la cual se deroga la Resolución 0413 de 23 de julio de 2019 y se realizan unas delegaciones."

EL GERENTE DEL FONDO ADAPTACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 209 de la Constitución Política, 9 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la *"función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla 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 la Ley 489 de 1998 regula la figura de la delegación de funciones señalando en sus artículos 9 y s.s., que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y en la Ley, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política.

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 de conformidad con el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, los delegados deberán informar en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 12 de la mencionada ley, consagra igualmente, la facultad del delegante para reasumir la competencia delegada y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo, hoy Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el Fondo Adaptación, en el marco de lo dispuesto por el artículo 1 del Decreto Ley 4819 de 2010, la Sentencia C-251 de 2011 de la Corte Constitucional y en concordancia con el artículo 70 de la Ley 489 de 1998, es un establecimiento público dotado de personería jurídica y autonomía presupuestal, financiera y administrativa, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creado con el objeto de atender la



Fondo Adaptación

0603

recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el fenómeno de "La Niña".

Que mediante 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 el artículo 4 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 el Decreto 4785 de 2011¹, estableció como una de las funciones de la Secretaría General²: "(...) 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 el Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sectorial, compiló y racionalizó las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector de Hacienda y Crédito Público.

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

¹ "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Adaptación y se determinan las funciones de sus dependencias."

² Artículo 10.



Libertad y Orden

**Fondo Adaptación
0603**

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 acciones 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; 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 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; contexto en el cual, le asiste igualmente al representante legal, la obligación de garantizar que se efectúen las reclamaciones o acciones 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"*, motivo por el cual debe ajustarse la delegación de ordenación del gasto al interior de la entidad.

Que para lograr el oportuno desarrollo de algunas de las atribuciones conferidas al Gerente del Fondo Adaptación y afectos de hacer más ágiles los procedimientos en la gestión de las acciones frente a situaciones de incumplimiento por parte de los contratistas, se estima necesario efectuar, reiterar, compilar y actualizar la delegación de ciertas funciones relacionadas con este tema, en los empleos de subgerentes, Secretario General y Asesor III, grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad y Asesor II, grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General.

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 documento y la derogatoria de la Resolución 413 del 23 de julio de 2019.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

0603

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Delegación de funciones contractuales: Delegar en el/la Subgerente de Proyectos del Fondo Adaptación 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 en los proyectos de transporte, vivienda, salud, educación y Agua y saneamiento básico.

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

1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal
2. Revisar, avalar y suscribir el documento de Solicitud de Contratación o de Estudios Previos, elaborados por el sector correspondiente, según la normatividad aplicable al proceso.
3. Ordenar el saneamiento del proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso
4. Suspender, cancelar o revocar el proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso.
5. Aceptar o inadmitir la oferta o declarar fallido el proceso de selección, o presidir la audiencia de adjudicación y suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto, según la normatividad aplicable al proceso.
6. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP, excepto los contratos de prestación de servicios de personas naturales
7. Designar los supervisores de los contratos y/o convenios.
8. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos y/o convenios.
9. 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 con las normas internas del Fondo, y lo dispuesto en los correspondientes contratos.
10. 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 normas internas del Fondo, y lo dispuesto en correspondientes contratos.
11. Suscribir las actas de entrega de infraestructura a las entidades públicas y privadas o beneficiarios de los proyectos.

ARTÍCULO 2. Delegación de funciones contractuales: Delegar en el/la Subgerente de Gestión de Riesgos del Fondo Adaptación 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, en los macroproyectos de Reactivación Económica, Medio Ambiente, Canal del Dique, La Mojana, Rio Fonce, Gramalote y Jarillón de Cali.

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



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

0603

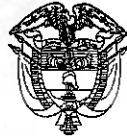
1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal
2. Revisar, avalar y suscribir el documento de Solicitud de Contratación o de Estudios Previos, elaborados por el macroproyecto correspondiente, según la normatividad aplicable al proceso.
3. Ordenar el saneamiento del proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso
4. Suspender, cancelar o revocar el proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso.
5. Aceptar o inadmitir la oferta o declarar fallido el proceso de selección, o presidir la audiencia de adjudicación y suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto, según la normatividad aplicable al proceso.
6. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP, excepto los contratos de prestación de servicios de personas naturales
7. Designar los supervisores de los contratos y/o convenios.
8. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos y/o convenios.
9. 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.
10. 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 con las normas internas del Fondo, y lo dispuesto en correspondientes contratos.
11. 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 normas internas del Fondo, y lo dispuesto en correspondientes contratos.
12. Suscribir las actas de entrega de infraestructura a las entidades públicas y privadas o beneficiarios de los proyectos.

ARTÍCULO 3. Delegación de funciones contractuales: Delegar en el/la Subgerente de Estructuración del Fondo Adaptación la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de inversión necesarios para contratar las consultorías para la estructuración de los proyectos que adelante el Fondo.

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

1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal
2. Revisar, avalar y suscribir el documento de Solicitud de Contratación o de Estudios Previos, elaborados por su Subgerencia, por el sector o macroproyecto correspondiente, según la normatividad aplicable al proceso.
3. Ordenar el saneamiento del proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso.
4. Suspender, cancelar o revocar el proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso.

WDBB



Fondo Adaptación

0603

5. Aceptar o inadmitir la oferta o declarar fallido el proceso de selección, o presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, según la normatividad aplicable al proceso.
6. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP
7. Designar los supervisores de los contratos.
8. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos.

ARTÍCULO 4. Delegación de funciones contractuales: Delegar en el/la Secretario/a General del Fondo Adaptación la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de funcionamiento y de inversión relacionados con los gastos administrativos de la entidad.

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

1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal
2. Revisar, avalar y suscribir el documento de Solicitud de Contratación o de Estudios Previos, de las áreas pertenecientes a la Secretaría General, según la normatividad aplicable al proceso.
3. Suscribir los Términos y Condiciones Contractuales y sus modificaciones o los Proyectos de Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones Definitivo y sus adendas de todos los procesos de contratación de la Entidad, según la normatividad aplicable al proceso.
4. Invitar a participar al proceso de selección o suscribir la convocatoria pública y la resolución de apertura del proceso o la invitación pública correspondiente de todos los procesos de contratación de la Entidad, según la normatividad aplicable al proceso.
5. Conformar los comités de verificación y evaluación de las ofertas presentadas en todos los procesos de contratación de la Entidad.
6. Ordenar el saneamiento del proceso de selección en el que sea Ordenador/a del Gasto, según la normatividad aplicable al proceso.
7. Suspender, cancelar o revocar el proceso en el que sea Ordenador/a del Gasto, según la normatividad aplicable.
8. Aceptar o inadmitir la oferta o declarar fallido el proceso de selección, o presidir la audiencia de adjudicación y suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, en los procesos que sea Ordenador/a del Gasto, según la normatividad aplicable al proceso.
9. Suscribir, modificar, suspender, 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 de personas naturales de la Entidad.
10. Designar los supervisores de los contratos y/o convenios en los que sea Ordenador/a del Gasto.
11. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos y/o convenios en los que sea Ordenador/a del Gasto.

PARAGRAFO 1. El ejercicio de las facultades delegadas en los numerales 3, 4 y 5, lo realizará el/la Secretario/a General con fundamento en la Solicitud de Contratación o

2003

13



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

0 6 0 3

2080

Estudios Previos, según corresponda, que para el efecto elabore la Subgerencia o Jefatura de Oficina que tenga la calidad de Ordenador de Gasto.

La Solicitud de Contratación o Estudios Previos, según corresponda, deben ser elaborados por el sector, macroproyecto o dependencia respectiva y avalados y suscritos por el/la Subgerente o Jefe correspondiente y además ser aprobados y suscritos, en relación con su responsabilidad funcional, por el/la Subgerente de Proyectos, el/la Subgerente de Estructuración o el/la Subgerente de Gestión de Riesgos.

PARAGRAFO 2. Las modificaciones a los Términos y Condiciones Contractuales o las adendas a los Pliegos de Condiciones, según corresponda, deben contar con el visto bueno del sector, macroproyecto o dependencia respectiva, así como el del/la Subgerente de Estructuración, el/la Subgerente de Proyectos o del/la Subgerente, y del/la Subgerente de Gestión de Riesgo, en relación con su responsabilidad funcional. La labor de consolidar y publicar las respuestas a las observaciones realizadas en las diferentes etapas del proceso contractual corresponderá al Líder del Equipo de Gestión Contractual, efecto para el cual contará con el apoyo de las áreas técnicas y financieras respectivas.

PARAGRAFO 3. En caso de realizarse audiencias en el Proceso de Contratación, deberán asistir el líder del sector o del macroproyecto respectivo, y los funcionarios y/o contratistas que estructuraron el proceso en los aspectos técnicos, financieros y jurídicos."

ARTÍCULO 5. Delegación de funciones contractuales: Delegar en el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento del Fondo Adaptación la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de inversión y gastos operativos financiados con estos recursos destinados a los proyectos de gestión del conocimiento, auditoria interna y sistemas de información misional.

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

1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal
2. Elaborar el documento de Solicitud de Contratación o Estudios Previos, según la normatividad aplicable al proceso
3. Ordenar el saneamiento del proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso.
4. Suspender, cancelar o revocar el proceso de selección, cuando proceda, según la normatividad aplicable al proceso
5. Aceptar o inadmitir la oferta o declarar fallido el proceso de selección o presidir la audiencia de adjudicación y suscribir el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, según la normatividad aplicable al proceso.
6. Suscribir, modificar, suspender y terminar de mutuo acuerdo o de forma unilateral los contratos y/o convenios, en físico o a través de SECOP. , excepto los contratos de prestación de servicios de personas naturales
7. Designar los supervisores de los contratos.
8. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos.

ARTÍCULO 6. Delegación contractual especial. Cuando se trate de contrataciones que involucren recursos de inversión de diferentes sectores que correspondan a más de un ordenador del gasto delegado, se aplicarán las siguientes reglas:

W 2080



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

0603

1. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios con persona jurídica o de consultoría, la ordenación del gasto estará en cabeza del/la Secretario/a General.
2. Cuando se trate de otro tipos de contratos, la ordenación del gasto estará en cabeza del/la Ordenador/a del Gasto responsable del macroproyecto o sector que aporte mayores recursos económicos.

ARTÍCULO 7. Delegación de otras facultades. Delegar en el/la Secretario/a General del Fondo Adaptación las funciones de:

1. La ordenación del gasto de los contratos de prestación de servicios de personas naturales. En este caso la Solicitud de Contratación o Estudios Previos, según corresponda, deben ser elaborados por el sector, macroproyecto o dependencia respectiva y avalados y suscritos por el/la Subgerente o Jefe correspondiente y además ser aprobados y suscritos, en relación con su responsabilidad funcional, por el/la Subgerente de Estructuración y el/la Subgerente de Gestión de Riesgos.
2. 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.
3. 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 a lo establecido en el Decreto 2712 de 2014.
4. Reconocer y ordenar el gasto y pago de 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.
5. Presentar las declaraciones tributarias que corresponda a la entidad, en cumplimiento de las normas vigentes.
6. Efectuar las posesiones de los funcionarios públicos que ingresen al Fondo Adaptación.
7. 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.

ARTÍCULO 8. Delegación Actuaciones Contractuales de carácter sancionatorio. Delegar en el/la Secretario/a General del Fondo, 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 cuantía igual o superior a 1500 SMLMV, en el marco de lo dispuesto por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.



Fondo Adaptación

0603

El ejercicio de esta delegación, incluye la facultad de adelantar, citar y dar inicio a la correspondiente actuación, suscribir los actos administrativos de trámite y definitivos, incluyendo ordenar la práctica de pruebas a que haya lugar, la decisión o terminación del procedimiento, resolver los recursos y efectuar acuerdos de cumplimiento o acuerdos de arreglo directo en el marco de las actuaciones. En caso de acuerdo de cumplimiento o arreglo directo derivado de dichas mesas de trabajo, éste deberá ser aprobado por el delegado según la cuantía del contrato.

El delegado se encuentra igualmente facultado, para ejercer la representación del Fondo Adaptación en las actuaciones que se adelanten o para conferir los poderes necesarios para garantizar la adecuada gestión de los intereses de la entidad.

ARTÍCULO 9. Delegación Actuaciones Contractuales de carácter sancionatorio. Delegar en el Asesor/a III, grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad de la Secretaría General del Fondo, 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 cuantía inferior a 1.500 SMLMV, en el marco de lo dispuesto por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

El ejercicio de esta delegación, incluye la facultad de adelantar, desde su inicio hasta su culminación, el correspondiente procedimiento, suscribir todos los actos administrativos de trámite y definitivos, efectuar su comunicación o notificación, resolver los recursos y demás solicitudes elevadas en el marco de las actuaciones, ordenar y practicar las pruebas a que haya lugar y efectuar acuerdos de cumplimiento o acuerdos de arreglo directo.

El/la delegado/a se encuentra igualmente facultado/a con respecto a todos los contratos suscritos por el Fondo sin límite de cuantía, para practicar las pruebas decretadas en el marco de las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio y a liderar las mesas de trabajo de presunto incumplimiento como mecanismo de arreglo directo previo al inicio de las acciones judiciales correspondientes. En caso de acuerdo de cumplimiento o arreglo directo derivado de dichas mesas de trabajo, éste deberá ser aprobado por el delegado según la cuantía del contrato.

PARÁGRAFO. El/la Gerente del Fondo Adaptación podrá en cualquier momento delegar en el/la Secretario/a General la práctica pruebas y el trámite de actuaciones contractuales de carácter sancionatorio de contratos sin importar la cuantía del proceso, en atención a la naturaleza y complejidad del caso.

ARTÍCULO 10. Delegación para expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal –CDP-, Certificado de Registro Presupuestal –CRP-, Constancia de Disponibilidad de Recursos de Recursos –CDR y Registro de Control de Recursos Contratados - RCRC. Delegar en el/la Asesor II, grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría General del Fondo Adaptación:

W063



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

0603

- La expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, Certificados de Registro Presupuestal, Constancias de Disponibilidad de Recursos y Registro de Control de Recursos Contratados.

ARTÍCULO 11. Deber de información y diligencia: Los delegados deberán actuar en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la adecuada gestión fiscal, informando con la periodicidad que se exija, 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 de las funciones delegadas.

ARTÍCULO 12. 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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 13. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 413 del 23 de julio de 2019 así como todas aquellas resoluciones o regulaciones que le resulten contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

0.5 NOV 2019

EDGAR ORTIZ PABÓN

Gerente

"Los abajo firmantes certificamos que la presente resolución cumple con la normatividad vigente aplicable al Fondo Adaptación"

Proyectó: Wilmar González – Asesor III Grupo de Trabajo de Gestión Contratación
Revisó: Chaid Franco - Asesor III – Coordinar del equipo de trabajo de Gestión Jurídica
Aprobó: Diana Patricia Bernal – Secretaria General