



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

RESOLUCIÓN N°

01113

( 16 MAR 2020 )

Por la cual se deroga la Resolución 0477 del 2 de septiembre de 2019 y se crean y reglamentan los diferentes comités en materia contractual del Fondo Adaptación.

### EL GERENTE DEL FONDO ADAPTACION

En ejercicio de las facultades conferidas en el Decreto 4819 de 2010, modificado por el Decreto 964 de 2013, en el Decreto 4785 de 2011 y en el Decreto 1068 de 2015, modificado por el Decreto 2387 de 2015 y,

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, consagra que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que mediante el Decreto 4580 de 2010 y con base en el artículo 215 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional declaró el estado de emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública e impedir la extensión de sus efectos derivados del fenómeno La Niña 2010-2011.

Que el Fondo Adaptación fue creado mediante el Decreto 4819 de 2010 como una entidad descentralizada del orden nacional con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que en su artículo 1 define como su finalidad *"la identificación, estructuración y gestión de proyectos, ejecución de procesos contractuales, disposición y transferencia de recursos para la recuperación, construcción y reconstrucción de la infraestructura de transporte, de telecomunicaciones, de ambiente, de agricultura, de servicios públicos, de vivienda, de educación, de salud, de acueductos y alcantarillados, humedales, zonas inundables estratégicas, rehabilitación económica de sectores agrícolas, ganaderos y pecuarios afectados por la ola invernal y demás acciones que se requieran con ocasión del fenómeno de "La Niña", así como para impedir definitivamente la prolongación de sus efectos, tendientes a la mitigación y prevención de riesgos y a la protección en lo sucesivo, de la población de las amenazas económicas, sociales y ambientales que están sucediendo"*.

Que para el desarrollo de su objeto, el Decreto 4819 de 2010 le reconoció al Fondo Adaptación el manejo de recursos a través de patrimonios autónomos (artículo 5) y la contratación mediante régimen privado (artículo 7).

Que la Ley 1753 de 2015, en el artículo 155, determinó: *"El Fondo Adaptación, creado mediante Decreto-Ley 4819 de 2010, hará parte del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los términos de la Ley 1523 de 2012."*, y precisó que *"El Fondo Adaptación 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 y en coordinación con los respectivos*

40-3613

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

sectores, además de los que se deriven del fenómeno de la Niña 2010-2011, con el propósito de fortalecer las competencias del Sistema y contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado." Adicionalmente, en su inciso segundo estableció régimen de contratación privado para "ejecutar los recursos destinados al programa de reducción de la vulnerabilidad fiscal ante desastres y riesgos climáticos", excepción que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2018.

Que la Ley 1955 de 2019, por medio de la cual se expide "El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 *"Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"*, en el artículo 46, modificó el artículo 155 de la Ley 1753 de 2015, reiterando que el Fondo Adaptación hace parte del "Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los términos de la Ley 1523 de 2012", y estableció que: "Con el propósito de fortalecer y contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado, el Fondo Adaptación 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 en materia de contratación, la Ley 1955 de 2019 determinó: "Los contratos que celebre el Fondo Adaptación para ejecutar los recursos destinados al programa de reducción de la vulnerabilidad fiscal ante desastres y riesgos climáticos, se registrarán por el derecho privado. Lo anterior, con plena observancia de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de la facultad de incluir las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993 y de aplicar lo dispuesto en los artículos 11 y 17 de la Ley 1150 de 2007, a partir del 1 de enero de 2020 los procesos contractuales que adelante el Fondo Adaptación se registrarán por lo previsto por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007."

Que en vigencia de la facultad legal para aplicar derecho privado en materia contractual, el Fondo Adaptación expidió el Manual de Contratación (Adoptado mediante Resolución 0438 de 2019), que incluyó los documentos denominados "Lineamientos Técnicos y Financieros para la Elaboración de Términos y Condiciones Contractuales" y "Lineamientos para la supervisión e interventoría de los contratos del Fondo", en los cuales se establecieron los parámetros para la Gestión Precontractual y Contractual de la entidad. Igualmente y dentro de este marco, mediante Resolución 0477 de 2019 se conformaron y reglamentaron el Comité de Lineamientos Contractuales, el Comité de Contratación, los Comités de Modificaciones Contractuales y el Comité de Liquidaciones.

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1955 de 2019, a partir del 1 de enero de 2020 todos los nuevos procesos de contratación deben ajustarse al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y, por ende, también deben adecuarse las instancias internas de revisión y aprobación de los mismos. Los procesos que hayan sido iniciados hasta el 31 de diciembre de 2019, inclusive, en la medida que se siguen rigiendo por lo dispuesto en la Resolución 0438 de 2019, igualmente se registrarán por la Resolución 0477 de 2019.

Que el Decreto 4785 de 2011 señala las funciones asignadas a las diferentes Subgerencias y a la Secretaría General, y la Resolución 0603 del 5 de noviembre de 2019, modificada por la Resolución 0622 del 14 de noviembre de 2019, establece las delegaciones en materia contractual.

12/03/2023



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 – Principio de Economía – prevé: "9. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalan en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento."

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. COMITÉ DE CONTRATACIÓN:** Conformar el Comité de Contratación, como instancia de carácter asesor permanente, que tendrá por objeto el análisis y recomendación del esquema de estructuración y de los trámites y procesos de contratación. Igualmente, tiene a su cargo el análisis y recomendación de políticas en materia contractual de la entidad, de conformidad con la normatividad contractual pública.

El comité recomendará el adelantamiento de los trámites y procesos de selección cuya cuantía sea igual o superior a los dos mil (2000) SMLMV, con independencia de la modalidad de selección. En todo caso deberán someterse a su consideración todos los trámites de contratación directa para compraventa de vivienda, sin importar su cuantía, y los demás trámites o procesos que, por su complejidad, el o (los) ordenador(es) del gasto sometan a consideración.

**ARTÍCULO SEGUNDO. MIEMBROS DEL COMITÉ:** El comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. El/la Secretario/a General, quien lo preside.
2. El/la Subgerente de Estructuración.
3. El/la Subgerente de Proyectos.
4. El/la Subgerente de Gestión del Riesgo.
5. El/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento.
6. El/la Asesor/a III Grupo de Trabajo Gestión Jurídica.
7. El/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.

**Parágrafo Primero.** En relación con la función señalada en el numeral 4 del artículo tercero de la presente resolución, el ordenador del gasto respectivo tendrá voz pero no voto en relación con los trámites y procesos contractuales objeto de su ordenación.

**Parágrafo Segundo.** Asistirán con voz pero sin voto a las sesiones los/las Asesores/as Líderes Sectoriales o de los Macroproyectos o Jefes de las áreas solicitantes, que serán encargados de presentar el esquema contractual planteado en los Estudios Previos respectivos.

**Parágrafo Tercero.** Los miembros del comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

**Parágrafo Cuarto.** Se podrá invitar a las sesiones, según la temática de los asuntos a tratar, a otros servidores públicos y/o contratistas de la entidad, cuando el concepto de los mismos sea necesario para para el ejercicio de las funciones del comité. Los invitados tendrán voz pero no voto.

W 3063

W 3063



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

**Parágrafo Quinto.** La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el/la Asesor/a III del Equipo de Gestión Contractual de la Secretaría General, quien tendrá voz pero no voto.

**Parágrafo Sexto.** De conformidad con la normatividad vigente y sin perjuicio de las recomendaciones realizadas por el comité, la escogencia de la propuesta mas favorable o la decisión de declaratoria de desierta será de los funcionarios en los que se hubiere delegado la ordenación del gasto, según sus competencias. De igual forma, las funciones del comité no eximen de la responsabilidad que le corresponde a cada área y funcionario, según los Manuales de Contratación y de Funciones.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ:**

1. Analizar y recomendar la estandarización de políticas en relación con la estructuración, trámites y procesos de selección de contratistas de la Entidad, de conformidad con la normatividad contractual pública.
2. Recomendar a la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento, al comienzo de cada anualidad, la publicación inicial del Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de las áreas en materia de contratación, las cuales deberán tener como referente el Plan Nacional de Desarrollo, la misión y objetivos de la entidad y los planes estratégicos y operativos institucionales (verificación que previamente debe realizar la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento).
3. Analizar y recomendar la conveniencia de dar inicio a los trámites y procesos de contratación que sean sometidos a su consideración<sup>1</sup>. En caso de requerirse la expedición de adendas al proceso, que impliquen modificación de requisitos habilitantes y/o ponderables, del Presupuesto Oficial Estimado, de la forma de pago y de la matriz de riesgos del contrato, las mismas deberán ser sometidas previamente a consideración del comité.
4. Recomendar al ordenador del gasto acerca de los Informes Finales de Evaluación presentados por el correspondiente Comité de Evaluación en relación con los procesos de selección que sean sometidos a consideración del mismo<sup>2</sup>. Tratándose de procesos de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se someterá a consideración del comité solo el Informe de Verificación Preliminar.
5. Examinar los temas en materia contractual que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO CUARTO. COMITÉ DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES DE LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS:** Conformar el Comité de Modificaciones Contractuales de la Subgerencia de Proyectos, como instancia de carácter asesor permanente, que tiene por objeto recomendar al ordenador del gasto de la Subgerencia de Proyectos las modificaciones contractuales solicitadas por el

<sup>1</sup> La presentación que el área respectiva realice al efecto debe contener por lo menos los siguientes aspectos: **a.** Objeto a contratar. **b.** Justificación de la necesidad a satisfacer. **c.** Modalidad de contratación. **d.** Análisis que soporta el valor estimado del contrato. **e.** Requisitos habilitantes y ponderables. **f.** Forma de pago (incluyendo la especificación sobre la necesidad de autorizar anticipos o pagos anticipados), y el plazo del contrato. **g.** Matriz de riesgos del contrato. **h.** la justificación de cumplimiento de cada uno de los ítem de la lista de chequeo técnica que apliquen para el proyecto. **i.** Los demás aspectos que se consideren necesarios para ilustrar al comité.

<sup>2</sup> En el evento en que en la audiencia pública de adjudicación en los procesos licitatorios, con motivo de las observaciones frente al Informe Final de Evaluación, sea procedente su modificación, no será necesaria la recomendación del comité.

WDEB

17



Libertad y Orden

### Fondo Adaptación

Supervisor/Interventor y puestas a su consideración por el/la Asesor/a Líder Sectorial a cargo del contrato y/o convenio objeto de modificación, previa verificación de que las mismas cumplen con la normatividad contractual, con el Manual de Contratación y tienen sustento en la Matriz de Riesgos

**ARTÍCULO QUINTO. MIEMBROS DEL COMITÉ:** El comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Subgerente de Proyectos, ordenador del gasto, quien lo preside.
2. El/la Subgerente de Estructuración.
3. El/la Subgerente de Regiones.
4. El/la Asesor/a III Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica.
5. El/la Asesor/a III Equipo de Trabajo Gestión Contractual.
6. El/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.
7. El/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Modificaciones Contractuales de la Subgerencia de Gestión del Riesgo.

**Parágrafo Primero.** Todos los miembros del comité tendrán voz y voto, salvo el/la Subgerente de Proyectos, en su condición de ordenador del gasto, quien solo tendrá voz. Asistirá como invitado, con voz pero sin voto, el/la Asesor/a Líder Sectorial a cargo del contrato y/o convenio que se presentará a consideración del comité.

**Parágrafo Segundo.** Se podrá invitar a las sesiones, según la temática de los asuntos a tratar, a otros servidores públicos y/o contratistas de la entidad, cuando el concepto de los mismos sea necesario para el ejercicio de las funciones del comité. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**Parágrafo Tercero.** La Secretaría Técnica del comité será ejercida por quien designe el Subgerente de Proyectos.

**ARTÍCULO SEXTO. COMITÉ DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO:** Conformar el Comité de Modificaciones Contractuales de la Subgerencia de Gestión del Riesgo, como instancia de carácter asesor permanente, que tiene por objeto recomendar al ordenador del gasto de la Subgerencia de Gestión del Riesgo las modificaciones contractuales solicitadas por el Supervisor/Interventor y puestas a su consideración por el/la Asesor/a Líder del Macroproyecto a cargo del contrato y/o convenio objeto de modificación, previa verificación de que las mismas cumplen con la normatividad contractual, con el Manual de Contratación y tienen sustento en la Matriz de Riesgos.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. MIEMBROS DEL COMITÉ:** El comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Subgerente de Gestión del Riesgo, ordenador del gasto, quien lo preside.
2. El/la Subgerente de Estructuración.
3. El/la Subgerente de Regiones.
4. El/la Asesor/a III Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica.
5. El/la Asesor/a III Equipo de Trabajo Gestión Contractual.
6. El/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.



Fondo Adaptación

7. El/la Secretario/a Técnico/a del Comité de Modificaciones Contractuales de la Subgerencia de Proyectos.

**Parágrafo Primero.** Todos los miembros del comité tendrán voz y voto, salvo el Subgerente de Gestión del Riesgo, en su condición de ordenador del gasto, quien solo tendrá voz. Asistirá como invitado con voz pero sin voto el/la Asesor/a Líder del Macroproyecto a cargo del contrato y/o convenio que se presentará a consideración del comité.

**Parágrafo Segundo.** Se podrá invitar a las sesiones, según la temática de los asuntos a tratar, a otros servidores públicos y/o contratistas de la entidad, cuando el concepto de los mismos sea necesario para el ejercicio de las funciones del comité. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**Parágrafo Tercero.** La Secretaría Técnica del comité será ejercida por quien designe el Subgerente de Gestión del Riesgo.

**ARTÍCULO OCTAVO. COMITÉ DE LIQUIDACIONES:** Este comité se constituye en una instancia de carácter asesor permanente, que tiene por objeto analizar las liquidaciones contractuales de mutuo acuerdo y unilateral, en los casos que aplique, y los informes de no acuerdo, puestos a su consideración por el/la Asesor/a Líder Sectorial o Líder del Macroproyecto a cargo del contrato y/o convenio objeto de liquidación.

**ARTÍCULO NOVENO. MIEMBROS DEL COMITÉ:** El comité estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto:

1. El/la Secretario/a General, quien lo preside.
2. El/la Subgerente del Sector o Macroproyecto, de Estructuración o de Regiones que tenga a cargo el contrato, convenio o temas que serán presentados ante el comité.
3. El/la Asesor/a III Grupo de Trabajo Gestión Jurídica.
4. El/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.
5. El/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión de Liquidaciones.
6. El/la Asesor/a III Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad.
7. El/la Asesor/a III Equipo de Trabajo Defensa Judicial, Extrajudicial y Cobro Coactivo.

**Parágrafo Primero.** El/la Subgerente respectivo solo votará en relación con los contratos y/o convenios de su competencia.

**Parágrafo Segundo.** Asistirá como invitado con voz pero sin voto el/la Asesor/a Líder Sectorial o Líder del Macroproyecto a cargo del contrato, convenio o temas que se presentarán a consideración del comité.

**Parágrafo Tercero.** Los miembros del comité no podrán delegar su condición para la asistencia a las sesiones del mismo.

**Parágrafo Cuarto.** Se podrá invitar a las sesiones, según la temática de los asuntos a tratar, a otros servidores públicos y/o contratistas de la entidad, cuando

10/2008

90  
11



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

el concepto de los mismos sea necesario para la toma de decisiones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**Parágrafo Quinto.** La Secretaría Técnica del comité será ejercida por el/la Asesor/a II Equipo de Trabajo de Gestión de Liquidaciones.

**Parágrafo Sexto.** El/la Secretario/a Técnico/a deberá presentar, de manera trimestral, un informe de avance del (los) Plan (es) de Liquidación de la vigencia. Este informe deberá ser presentado en la primera sesión del mes siguiente al trimestre correspondiente.

**ARTÍCULO DÉCIMO. FUNCIONES DEL COMITÉ:**

1. Asegurarse que se haya aplicado la normatividad contractual y los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación en materia de liquidaciones.
2. Evaluar las liquidaciones contractuales de común acuerdo, de liquidación unilateral, en los casos que aplique, y los informes de Gestión de Inasistencia o No Acuerdo presentados, cuando se deriven de contratos y/o convenios que contengan salvedades y/o declaraciones de alta complejidad contractual, acuerdos entre las partes, solicitadas por las áreas técnicas y validadas por el/la asesor/a Líder del Equipo de Trabajo de Gestión de Liquidaciones, y recomendar su suscripción.
3. Recomendar lineamientos para el manejo de situaciones de alta complejidad.
4. Examinar los temas en materia postcontractual que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES:**

1. **SESIONES:** Las sesiones de los comités anteriormente citados, se cumplirán en el momento que sean requeridas, previa citación que realice para el efecto el Secretario Técnico del respectivo comité a todos los miembros del mismo de manera electrónica.

Excepcionalmente se podrán realizar las sesiones del respectivo comité de manera virtual, para el efecto, el Secretario Técnico del comité enviará de manera electrónica a todos los miembros la carpeta de documentos con los asuntos a tratar y definirá las reglas aplicables a la sesión virtual.

En el evento en que alguno de los miembros con voz y voto no pueda asistir a la sesión del comité, deberá informar al Secretario Técnico con antelación y por escrito, las razones que le impiden asistir.

2. **QUORUM:** Cada comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Para decidir válidamente se requiere de por lo menos el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes con voz y voto. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y la nueva fecha en que se celebrará la sesión.

W  
2023

*[Handwritten signature]*



Libertad y Orden

Fondo Adaptación

3. **ACTAS.**: Las decisiones que adopte el comité respectivo deberán consignarse en actas elaboradas por el/la Secretario/a Técnico/a y firmadas por éste/a y el/la presidente/a del comité respectivo. Al efecto, el/la Secretario/a Técnico/a, una vez elaborado el proyecto de acta, la enviará por correo electrónico a todos los miembros del comité para que hagan observaciones o ajustes dentro de un término de máximo 5 días hábiles, vencido el cual, si no se presentan observaciones, se entiende que el acta ha quedado aprobada y se procede a su firma. Estas actas firmadas, se publicarán en el Sistema de Gestión Documental, Correspondencia, (INFODOC).
4. **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** El/la Secretario/a Técnico/a del respectivo comité tendrá a cargo las siguientes funciones:
- a. Remitir a los miembros y a los invitados necesarios para desarrollar el mismo, la invitación electrónica indicando el lugar, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo el comité, el orden del día con los temas que serán discutidos adjuntando los documentos y soportes necesarios, cuando a ello haya lugar.
  - b. Recepcionar las excusas de los miembros con voz y voto que no asistan al comité y adjuntarlas al acta correspondiente.
  - c. Elaborar el acta de comité y verificar que se agote el trámite correspondiente para su firma.
  - d. Custodiar las actas.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. VIGENCIAS Y DEROGATORIAS:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad la Resolución 0477 del 2 de septiembre de 2019, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C a los

16 MAR 2020

El Gerente del Fondo Adaptación,

**EDGAR ORTIZ PABÓN**

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 revisada con detalle en cuanto a 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 suscribirlo.

Aprobó Aspectos Jurídicos Contractuales: Diana Patricia Bernal Pinzón - Secretaria General

Aprobó Aspectos Técnicos Comité Contratación: Andrés Parra - Subgerente de Estructuración

Aprobó Aspectos Comité Modificaciones Contractuales Subgerencia Proyectos - Rafael Abuchaibe - Subgerente de Proyectos

Aprobó Aspectos Comité Modificaciones Contractuales Subgerencia Riesgos - Aníbal Pérez - Subgerente de Riesgos   
Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos Contractuales: Chaid Franco - Asesor III - Coordinador Equipo de Gestión Jurídica

Elaboró: Wilmar Darío González B. - Asesor III - Equipo de Gestión Contractual