

Resolución Número 0134 (Marzo 3 de 2020)

“Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la Secretaría Distrital de la Mujer, y se deroga la Resolución No. 0647 de 2018”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 77 del Acuerdo Distrital 24 de 1995, el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el Acuerdo Distrital 641 de 2016, el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Acuerdo Distrital 490 de 2012, el Decreto Distrital 428 de 2013, el Decreto 081 del 7 de febrero de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece: *“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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que el artículo 211 Ibidem señala que, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, señala que: *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores*

o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, 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 y en la presente Ley.”

Que así mismo el artículo 10 de la Ley 489 de 1998 dispone: *“En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.”*

Que el artículo 11 de la Ley 489 de 1998 indica que: *“(…) no podrán transferirse mediante delegación: 1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. 2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. 3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación”*.

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 estipula que: *“(…) en los procesos de contratación intervendrá el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.”*

Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la contratación en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 77 del Acuerdo Distrital 24 de 1995, en concordancia con el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, al referirse a la capacidad de contratación, a la ordenación del gasto y a la autonomía presupuestal, dispone que: *“Los órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funciona-*

rios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.”

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 714 de 1996, establece que: *“La ejecución pasiva del presupuesto se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago.”*

Que el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto, señala que: *“Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.”*

Que de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, y en el marco de las normas previamente citadas, el representante de la entidad deberá mantenerse informado en todo momento por parte del delegado, sobre el desarrollo de la delegación que le ha sido otorgada, para cuyos efectos la administración implementará herramientas idóneas que así lo garanticen, pudiendo impartir las orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que de conformidad con las normas anteriormente citadas, las actuaciones del delegatario se desarrollarán con arreglo a los principios que rigen la función administrativa.

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, establece en su artículo 17: *“Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998”*.

Que el Decreto Distrital 428 de 2013, *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones*

“, señala en su artículo 5, literal u) como funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de la Mujer, entre otras, la siguiente: *“(…) u) Expedir los actos administrativos y celebrar, de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de la mujer, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría.”*

Que la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución 0647 de 2018 *“Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la Secretaría Distrital de la Mujer y se deroga la Resolución No. 0068 de 2016”*

Que resulta necesario ajustar las delegaciones realizadas en la citada resolución, con la finalidad de optimizar el funcionamiento institucional en aplicación de los principios constitucionales y legales de función administrativa del Estado.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Delegar en la/el Subsecretaria/o de Gestión Corporativa, las siguientes facultades:

1. Ordenar el gasto y pago de los contratos que se requieran celebrar con cargo a los rubros de funcionamiento y de inversión, en las siguientes modalidades de selección: licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa así como los demás contratos y convenios con régimen especial, a excepción de los Convenios de Asociación (artículo 355 de la Constitución Política, artículo 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y Decreto 092 de 2017).
2. Realizar todos los actos y trámites en el curso de la etapa precontractual de los procesos de contratación, incluyendo: Las invitaciones de los procesos de mínima cuantía; el acto de apertura de los procesos de selección; la suscripción de adendas y el acto administrativo de adjudicación de los procesos de selección.
3. Suscribir la designación de los equipos evaluadores de procesos de contratación, previa solicitud del/la jefa/e de la dependencia solicitante.
4. Suscribir los actos inherentes a los procesos de contratación, referentes a la adjudicación, celebración de contratos y aceptaciones de ofertas o declaratoria de desierto del proceso de selección según corresponda.
5. Suscribir los actos administrativos originados en la facultad sancionadora en materia contractual.

6. Suscribir los actos de liquidación bilateral y unilaterales de los contratos y convenios, con independencia de la cuantía o de su fuente de financiación.
7. Firmar la autorización para suscribir contratos con el mismo objeto, cuando a ello haya lugar, previa justificación del área solicitante.
8. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones a través del aplicativo SECOP y en la página web de la entidad www.sdmujer.gov.co
9. Ordenar los gastos y pagos en los rubros de funcionamiento que se requieran en la SDMujer, en cualquier cuantía, expresada en función del presupuesto asignado al mismo para cada vigencia fiscal.
10. Ordenar el gasto y pago en los rubros de inversión relacionados con ARL de contratistas, servicios públicos y los demás eventos que no estén asociados a un contrato.
11. Ordenar el gasto y pago para atender los gastos de viaje y comisiones de las servidoras y servidores públicos de la SDMujer, salvo las comisiones que por disposición legal deban ser autorizadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que requieran de su autorización expresa.
12. Representar legalmente a la SDMujer en los trámites administrativos.
13. Realizar la posesión de las/los servidoras/es públicas/os, incluyendo quienes ocupen cargos del nivel directivo, asesor y profesional.
14. Expedir y refrendar los actos que autoricen situaciones administrativas propias de la Directora de Talento Humano.
15. Adoptar el plan anual de bienestar social e incentivos dentro del sistema de estímulos de la SDMujer.
16. Adoptar el plan institucional de capacitación de la SDMujer.

PARÁGRAFO 1.- La celebración de contratos señalada en el numeral 1 del presente artículo incluye la celebración de aquellos que no tienen cuantía.

PARÁGRAFO 2.- La delegación de la ordenación del gasto y la competencia para suscribir contratos, incluye la competencia para la adjudicación de procesos de contratación, así como la celebración, modificación, adición, prórroga, terminación, liquidación y demás

actuaciones contractuales tanto de común acuerdo como unilaterales.

PARÁGRAFO 3.- La ordenación del gasto que aquí se delega comprende los trámites y demás decisiones que deban tomarse en el marco de la actividad contractual para la ejecución de recursos con ocasión de acuerdos celebrados con otras personas públicas o privadas, y en general cualquier otra que implique compromisos presupuestales. Así mismo los responsables de proyectos y/o dependencias solicitantes, deben adelantar oportunamente los trámites precontractuales ante los delegados que aquí se facultan.

ARTÍCULO 2º. Delegar en la/el Directora/or de Contratación, las siguientes facultades:

1. Llevar a cabo y conducir las audiencias públicas de asignación y tipificación de riesgos, aclaración de pliegos y consolidación de oferentes, así como, la dirección y conducción de las audiencias públicas de adjudicación.
2. Suscribir los diferentes avisos informativos para los procesos de selección de contratistas.
3. Suscribir la designación de supervisores de contratos o convenios, previa información contenida en el estudio previo y/o por solicitud de la dependencia.
4. Revisar la modalidad de selección que se estipule por parte de las dependencias en el plan anual de adquisiciones de la Entidad.
5. Publicar las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones a través del aplicativo SECOP y en la página web de la entidad www.sdmujer.gov.co
6. Expedir las certificaciones de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría Distrital de la Mujer.

PARÁGRAFO: En ausencia de la/el Directora/or de Contratación, la delegación recaerá en la/el Subsecretaria/o de Gestión Corporativa, de acuerdo con las delegaciones contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º. Delegar en la/el Directora/or de Gestión Administrativa y Financiera, las siguientes facultades:

1. Autenticar los documentos que reposan en el archivo de la entidad.
2. Liberar los saldos de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, previa solicitud de la Directora/or y/o Gerente/a de

cada programa o proyecto, sin perjuicio de aplicar las cláusulas contractuales respectivas.

3. Estructurar y consolidar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, el Plan Anual de Adquisiciones, respecto de los rubros de funcionamiento y de inversión de la SDMujer, respectivamente.
4. Revisar las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones a través del aplicativo SECOP y en la página web de la entidad www.sdmujer.gov.co.

PARÁGRAFO. - En ausencia de la/el Directora/or de Gestión Administrativa y Financiera, la delegación del numeral 1 del presente artículo recaerá en la/el Subsecretaria/o, de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 4º. Delegar en la/el Directora/or de Talento Humano, las siguientes facultades:

1. Expedir y refrendar los actos administrativos que autoricen las siguientes situaciones administrativas de las/los servidoras/es públicas/os de la SDMujer:
 - a) Permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles;
 - b) Licencias no remuneradas;
 - c) Vacaciones, aplazamiento, interrupción o reanudación de las mismas;
 - d) Autorización de horas extras, dominicales y festivos;
 - e) Permisos para estudio o para ejercer la docencia universitaria, por parte de las/os servidoras/es públicas/os de la entidad;
 - f) Licencias por enfermedad general, maternidad o paternidad;
 - g) Licencias por enfermedad profesional o accidente de trabajo;
 - h) Licencias por luto;
 - i) Suscripción de los informes de investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en la entidad;
2. Reconocer, ordenar el gasto y pago relacionado con las siguientes actividades:
 - a) Servicios personales asociados a la nómina y aportes parafiscales;
 - b) Servicios personales asociados a la nómina y aportes parafiscales de la planta temporal;

- c) Contribuciones inherentes a la Nómina del sector público;
- d) Transferencias de Previsión y Seguridad Social;
- e) Apoyo educativo e incentivos;
- f) Las prestaciones sociales, vacaciones, primas técnicas y demás derechos a las y los servidoras y servidores públicos de la entidad;

3. Suscribir y reconocer los bonos y cuotas partes pensionales.
4. Expedir y suscribir las certificaciones señaladas en el inciso 20 del artículo 10 del Decreto 2209 de 1998, y demás normas que lo modifiquen o complementen, como requisito para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, con fundamento en el estudio previo elaborado por la dependencia solicitante o servidora (or) pública (o) respectiva (o).
5. Suscribir convenios de pasantías en coordinación con la Dirección de Contratación.
6. Suscribir los convenios con las/os servidoras/es públicas/os de la entidad a que haya lugar, con ocasión de las comisiones de estudios otorgadas/os a las/os mismas/os.
7. Coordinar los trámites que correspondan ante las EPS, Fondos de Pensiones, Fondo de Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales y Cajas de Compensación, para la vinculación y retiro de las/los funcionarias/os.
8. Posesionar a las/os servidoras/es públicas/os de la SDMujer, de los cargos de nivel técnico y asistencial.

PARÁGRAFO 1.- Las facultades otorgadas en los literales a) a e) del numeral 1 del presente artículo, deberán contar previamente con el visto bueno del jefe o jefa inmediata de la/el servidora/or pública/o respectiva/o.

ARTÍCULO 5º. - Delegar en las/los Subsecretarias/os, Directoras/es, Jefas/es de Oficina y Asesoras/es de Despacho, la suscripción de las solicitudes de cotizaciones, la solicitud de la contratación, los estudios del sector, los estudios previos, la certificación de experiencia e idoneidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y demás documentos necesarios para soportar la celebración de contratos.

ARTÍCULO 6º.- Corresponde a las/los delegatarias/os ejercer las atribuciones conferidas conforme a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia y responder en los términos de la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO 7º.- Las/los delegatarios/os no podrán subdelegar en otras/os funcionarias/os las facultades aquí delegadas.

ARTÍCULO 8º.- La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría de la Mujer y en el diario oficial distrital y deroga todos los actos administrativos que le sean contrarios, en especial la Resolución No. 00647 del 28 de diciembre de 2018.

ARTÍCULO 9º.- Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los tres (3) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

DIANA RODRÍGUEZ FRANCO

Secretaría Distrital de la Mujer

**EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”**

**Resolución Número 086
(Febrero 11 de 2020)**

**“Por la cual se modifica el documento “M-SC-007
Manual de Imagen y Normas Gráficas del Sistema TransMilenio”**

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,
En uso de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
M-SC-007	2	Manual de Imagen y Normas Gráficas del Sistema TransMilenio

ARTÍCULO 2º: Derogar en su totalidad la Resolución 663 del 16 de julio de 2019 donde se adoptó la versión 1 Manual de Imagen y Normas Gráficas del Sistema TransMilenio

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA

Jefe de Oficina Asesora de Planeación