



**Fondo Adaptación**

**RESOLUCIÓN No. 0217**

(4 de agosto de 2020)

*"Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016."*

**EI 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, pueden delegar funciones 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, por 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 recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el fenómeno de "La Niña".

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

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<sup>1</sup> 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 2011, estableció como una de las funciones de la Secretaría General<sup>2</sup>: "*(...) 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 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

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

<sup>2</sup> Artículo 10.

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

---

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 Adaptación 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 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"*.

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 Secretaria 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 de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad y Asesor II, grado 9, Asesor I, grado 8, asignados al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.

Que la Ley 153 de 1887 señala en su artículo 38 que en todo contrato se entenderán incorporadas las leyes vigentes al tiempo de su celebración y, en su artículo 40, que las actuaciones iniciadas bajo el imperio de una norma, terminarán su trámite bajo el imperio de la norma bajo la cual se inició su trámite.

## **RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020**

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

Que, de conformidad con el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, las actuaciones administrativas se desarrollaran, 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.

Que el Gerente del Fondo Adaptación, mediante Resolución 0603 del 5 de noviembre de 2019, en los numerales 3, 4 y 5 del artículo 4, delegó en el/la Secretario/a General actividades de impulso dentro de los procesos de contratación y, en el párrafo 2 del mismo artículo, señaló las áreas que deben revisar y dar el visto bueno a las modificaciones a los Términos y Condiciones Contractuales o a las adendas a los Pliegos de Condiciones, según corresponda, previo a la suscripción del/la Secretario/a General.

Que el Gerente del Fondo Adaptación, mediante Resolución 0603 del 5 de noviembre de 2019 en el numeral 1 del artículo 7, delegó en el/la Secretario/a General, entre otras, la función de ordenación del gasto de los contratos de prestación de servicios de personas naturales.

Que el Gerente del Fondo Adaptación, mediante Resolución 0603 de 2019, en el artículo 8, delegó en el/la Secretario/a 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 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.

Que el Gerente del Fondo Adaptación, mediante Resolución 0603 de 2019, en el artículo 9, delegó en el/la Asesor/a III, grado 10 asignado al Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimiento o Caducidad, 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.

Que, con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de eficacia y celeridad en los procesos de contratación iniciados con anterioridad a la expedición de la Resolución 0603 de 2019, en las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio que se encontraren en curso a la fecha de expedición de dicha resolución y en los tramites concernientes a la ejecución de los contratos de prestación de servicios de personas naturales, se hizo necesario la expedición de la Resolución 0622 del 14 de noviembre de 2019.

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

Que mediante Resolución 220 de 29 de abril de 2016, 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, a la funcionaria LINA MARIA ARIAS ACUÑA identificada con Cedula de Ciudadanía No. 63.348.919 de Bucaramanga, Asesor I Grado 8, asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera - Sección Tesorería y en su ausencia temporal o definitiva al funcionario LEONARDO ESPINOSA FLOREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.497.426 de Bogotá, Asesor II Grado 10, del Equipo de Trabajo de Gestión Financiera.

Que mediante la Resolución 156 de 2020 "*por la cual se modifica parcialmente el manual de funciones, responsabilidades y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo Adaptación*", fueron modificadas las funciones esenciales del cargo de Asesor I E.T Gestión Financiera Sección Contabilidad, y le fueron incluidas las funciones de "*6. Atender y cumplir con las obligaciones tributarias nacionales, departamentales y municipales de la entidad, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes y aplicables, y 7. Preparar y presentar la información exógena requerida por las autoridades tributarias de los distintos órdenes nacional y territoriales, de acuerdo con el calendario fiscal establecido y atender con oportunidad debida los requerimientos que en materia tributaria se efectúen a la entidad.*"

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 dispone que sólo se podrán suscribir contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual el jefe del organismo deberá acreditar tal situación.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, faculta al Gobierno Nacional para aprobar las plantas de personal de los organismos y entidades del Estado y autoriza a sus directores para distribuir los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización, sus planes y programas.

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 las Resoluciones 0603 del 5 de noviembre de 2019 , 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. Delegación de funciones contractuales:** Delegar en el Subgerente de Proyectos 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 sectores y proyectos de Transporte, Salud, Educación y Agua y Saneamiento Básico; en el Subgerente

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución “Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016”

de Estructuración 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 necesarios para contratar las consultorías para la estructuración de los proyectos que adelante el Fondo Adaptación; y en el Subgerente de Gestión de Riesgo 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 sectores y proyectos de Medio Ambiente, Rio Fonce, Vivienda y Reactivación Económica y en los Macroproyectos de Canal del Dique, La Mojana, Gramalote y Jarillón de Cali.

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

1. Solicitar disponibilidad de recursos o presupuestal.
2. Revisar, aprobar y suscribir los Estudios Previos, elaborados por el sector correspondiente, según la normativa aplicable al proceso.
3. Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación<sup>3</sup> o de declaratoria de desierto, según la normatividad aplicable al proceso.
4. 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 profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
5. Designar y hacer seguimiento a los supervisores de los contratos y/o convenios.
6. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos y/o convenios.
7. 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.
8. 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.
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 de las normas internas del Fondo, y lo dispuesto en los correspondientes contratos, y suscribirlas en caso que dicha función no esté a cargo del supervisor o del interventor.
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, 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.

<sup>3</sup> En los procesos de Mínima Cuantía, expedir la aceptación de la oferta.

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

11. 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.
12. 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.
13. 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En relación con los procesos de contratación, trámites de contratación directa y modificaciones y cesiones contractuales del Sector Vivienda que para la fecha de expedición de la presente resolución, ya hayan sido formalmente radicados ante la Secretaria General, el ejercicio de las facultades para la gestión precontractual aquí delegadas, continuará en cabeza del/la Subgerente de Proyectos durante el proceso o trámite respectivo y hasta la adjudicación y/o suscripción del respectivo contrato, momento a partir del cual, el ejercicio de las facultades inherentes a la ejecución contractual correspondiente, será asumido en su totalidad por el/la Subgerente de Gestión del Riesgo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En relación con los contratos del Sector Vivienda ya suscritos para la fecha de expedición de la presente resolución, con independencia del estado o etapa de ejecución en la cual se encuentren, el ejercicio de las facultades aquí delegadas inherentes a la ejecución contractual respectiva, será asumida de manera inmediata por el/la Subgerente de Gestión del Riesgo, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2. Delegación de funciones contractuales:** Delegar en el/la Secretario/a General la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago para la ejecución de los recursos de funcionamiento y de los recursos de inversión relacionados con los gastos operativos y 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, aprobar y suscribir los Estudios Previos, de las áreas pertenecientes a la Secretaría General, según la normatividad aplicable al proceso.
3. 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 normatividad aplicable al proceso.
4. Conformar los comités de verificación y evaluación de las ofertas presentadas en todos los procesos de contratación de la Entidad.

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

5. Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación<sup>4</sup> o de declaratoria de desierto del proceso, en los procesos que sea Ordenador/a del Gasto, según la normatividad aplicable al proceso.
6. 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 profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
7. Designar y hacer seguimiento a los supervisores de los contratos y/o convenios en los que sea Ordenador/a del Gasto.
8. Revisar y ordenar o autorizar el pago de las resoluciones de pago, cuentas de cobro o facturas de los contratos y/o convenios en los que sea Ordenador/a del Gasto.
9. Revisar y ordenar o autorizar el pago con los recursos de funcionamiento de la entidad.
10. 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) y los gastos relacionados con el Plan de Medios.
11. 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.
12. 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.

**PARÁGRAFO 1.** El ejercicio de las facultades delegadas en los numerales 3 y 4, lo realizará el/la Secretario/a General con fundamento en los Estudios Previos y sus anexos, que para el efecto elabore la Subgerencia o Jefatura de Oficina que tenga la calidad de Ordenador de Gasto.

Los Estudios Previos 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 del Riesgo.

**PARÁGRAFO 2.** Las adendas a los Pliegos de Condiciones deben contar con el visto bueno del sector, macroproyecto o dependencia respectiva, así como el del/la Subgerente de Estructuración y/o del/la Subgerente de Gestión del 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 Asesor III - Líder del Equipo de Gestión Contractual, efecto para el cual contará con el apoyo de las áreas técnicas y financieras respectivas.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de realizarse audiencias en el Proceso de Contratación, adicionales a la de adjudicación (la cual deberá ser presidida por el/la Ordenador/a del Gasto), deberán asistir el líder de la dependencia, sector

<sup>4</sup> En los procesos de Mínima Cuantía, expedir la aceptación de la oferta.



## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución “Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016”

o del macroproyecto respectivo, y los funcionarios y/o contratistas que estructuraron el proceso en los aspectos técnicos, financieros y jurídicos.

**ARTÍCULO 3. Delegación de funciones contractuales:** Delegar en el/la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento la competencia contractual y la ordenación del gasto y del pago de los recursos de inversión relacionados con administración de la planeación de la entidad, recursos destinados a financiar la Auditoría Externa Técnica Integral y Preventiva, el Data Center y los proyectos de gestión del conocimiento y los 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. Revisar, avalar y suscribir los Estudios Previos, según la normatividad aplicable al proceso.
3. Presidir la audiencia de adjudicación y/o suscribir el acto administrativo de adjudicación<sup>5</sup> o de declaratoria de desierto del proceso, según la normatividad aplicable al proceso.
4. 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 profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.
5. Designar y hacer seguimiento a los supervisores de los contratos y/o convenios.
6. Ordenar o autorizar el pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos.
7. 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.
8. 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 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:

1. Cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona jurídica, la ordenación del gasto y del pago estará en cabeza del/la Secretario/a General.
2. Cuando se trate de otros tipos de contratos, la ordenación del gasto y del pago, estará en cabeza del/la Ordenador/a del Gasto responsable del macroproyecto o sector, jefatura de oficina o dependencia respectiva que aporte mayores recursos económicos.

<sup>5</sup> En los procesos de Mínima Cuantía, expedir la aceptación de la oferta.

## **RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020**

Continuación Resolución “Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016”

**ARTÍCULO 5. Delegación de otras facultades.** Delegar en el/la Secretario/a General las funciones de:

1. La ordenación del gasto y del pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. En este caso, los Estudios Previos 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. Efectuar las posesiones de los funcionarios públicos que ingresen al Fondo Adaptación.
6. 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.
7. Presentar al Gerente de la Entidad las propuestas de 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.

**PARÁGRAFO.** La facultad de ordenación del gasto y del pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, delegada en el/la Secretario/a General, se entenderá otorgada para todos aquellos contratos de esta naturaleza, suscritos, inclusive, antes de la expedición de la Resolución 0603 del 5 de noviembre de 2019, con plena cobertura en los aspectos relacionados con la ejecución, terminación, liquidación y pagos de los mismos.

**ARTÍCULO 6. 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 Secretaria de Hacienda Distrital, al funcionario LEONARDO NIÑO ROCHA identificado con Cedula de Ciudadanía No. 80.537.848 de Bogotá, Asesor I Grado 8, asignado al Equipo de Trabajo

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

---

de Gestión Financiera – Sección Contabilidad y en su ausencia temporal o definitiva a la funcionaria LINA MARIA ARIAS ACUÑA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.348.919 de Bucaramanga, Asesor I Grado 8, asignado al Equipo de Trabajo de Gestión Financiera – Sección Tesorería.

**PARAGRAFO:** Infórmese del contenido de la presente resolución a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y a su vez a la Secretaria de Hacienda Distrital

**ARTÍCULO 7. Delegación Actuaciones Contractuales de carácter sancionatorio.** Delegar en el/la Secretario/a 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 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.

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.

**PARÁGRAFO.** Las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio que se encuentren en curso a la fecha de expedición de la Resolución 0603 del 5 de noviembre 2019, se continuarán rigiendo por la delegación de funciones vigente al momento de la fecha del escrito de citación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 8. 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, 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

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

---

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 Adaptación 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 PRIMERO.** 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las actuaciones contractuales de carácter sancionatorio que se encuentren en curso a la fecha de expedición de la Resolución 0603 del 5 de noviembre 2019, se continuarán rigiendo por la delegación de funciones vigente al momento de la fecha del escrito de citación a que se refiere el literal a) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

**ARTÍCULO 9. 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 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:

- El trámite de los certificados de disponibilidad presupuestal, Certificados de Registro Presupuestal, Constancias de Disponibilidad de Recursos, Registro de Control de Recursos Contratados y certificaciones o estados de cuenta requeridos en el proceso de liquidación de los contratos o convenios.

**ARTÍCULO 10. ARTÍCULO 10. Delegación para expedición de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal.** Delegar en el Asesor/a II, grado 9 asignado al Equipo de Trabajo de Talento Humano y Servicios de la Secretaría General la expedición de 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.

## RESOLUCIÓN No. 0217 del 4 de agosto de 2020

Continuación Resolución "Por la cual se derogan la Resoluciones 0603 de 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019, y 220 del 29 de abril de 2016"

**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 semestral, 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 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 las Resoluciones 0603 del 5 de noviembre de 2019, 0622 del 14 de noviembre de 2019 y 220 del 29 de abril de 2016, así como todas aquellas resoluciones o regulaciones que le resulten contrarias.

Dada en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de agosto de 2020

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**EDGAR ORTIZ PABÓN**  
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: Diana Patricia Bernal – Secretaria General

Revisó: Chaid Franco - Asesor III – Coordinador Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica

Revisó: Wilmar González – Asesor III - Equipo de Trabajo de Gestión Contractual

Revisó: Liliana Coy – Asesor III – Equipo de Trabajo de Gestión de Procedimientos de Incumplimientos o Caducidad

Proyectó: Iván Mejía – Contratista Secretaría General