



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de las facultades constitucionales, legales y estatutarias consagradas en el artículo 211 constitucional, los 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 y demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

El inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de 1991, 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”.*

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

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.

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 de la Directora 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.

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.”*



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

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”. (Subraya fuera de texto)

Los artículos 10, 11 y 12 de la de la precitada Ley señalan los requisitos del acto de delegación, las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables y el régimen de los actos del delegatario, indicando en este último caso que la autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a la Constitución, las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el marco normativo institucional y las directrices de la Dirección General.

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”.*

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.

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.

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*



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

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”.

Conforme con 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”, en sus artículos 14 y 17 se establece que la acción administrativa en el DC se desarrolla, entre otras formas, mediante la delegación de funciones; en los siguientes términos: *“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”.*

El Acuerdo No. 02 y el Acuerdo No. 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial por el cual se establece la estructura organizacional y se adoptan los Estatutos de la misma, en los artículos 2 y 19 respectivamente establecen las funciones y facultades del (la) Director (a) General y lo facultan en los numerales 22 y 17 respectivamente 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.

El Acuerdo No. 02 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”, en el numeral 22 del artículo 2 establece las funciones y facultades del (la) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, lo (la) faculta para delegar funciones que estime pertinentes, así como las responsabilidades que sean necesarias y reasumirlas cuando así lo considere, en los términos previstos en la ley.

El Artículo 20 del Acuerdo 5 de 2023 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, establece que la competencia y responsabilidad en la dirección de los procesos de selección y en la celebración de los contratos a nombre de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial radicará en cabeza del (la) Director (a) General.

Mediante las resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024 y 513 de 2024, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

Mantenimiento Vial delegó algunas funciones, las cuales atendiendo a la estructura organizacional de la Unidad y a las dinámicas actuales de la ordenación del gasto y pago, así como las actividades relacionadas con estas, se considera necesario modificar en algunos apartes, y agrupar lo atinente a las delegaciones en un solo cuerpo normativo.

En desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en especial los de celeridad y economía, y con el propósito de cumplir los objetivos institucionales de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV), así como de optimizar los procesos para una prestación del servicio adecuada y eficiente, la Dirección General ha considerado necesario delegar funciones en servidores públicos del nivel directivo de la Entidad.

En particular, se estima pertinente delegar en el Jefe de la Oficina Jurídica la función legal establecida en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de fortalecer los niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las labores institucionales.

Mediante la Ley 1221 de 2008 se reguló el teletrabajo como una forma de organización laboral que se desarrolla a partir de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación; así mismo, el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto Único Nacional 1083 de 2015 establece que las entidades podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, y mediante el Decreto Distrital 050 de 2023 se dictaron los lineamientos para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital.

Mediante la Resolución 467 de 2020 de la Unidad Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial se implementó el teletrabajo en la Entidad.

Teniendo en cuenta las funciones del (la) Secretario (a) General, se hace necesario delegar en éste la función de suscribir los actos administrativos relativos al teletrabajo.

En desarrollo de los principios constitucionales que rigen 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 y pago, y otras competencias, a funcionarios de nivel Directivo. Complementariamente, y en el marco del ordenamiento jurídico distrital, el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá D.C., *“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 el

RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

marco organizacional para la Administración Distrital, permitiendo la asignación y delegación de competencias internas necesarias para su eficaz desarrollo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL. Delegar en el (la) Secretario (a) General, el Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo Logístico, el Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura, el Subdirector (a) Técnico (a) de Planificación y de Conservación, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Jefe de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad; de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo No. 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, 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. La suscripción de contratos, sin límite de cuantía. (de acuerdo con sus funciones y competencias laborales).
2. La suscripción de convenios y contratos interadministrativos sin límite de cuantía. (de acuerdo con sus funciones y competencias laborales).
3. La suscripción de contratos o convenios que no generen erogación para la Entidad, (de acuerdo con sus funciones y competencias laborales).

B. La delegación incluye:

1. La Ordenación del Gasto será sin límite de cuantía.
2. Ordenación del pago que se derive de las obligaciones contractuales sin límite de cuantía lo cual incluye las obligaciones derivadas de los contratos y convenios interadministrativos.
3. La realización de todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales que requiera la entidad para el cabal funcionamiento y correcta ejecución presupuestal.
4. La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
5. La suscripción, modificación, terminación y liquidación de contratos, convenios o contratos interadministrativos.

RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

6. El ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad, de terminación, interpretación y modificación unilateral.
7. Las demás actuaciones relacionadas e inherentes que garantizan la correcta ejecución de los contratos suscritos y el cumplimiento del manual de contratación y supervisión vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Por su naturaleza especial, se delega sin límite de cuantía, la competencia para suscribir el contrato sindical, regulado por el artículo 482 del Código Sustantivo del Trabajo (CST), en el (la) Subdirector (a) de Intervención de la Infraestructura de la UAERMV.

Esta delegación incluye la ordenación del gasto y del pago de este contrato, para lo cual se deberán atender los requisitos legales, presupuestales y procedimentales aplicables, conforme al Código Sustantivo del Trabajo, los procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el proceso de selección, y, en consecuencia, el contrato a suscribir esté respaldado por varias fuentes de financiación, el ordenador del gasto será aquel que tenga el mayor porcentaje de aporte en el presupuesto. Así las cosas, la delegación de la ordenación del gasto y del pago quedará de la siguiente forma:

PROYECTO	CÓDIGO BPIN	ORDENADOR DEL GASTO
8208-Fortalecimiento de la atención y participación ciudadana con enfoques de género, diferencial y territorial en Bogotá D.C	2024110010301	Jefe Oficina Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad
8081-Conservación de la red vial y red de cicloinfraestructura de Bogotá D.C	2024110010131	Subdirector(a) de Producción y Apoyo Logístico. Subdirector(a) de Intervención de la Infraestructura Subdirector(a) de Planificación y de Conservación
8055-Conservación de la red de infraestructura peatonal en Bogotá D.C.	2024110010142	Subdirector(a) de Producción y Apoyo Logístico.

RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

		Subdirector(a) Intervención de la Infraestructura
		Subdirector(a) Planificación y de Conservación
8089 -Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación de la UAERMV de Bogotá D.C.	2024110010161	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
8095 -Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.	2024110010179	Secretario(a) General

PARÁGRAFO TERCERO. Para los proyectos de inversión 8081 - Conservación de la red vial y red de cicloinfraestructura de Bogotá D.C. y 8055 - Conservación de la red de infraestructura peatonal en Bogotá D.C., la ordenación del gasto se definirá de acuerdo con las funciones, naturaleza del empleo y de la estructura organizacional vigente.

PARÁGRAFO CUARTO. Cada ordenador del gasto contará con firma digital habilitada en el sistema de información financiero de la Secretaría de Hacienda Distrital, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, 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.

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

PARÁGRAFO QUINTO. La 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, pero sí los contratos financiados con recursos que provengan de aquellos, cuando a ello haya lugar. Los primeros estarán en cabeza del (la) Director (a) General de la Unidad.

ARTÍCULO 2. DELEGACIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. Delegar en el(la) Secretario (a)



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

General, la ordenación del gasto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión sin límite de cuantía.

ARTÍCULO 3. CONTRATACION DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION. Delegar en el (la) Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información la Ordenación del Gasto de los contratos cuya especialidad esté relacionada con las necesidades en materia de Tecnologías de la Información sin límite de cuantía independiente de que su fuente provenga de recursos de inversión o funcionamiento.

ARTÍCULO 4. APROBACIÓN DE GARANTÍAS. Delegar en el(la) Gerente de Contratación, la aprobación de las garantías que se constituyan para amparar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, sin consideración a su naturaleza o cuantía. Dicha aprobación deberá estar acorde con el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias vigentes, así como el amparo de los riesgos establecidos para cada caso.

ARTÍCULO 5. TRÁMITE DE LOS PROCESOS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL. Delegar en el (la) Jefe de la Oficina Jurídica la competencia para impulsar, tramitar y expedir el acto administrativo que adopte la decisión en los procesos administrativos sancionatorios contractuales y en los procesos para hacer efectivas las garantías derivadas de la contratación estatal, desde su inicio hasta que la decisión quede en firme.

Esta delegación incluye:

- Conocer y decidir los procesos por presunto incumplimiento contractual conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- Imponer sanciones contractuales, tales como multas, cláusulas penales y otras previstas en los contratos.
- Cuantificar perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contratista.
- Declarar dentro de estos procesos el siniestro de los amparos contenidos en la póliza única de cumplimiento o en garantías bancarias equivalentes, de conformidad con la normativa vigente (incluido el Decreto 1082 de 2015).
- Declarar la caducidad del contrato, cuando a ello haya lugar, en los términos de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1437 de 2011, o normas que las modifiquen o sustituyan.
- Conocer y decidir sobre los procesos para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, ante eventos como el retiro de la oferta dentro del plazo de validez, la no suscripción del contrato sin causa justificada o cualquier otra conducta sancionable conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normas contractuales aplicables.



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los procesos sancionatorios y los trámites de efectividad de garantías que se encuentren en curso a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución serán asumidos por la Oficina Jurídica en virtud de esta delegación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina Jurídica deberá ajustar y registrar los procedimientos delegados en el Sistema de Información de Gestión (SisGestión), conforme a los lineamientos internos y a la normativa vigente sobre gestión documental y administrativa.

ARTÍCULO 6. DELGACIÓN EN EL (LA) SECRETARIO (A) GENERAL EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL. 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 con las normas vigentes.
6. Gestionar las situaciones administrativas de los empleos del nivel directivo.
7. 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.
8. Conceder a los servidores públicos el disfrute, interrupción, aplazamiento y compensación en dinero de vacaciones, previo visto bueno del jefe inmediato.
9. Presentar los informes que las diferentes autoridades soliciten con relación a los asuntos de administración del personal.
10. 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.
11. Ordenar descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo de los servidores públicos.
12. Ordenar el reintegro de sumas que hubieran recibido sin causa legal para ello los servidores y exservidores públicos de la Entidad.
13. Ordenar las transferencias en dinero a las cajas de compensación familiar, empresas promotoras de salud, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

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.

14. Suscribir los actos administrativos relativos al teletrabajo, entre estos, la autorización y determinación de las condiciones del Teletrabajo, y cualquier modificación a dicha autorización incluida la reversión cuando así corresponda. Lo anterior en aplicación de la normatividad general vigente y la regulación interna de la UAERMV.

PARÁGRAFO. Toda actuación en materia de personal deberá registrarse en el sistema institucional y estar debidamente soportada por la dependencia de Talento Humano.

ARTÍCULO 7. DELGACIÓN EN EL (LA) GERENTE ADMINISTRATIVO (A) Y FINANCIERO (A) EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL. 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. Toda actuación en materia de personal deberá registrarse en el sistema institucional y estar debidamente soportada por la dependencia de Talento Humano.

ARTÍCULO 8. PAGOS. Delegar en el (la) Secretario (a) General:

1. El ejercicio de las atribuciones correspondientes al pago 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



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

de cooperación, asistencia o ayuda internacional, de acuerdo con las instrucciones establecidas por la Secretaría de Hacienda Distrital dentro de la cuenta única distrital (CUD).

2. La asignación de roles y usuarios para firma de los procesos de pago (Cuentas por pagar (CXP) que se generen a través de la Tesorería Distrital.

El reconocimiento y pago de impuestos y servicios públicos, de acuerdo con las instrucciones establecidas por la Secretaría de Hacienda Distrital dentro de la cuenta única distrital (CUD).

ARTÍCULO 9. ACREENCIAS. 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, para lo cual deberán suscribir los actos administrativos que se requieran para el efecto.

ARTÍCULO 10. CAJAS MENORES. 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, ejecución, cierre y demás situaciones que tienen que ver con la caja menor de la Entidad, según sus competencias.

PARÁGRAFO. Los Actos Administrativos relacionados con la caja menor deben estar debidamente sustentados y aprobados.

ARTÍCULO 11. TRÁMITE DE PERMISOS, ROLES Y FIRMAS DIGITALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL. 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.

ARTÍCULO 12. GESTION JURÍDICA. 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. Comparecer de manera directa o a través de apoderado ante los diferentes despachos judiciales o autoridades administrativas, a todas aquellas audiencias de



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

conciliación judicial o extrajudicial, previo trámite ante el respectivo Comité de Conciliación de la Entidad.

2. 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.

3. 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.

4. 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 13. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS Y DERECHOS DE PETICIÓN. Delegar en los (las) Subdirectores (as) Técnicos (as), Secretario (a) General, Jefes de Oficina y Gerentes, la respuesta y su correspondiente suscripción a requerimientos realizados por el Congreso de la República, Ediles y Juntas Administradoras Locales y derechos de petición que los ciudadanos en general interpongan ante la Entidad, sobre los asuntos relacionados con las funciones de las respectivas dependencias 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 14. DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UAERMV. Delegar en el (la) Secretario (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV la Secretaría Técnica del Consejo Directivo de la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 10º del Acuerdo 05 de 2023 del Consejo Directivo de la UAERMV. El (la) Secretario (a) General asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto, y será responsable, de redactar, custodiar y expedir copias de las actas y acuerdos que se adopten, así como de cumplir con las demás funciones que determine el reglamento del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS. La Oficina Asesora de Planeación liderará el proceso de armonización de los procedimientos y formatos que tiene la Entidad, de acuerdo con las delegaciones. De igual manera, la actualización o ajuste a los manuales de contratación, interventoría y supervisión en coordinación con la Gerencia de Contratación.



RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE LOS DELEGATARIOS. Los servidores públicos en quienes recaiga la delegación de funciones deberán:

1. Rendir informes trimestrales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, así como en cualquier momento en que lo solicite el/la Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Los informes deberán incluir los compromisos adquiridos y su respectivo soporte de cumplimiento.
2. Comunicar al/la Director(a) General cualquier situación que afecte el adecuado desarrollo de las funciones delegadas, así como aquellas decisiones que puedan tener un impacto relevante para la Entidad.
3. Acatar las disposiciones constitucionales y legales en materia de delegación, en especial la prohibición de subdelegar las funciones objeto de este acto, conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 11 de la Ley 489 de 1998.

4. La ejecución de las funciones delegadas estarán sujetas al cumplimiento de la Constitución, la ley y los reglamentos. De manera especial, se deberán observar los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios del procedimiento administrativo (CPACA), las disposiciones del Estatuto General de Contratación cuando las funciones delegadas se relacionen con dicha materia y los lineamientos definidos en:

- El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- El Manual de Contratación.
- El manual de supervisión.
- El Plan Operativo Anual de Inversión.
- El Plan Anual de Adquisiciones.
- El Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Entidad.
- Las instrucciones impartidas por la Dirección General y por los órganos internos de coordinación.
- La presente resolución y demás normas internas aplicables.

ARTÍCULO 17. DEBERES DEL (LA) DIRECTOR (A) GENERAL. El ejercicio de la delegación implica para el/la Director(a) General los siguientes deberes:

1. Ejercer el control jerárquico y el poder de instrucción sobre el desarrollo de las funciones delegadas, impartiendo las directrices necesarias y solicitando de forma permanente y oportuna los informes que permitan supervisar su ejercicio.
2. Impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.
3. Reasumir en cualquier momento el ejercicio de las funciones delegadas.

RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

4. Revisar o revocar los actos administrativos expedidos por los delegatarios, conforme a las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El ejercicio del control jerárquico y el poder de instrucción, incluyendo la supervisión y solicitud de informes, se articulará a través de las instancias internas de coordinación de la Unidad. Para ello, los delegados tienen el deber de establecer y mantener mecanismos de seguimiento y control de las funciones delegadas y de suministrar la información requerida por el (la) Director (a) General.

ARTÍCULO 18. Comuníquese la presente Resolución a el (la) Secretario (a) General, el Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo Logístico, el Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura, el Subdirector (a) Técnico (a) de Planificación y de Conservación, a los Jefes de Oficina y Gerentes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV.

ARTÍCULO 19. Contra la presente resolución, por su naturaleza administrativa de contenido general, no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 20. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Registro Distrital y remitirla en formato PDF firmado y en texto Word a la Secretaría Jurídica Distrital -SJD para su incorporación en el Régimen Legal de Bogotá, en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 104 de 2018 de la SJD.

ARTÍCULO 21. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20251000217333 firmado electrónicamente por:	
MONICA ELOISA RUEDA PEÑA	Directora General DIRECCIÓN GENERAL monica.rueda@umv.gov.co Fecha firma: 30-07-2025 08:44:44
Aprobó:	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA - Jefe de Oficina (E) - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - rosita.barrios@umv.gov.co
Revisó:	SANDRA LILIANA ROJAS PAEZ - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - sandra.rojas@umv.gov.co
	SANDRA LILIANA ROJAS PAEZ - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - sandra.rojas@umv.gov.co



Radicado: **20251000217333**

Fecha: **30-07-2025**

Pág. 15 de 15

RESOLUCIÓN N° 515 DEL 30/07/2025

“Por medio de la cual la Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones en servidores públicos de la UAERMV y deroga las Resoluciones 115 de 2012, 575 de 2023, 802 de 2023, 115 de 2024, 513 de 2024, 44 de 2025 y 155 de 2025 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

	LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - lilian.mendoza@umv.gov.co
	OLGA PATRICIA MENDOZA NAVARRO - Profesional Especializado - OFICINA JURÍDICA - olga.mendoza@umv.gov.co
	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA - SECRETARÍA GENERAL - SECRETARÍA GENERAL - rosita.barrios@umv.gov.co
	LILIAN ROCÍO MENDOZA MONROY - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - lilian.mendoza@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	MARIELA GRASS CHAPARRO - Asesora - DIRECCIÓN GENERAL - mariela.grass@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
 d1ce80162e720c1f15ac06ce4eb3bd7e477e5faef9543bacb320ca97b73ee726 Codigo de Verificación CV: ad028 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	