

RESOLUCIÓN Nº 575 (12 de julio de 2023)

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se derogan las resoluciones 331 de 2016, 079 de 2017, 352 de 2021 y 246 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV

En uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991; artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998; artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; artículos 14 y 17 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá; numerales 10 y 22 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023; numerales 10 y 17 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, 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” (...)*

Que el artículo 211 de la Constitución Política de 1991, señala que la ley determinara las funciones y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece 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 los artículos 9 y 11 de la Ley 489 de 1998, definen y señalan los requisitos y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones.

Que el artículo 87 del Decreto 714 de 1996 *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”*, dispone: *“De la Ordenación del Gasto y la Autonomía. 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 funcionarios 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 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades, para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que de acuerdo con los fines previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en particular de lo establecido en el inciso 2º del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en cabeza del Director General de la Unidad está la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de todos los contratos y convenios que suscriba la Entidad, de conformidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4º numerales 1º, 4º, 5º y 8º; y, el artículo 14 numeral 1º de la citada Ley 80.

Que la Ley 1066 de 2006 dicta normas para la normalización de la cartera pública, en ella se regula la gestión del recaudo de la cartera de las entidades del estado de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo determinó los aspectos

mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el literal c. del artículo 572 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 172 de la Ley 223 de 1995 dispone que: *“Representantes que deben cumplir deberes formales. Deben cumplir los deberes formales de sus representados, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas: (...) c. Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. Esta responsabilidad puede ser delegada en funcionarios de la empresa designados para el efecto, en cuyo caso se deberá informar de tal hecho a la administración de Impuestos y Aduanas correspondiente.”*

Que el Acuerdo No. 02 y el Acuerdo No. 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la Unidad por el cual se establece la estructura organizacional y se adoptan los Estatutos de la UAERMV, en los artículos 2 y 19 respectivamente establecen las funciones y facultades del (la) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y lo facultan en el numeral 17 de cada uno de dichos artículos para delegar las funciones que considere convenientes en los funcionarios públicos que estime conforme a los criterios establecidos en la ley.

Que mediante Resolución 331 del 17 de junio de 2016, modificada por las Resoluciones 079 de 2017, 352 de 2021 y 246 de 2023 el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial delegó algunas funciones.

Que en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad, economía y con el fin de cumplir los cometidos de la UAERMV y optimizar los procesos administrativos para la adecuada y eficiente prestación del servicio, el Director General ha considerado la necesidad de delegar algunas de sus funciones en servidores públicos del nivel directivo de la Entidad.

Que en desarrollo de los principios constitucionales que inspiran la función pública administrativa y con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública y administrativa de la Unidad, se hace necesario delegar facultades inherentes para la celebración de contratos, la ordenación del gasto, pagos y otras competencias a funcionarios de nivel Directivo.

En merito a lo expuesto, el Director General (e) de la UAERMV,

RESUELVE:

Artículo 1. Delegar en el (la) Secretario (a) General, el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo

Logístico, el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura y el (la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, la competencia para suscribir contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones, planes y programas de la Entidad, de acuerdo con las siguientes reglas, limitaciones y excepciones:

A. La delegación comprende:

1. Los contratos que se suscriban por parte de la Entidad, sin límite de cuantía.
2. Los convenios y contratos interadministrativos cuya cuantía no exceda de 1.000 SMLMV.
3. Los contratos que no generan erogación para la Entidad.

B. La delegación incluye

1. Ordenación del gasto. Para el caso del (la) Secretario (a) General la ordenación del gasto incluye la asignación de roles y usuarios para la firma de las órdenes de tesorería - OT que se generen para los pagos a través de la Tesorería Distrital.
2. La realización de las actividades inherentes al proceso de selección del contratista cualquiera sea la modalidad de selección.
3. La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
4. La suscripción, modificación, terminación y liquidación del contrato, convenio o contrato interadministrativo.
5. Las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, ampliaciones, reinicios, reconocimiento de mayores cantidades de obra, ítems no previstos, restablecimiento del equilibrio económico de los contratos, convenios y contratos interadministrativos.
6. El ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad, de terminación, interpretación y modificación unilateral, imposición de multas y de declaratoria de incumplimiento de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia sancionatoria.
7. La declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos aparos.
8. Las demás actuaciones relacionadas e inherentes que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos.

Parágrafo Primero. La delegación de la ordenación del gasto y órdenes de pago a nivel de rubro presupuestal quedará de la siguiente forma:

<i>CÓDIGO DEL RUBRO</i>	<i>NOMBRE DEL RUBRO</i>	<i>ORDENADOR DEL GASTO DELEGADO</i>
Todos los Rubros de Gastos Asociados a la nómina y a adquisición de bienes y servicios.	Gastos de Funcionamiento	Secretario General
O2301160556000007859	Fortalecimiento Institucional	Secretario General
O2301160556000007860	Fortalecimiento de los componentes de TI para la transformación digital	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
O2301160449000007858	Conservación de la Malla Vial Distrital y Cicloinfraestructura de Bogotá	- Subdirector de Producción y Apoyo Logístico. - Subdirector de Intervención de la Infraestructura
O2301160233000007903	Apoyo a la adecuación y conservación del espacio público de Bogotá	- Subdirector de Producción y Apoyo Logístico. - Subdirector de Intervención de la Infraestructura

Cuando existan dos ordenadores del gasto delegados respecto de un rubro presupuestal, la ordenación se definirá de acuerdo con la clasificación por componente al interior del rubro en concordancia con las funciones y naturaleza del empleo.

Parágrafo Segundo. La competencia para suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión queda en cabeza del (la) Secretario (a) General de la Unidad, sin límite de cuantía.

Parágrafo Tercero: Cada ordenador del gasto contará con firma digital habilitada en el sistema de información financiero de la Secretaría de Hacienda Distrital y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, para la autorización de los giros de compromisos contractuales a su cargo, así como para la creación, aprobación y formalización de los contratos suscritos por la entidad.

Parágrafo Cuarto. En el evento que por razones técnicas, financieras o administrativas alguno de los rubros presupuestales o proyectos de inversión sean objeto de modificación; la ordenación del gasto tendrá continuidad en el rubro presupuestal o proyecto de inversión homólogo del rubro modificado.

Parágrafo Quinto. Delegar en la (el) Secretaria (o) General el reconocimiento y pago de servicios públicos.

Parágraro Sexto. Delegar en los Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficina el reconocimiento y pago de acreencias que se generen en el marco del desarrollo de sus funciones por lo cual deberán suscribir los actos administrativos que se requieran para el efecto.

Parágrafo Séptimo. Delegar en el (la) Secretario (a) General, el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo Logístico y el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura, la suscripción de los actos administrativos relativos a la constitución, cierre y demás situaciones que tienen que ver con las cajas menores de la Entidad.

Parágrafo Octavo. Cuando la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV, ejecute recursos provenientes del Sistema General de Regalías -SGR, o recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito, organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional; la ordenación del gasto será delegada a los cargos de nivel directivo que según el eje temático guarden relación con las funciones propias de las dependencias, a través de acto administrativo independiente debidamente suscrito por el Director General de la UAERMV.

Esta delegación no comprende la suscripción de convenios con organismos multilaterales de crédito o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales los cuales estarán a cargo del (la) Director (a) General de la Unidad.

La delegación involucra el presupuesto de inversión, funcionamiento y los recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional, que estarán a cargo de la Secretaría General.

Artículo 2. Delegar en el (la) Secretario (a) General las siguientes funciones relacionadas con la administración del personal de la Entidad:

1. Suscribir los actos administrativos que sean necesarios dentro de la labor propia de la administración de personal de la Entidad.
2. Ordenar los gastos inherentes a la administración del personal que se desempeña en los empleos de planta de personal de la Entidad.
3. Reconocer prestaciones sociales definitivas a exservidores públicos.
4. Conceder comisiones de servicio al interior del país y ordenar el pago de viáticos y gastos de transporte, cuando a ello haya lugar
5. Conceder licencias remuneradas a los servidores públicos por incapacidad, maternidad, paternidad o accidente de trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
6. Conceder a los servidores públicos permiso de estudios o de docencia durante la jornada laboral, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, previo visto bueno del jefe inmediato.
7. Conceder a los servidores públicos el disfrute, interrupción, aplazamiento y compensación en dinero de vacaciones, previo visto bueno del jefe inmediato.
8. Presentar los informes que las diferentes autoridades soliciten con relación a los asuntos de administración del personal.
9. Autorizar el trabajo suplementario a los servidores públicos y autorizar el pago de horas extras o el descanso compensatorio con el visto bueno del jefe inmediato, según sea el caso.
10. Ordenar descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo de los servidores públicos.
11. Ordenar el reintegro de sumas que hubieran recibido sin causa legal para ello los servidores públicos y exservidores públicos de la Entidad.
12. Ordenar las transferencias en dinero a las cajas de compensación familiar, empresas promotoras de salud, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales y demás entidades a las cuales la ley ordene hacerles transferencias por razón del vínculo laboral de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Parágrafo. Delegar en el (la) Secretario (a) General el ejercicio de las atribuciones correspondientes al pago de todas las materias.

Artículo 3. Delegar en el (la) Gerente Administrativo (a) y Financiero (a) las siguientes funciones relacionadas con la administración de personal de la Entidad:

1. Suscribir los formularios de afiliación, novedad, retiros de los funcionarios de la Entidad.
2. Ubicar y reubicar de manera provisional o definitiva al personal de la planta de la Unidad teniendo en cuenta la estructura y las necesidades del servicio.
3. Conceder permiso remunerado a los servidores públicos hasta por el término de tres (3) días, previo visto bueno del jefe inmediato.
4. Conceder permiso no remunerado a los servidores públicos hasta por el término de tres (3) días, previo visto bueno del jefe inmediato.
5. Resolver los recursos y peticiones que los servidores públicos presenten sobre los descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo.

Parágrafo. Delegar en el (la) Secretario (a) General la gestión de las situaciones administrativas de los empleos del nivel directivo.

Artículo 4. Delegar en el (la) Jefe de la Oficina Jurídica las siguientes funciones y asuntos relacionados con la gestión jurídica de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos judiciales, arbitrales o administrativos que se instauren en su contra o que deba promover.
2. Comparecer de manera directa ante los diferentes despachos judiciales o autoridades administrativas, a todas aquellas audiencias de conciliación judicial o extrajudicial, previo trámite ante el respectivo Comité de Conciliación de la Entidad.
3. Constituir apoderados especiales con las facultades que sobre el particular confiere la ley, para la atención de los diferentes procesos, diligencias y actuaciones, judiciales o administrativas que sean competencia de la Entidad.
4. Recibir notificaciones personales de las providencias que se profieran en los procesos que se adelanten ante cualquier jurisdicción y en los procesos administrativos en los que intervenga la Entidad.
5. Adelantar todas las actuaciones y diligencias relacionadas con el cobro coactivo de la Entidad.
6. Expedir, suscribir y notificar todos los actos administrativos para hacer efectivo el procedimiento del cobro coactivo.

7. La suscripción de las respuestas, previa proyección de la(s) dependencia(s) responsable(s) del asunto, de los requerimientos e informes efectuados por los organismos de control.

Artículo 5. Delegar en los (las) Subdirectores (as) Técnicos (as), Secretario (a) General, Jefes de Oficina y Gerentes la proyección la suscripción de respuestas a los derechos de petición que los ciudadanos en general interpongan ante la Entidad, sobre los asuntos relacionados con las funciones de las respectiva dependencia a su cargo. En todo caso, la responsabilidad por el cumplimiento de los términos legales para dar la respuesta estará a cargo de los Subdirectores (as) Técnicos (as), Secretario (a) General, Jefes de Oficina y Gerentes y en los servidores públicos y contratistas en quienes se haya designado la respectiva respuesta.

Artículo 6. La Oficina Asesora de Planeación liderará el proceso de armonización de los procedimientos y formatos que tiene la Entidad, de acuerdo a las delegaciones. De igual manera, la actualización o ajuste a los manuales de contratación, interventoría y supervisión en coordinación con la Gerencia de Contratación.

Artículo 7. La Tesorería de la Entidad deberá adelantar todos los trámites pertinentes ante las instancias competentes para obtener los permisos, roles y firmas digitales en el sistema de información financiera de la Secretaría de Hacienda Distrital, que se deban asignar a los ordenadores del gasto con ocasión de la delegación contenida en el presente acto administrativo.

La Gerencia de Contratación deberá adelantar todas las gestiones y trámites pertinentes para crear los roles de los ordenadores del gasto en la tienda virtual del Estado colombiano.

Artículo 8. Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

1. Rendir informes cada mes o cuando lo solicite el delegante, sobre el ejercicio de las funciones y competencias delegadas mediante el presente acto administrativo.
2. Comunicar al Director General de la Unidad las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas.

Artículo 9. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

Artículo 10. La presente resolución deberá publicarse en el Registro Distrital.

Artículo 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Reso-

luciones 331 de 2016; 079 de 2017; 352 de 2021 y la 246 de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

DECRETO LOCAL DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

DECRETO LOCAL N° 11 (27 de junio de 2023)

“Por medio del cual se institucionaliza el “Festival Local de los Pueblos Indígenas en Teusaquillo” y se dictan otras disposiciones”

LA ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial las que le confiere el artículo 93 de la Ley 136 de 1994, el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el Decreto Distrital No.206 del 2023

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 7, “El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”, y en artículo 13 estipula que “Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (...)”.

Que el artículo 93 ibídem, señala que “Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, hacen parte del bloque de constitucionalidad y prevalecen en el orden interno.(...)”.

Que en el Convenio 169 de 1989 de la Organización Internacional del Trabajo-OIT, “Sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes”, adoptado por Colombia mediante la Ley 21 de