



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

"Por medio de la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE –UPIT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, al artículo 572 del Estatuto Tributario, el artículo 6 y numerales 14, 15 y 18 del artículo 11 del Decreto 946 de 2014, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia señala 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 el artículo 211 de la Carta Política establece que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades. Así mismo, señala que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, la delegación administrativa es un instrumento jurídico de la función pública mediante el cual, las autoridades administrativas transfieren el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias, a través del acto de delegación, pudiendo en el caso de las entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, 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 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 propia Ley.

Que el referido acto de delegación, según el artículo 10 de la norma ibidem, refiere, que debe mediar por escrito, y determinar la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que, la Ley 489 de 1998 también trae a colación en su artículo 11, las funciones que no se pueden delegar, indicando que no podrán transferirse mediante delegación, la expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley, las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de la delegación, y por último, las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

Que concordante con lo expuesto el inciso 2 del artículo 12 de la Ley 489 de 1998 la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado artículo 211 de la Constitución Política de Colombia

Que el artículo 110 del Estatuto Orgánico de Presupuesto contenido en el Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 337 de la Ley 2294 de 2023, 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. (...) En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades la Superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y consejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica."*

Que, en sentido similar el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995 establece. *"ARTÍCULO 37.- De la delegación para contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones (...) o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes."*

Que por otro lado el artículo 571 del Estatuto Tributario señaló que los contribuyentes o responsables directos del pago del tributo deberán cumplir los deberes formales señalados en la ley o en el reglamento, personalmente o por medio de sus representantes, y a falta de estos, por el administrador, señalando en su artículo 572, literal c, que los representantes legales de la empresa pueden delegar dicha función en funcionarios de la empresa designados para el efecto, en cuyo caso, deberá informarlo a la administración de Impuestos y Aduanas correspondiente.

Que el artículo 1° del Decreto 946 de 2014 creó la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT), como una Unidad Administrativa Especial que hace parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte.

Que el mencionado Decreto estableció como objeto de la Unidad la planeación del desarrollo de la infraestructura de transporte de manera integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector transporte, para promover la competitividad, conectividad, movilidad y desarrollo en el territorio nacional en materia de infraestructura de transporte, así como consolidar y divulgar la información requerida para la formulación de política en materia de infraestructura de transporte.

Que el artículo 6 del Decreto 946 de 2014, indicó que la dirección y administración de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, está a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, señalando en el artículo 11, las siguientes funciones en cabeza de la Dirección General, entre



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

otras funciones las siguientes: "(...) 14. Ejercer la representación legal de la Unidad (...) 15. Coordinar lo relacionado con el control interno de gestión y las actividades misionales y de apoyo de la Unidad" y "18. Ordenar los gastos y suscribir los contratos de la Unidad que se requieran para el cumplimiento de sus funciones con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley".

Que, de igual modo, el Decreto ibidem señala en el artículo 16 las funciones de la Secretaría General indicando las que a continuación se enuncian, relacionadas con los componentes de talento humano, financiera, administrativa y contratación, entre otras:

"ARTÍCULO 16. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- 1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas, en lo referente al desarrollo del talento humano y la administración de los recursos financieros, económicos y físicos de la Unidad.*
- 2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte (UPIT). (...)*
- 7. Elaborar, estudiar, avalar y conceptuar sobre proyectos de actos administrativos, contratos o convenios que deba suscribir o proponer el Director General y sobre los demás asuntos que se le asignen.*
- 8. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación y suscripción de convenios que requiera la Unidad (...)"*

Que a través de la Resolución No. 001 del 11 de noviembre de 2021 se delegaron en el cargo de Secretario General, las funciones relacionadas con la ordenación del gasto y pago de la Entidad, y a la gestión de Talento Humano.

Que la Resolución ibidem fue modificada por la Resolución No. 35 del 10 de marzo de 2022 en el sentido de adicionar la delegación de la función de ordenación del gasto de la nómina, seguridad social y parafiscales de los servidores, así como el reconocimiento y ordenación del pago de las prestaciones sociales y económicas de los ex servidores (as) de la UPIT.

Que mediante Resolución 044 del 23 de marzo de 2022 se delegó la representación judicial y extrajudicial de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT en los procesos, diligencias, y actuaciones que se instauren en su contra o que ésta deba promover, cualquiera que sea su naturaleza, en defensa de sus intereses, en el titular del cargo de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Que mediante la Resolución No. 172 del 10 de noviembre de 2023, se modificó la Resolución No. 166 de 03 de noviembre de 2023 que reglamenta la asignación de prima técnica en la UPIT, en el sentido de adicionar la delegación, en el Secretario General de la Unidad, de la facultad de asignación de prima técnica por estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada y expedir el acto administrativo de reconocimiento, únicamente cuando se trate del Director General de la entidad.

Que, debido a la dinámica del servicio de la Entidad, y con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir de manera eficiente con las actividades de



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

cargo de la Unidad, se determinó a través de la Resolución No. 031 del 31 de enero de 2024 la creación de grupos internos de trabajo, conformando el Grupo Interno de Trabajo Financiero, el Grupo Interno de Trabajo de Contratación y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, realizando la respectiva designación de coordinadores.

Que en la resolución ibidem, en sus artículos segundo, quinto, y octavo, se establecieron las funciones específicas que deben desarrollar los mencionados Grupos Internos de Trabajo.

Que, en consecuencia y con el fin de dar cumplimiento a los principios de celeridad y economía que rigen el desarrollo de la función administrativa, y de generar eficiencia en los procesos internos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, se considera necesario delegar unas facultades en el(la) Secretario(a) General, en el Asesor código 1020 grado 14 – Gestión Financiera, en el Asesor código 1020 grado 17 – Administrativo – Financiero y en el Asesor código 1020 grado 16 – Talento Humano, relacionadas con las funciones que les fueron asignadas; como también unificar en un solo acto administrativo las facultades que son delegadas al interior de la Unidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. DELEGACIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL. Delegar en el (la) Secretario (a) General, las siguientes facultades relacionadas con la gestión contractual de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte:

- 1.1. Ordenar el gasto y comprometer recursos a nombre de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, y dirigir los procesos de selección, adjudicar y suscribir contratos, convenios y en general, acuerdos de voluntades, sus modificaciones, terminación y liquidación o actas de cierre, con o sin cargo al presupuesto de funcionamiento y proyectos de inversión, sin consideración de la naturaleza, cuantía o clase de proceso, de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Contratación de la Entidad.
- 1.2. Expedir la certificación de que trata el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, cuando se requiera la contratación de objetos iguales en la entidad, previa verificación de las características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.
- 1.3. Expedir la certificación de que trata el Artículo 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, en el evento que se requiera contratar servicios altamente calificados con honorarios superiores a la remuneración mensual del jefe de la entidad.
- 1.4. Designar supervisores de los convenios y contratos que suscriba la Unidad, quedando el seguimiento y control de a la supervisión a cargo del Subdirector, Jefe de la respectiva dependencia y/o coordinador de Grupo Interno de Trabajo.
- 1.5. Suscribir acta de apertura, adendas, suspensión, cancelación, selección o aceptación de oferta y declaratoria de fallidos de los procesos de selección, sin consideración de la naturaleza, cuantía o clase de proceso.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

- 1.6. Consolidar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y/o sus modificaciones, todo de conformidad con las normas legales vigentes y el Manual de Contratación de la Entidad

Parágrafo primero: La presente delegación incluye todas las facultades necesarias para expedir los actos administrativos y contractuales requeridos para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como la facultad para adelantar la actuación administrativa contractual derivada de presuntos incumplimientos contractuales y emitir las decisiones que allí correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable a la UPIT, y especialmente lo reglado en el Manual de Contratación de la Unidad.

Parágrafo segundo: Los Subdirectores, Jefes de Oficina, y Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, que expresen, identifiquen, establezcan la necesidad de la contratación serán los responsables de elaborar y suscribir las solicitudes de contratación, estudios de conveniencia y oportunidad que soportan la misma, así como los demás documentos requeridos tales como análisis del sector, estudios de mercado, anexos técnicos, avisos de convocatoria, respuesta a observaciones, proyectos de pliegos, entre otros de la etapa precontractual conforme los manuales y procedimientos vigentes en la entidad.

Artículo 2º DELEGACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DOCUMENTAL EN EL(LA) SECRETARIO(A) GENERAL.

Delegar en el (la) Secretario(a) General, los siguientes asuntos relacionados con la gestión administrativa, financiera y documental de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, sin límite de cuantía:

- 2.1. Suscribir la solicitud de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal para el trámite de actos administrativos, procesos de contratación y demás obligaciones de su competencia.
- 2.2. Ordenar el gasto para los registros presupuestales de actos administrativos y demás asuntos que así lo requieran.
- 2.3. Ordenar el gasto de todas las obligaciones sin límite de cuantía a cargo de la Entidad, originadas en procesos judiciales o en condenas provenientes de sentencias, laudos, arbitrales, acuerdos conciliatorios, o los demás mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- 2.4. Ordenar el gasto de impuestos, contribuciones, tasas y cuotas de auditaje a que haya lugar.
- 2.5. Ordenar el gasto de todas las obligaciones derivadas de servicios públicos.
- 2.6. Ordenar el gasto, sin límite de cuantía, de los gastos de viaje de los contratistas de la entidad, cuando haya lugar a ello.
- 2.7. Tramitar, presentar y firmar junto con el profesional que ejerce las funciones de Contador en la Entidad, la Declaración de Retención en la Fuente, el reporte de información exógena, y demás operaciones que requiera la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- 2.8. Tramitar, presentar y firmar junto con el profesional que ejerce las funciones de Contador en la Entidad, la Declaración de impuesto de Retención de Industria y Comercio, Avisos y Tableros – ICA junto con el reporte de información distrital de exógena que debe presentar la Entidad a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

- 2.9. Constituir y reglamentar el manejo y funcionamiento las cajas menores de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte para cada vigencia fiscal y expedir los actos administrativos que se generen en desarrollo de esta facultad.
- 2.10. Expedir el acto administrativo referente a la baja de inventarios de la Unidad, y su disposición, teniendo en consideración las directrices impartidas por el Comité existente en la Entidad para tal fin, el cual tendrá el rol de decisión sobre ese componente, conforme al marco legal vigente.
- 2.11. Realizar todos los actos necesarios para transferir a cualquier título, el derecho de dominio y otros derechos reales de los bienes muebles e inmuebles de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.
- 2.12. Ejercer la representación legal de la Entidad, para suscribir los formularios únicos de tránsito, para los trámites relativos a los vehículos de su propiedad, incluidos los de traspaso u cesión de la propiedad.
- 2.13. Ordenar el gasto por concepto de pago de multas por comparendos impuestos por la autoridad competente, sin perjuicio de analizar las condiciones de tiempo, modo y lugar que dieron origen a la sanción y se adelante el respectivo proceso de recobro, según el caso.
- 2.14. Aprobar o rechazar el valor de los siniestros que deban reconocer las compañías de seguros, la aceptación y el recibo de los bienes entregados a la entidad como resultado de los siniestros reconocidos, suscribiendo los documentos a que haya lugar.
- 2.15. Evaluar y aprobar las propuestas de modificaciones, traslados, y en general los ajustes del presupuesto de funcionamiento y proyectos de inversión, en coordinación con los Grupos Internos de Trabajo de Planeación y Financiero.
- 2.16. Suscribir los contratos de apertura, terminación y sustitución de las cuentas bancarias de cualquier naturaleza que requiera la UPIT, previamente autorizadas o registradas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 2.17. Establecer el valor de las copias de documentos, solicitados por particulares y/o terceros del proceso, de acuerdo con las dinámicas de servicio de la Entidad.
- 2.18. Expedir el acto administrativo que ordene la difusión de las tablas de retención documental aprobadas por el Archivo General de la Nación o la instancia competente.
- 2.19. Emitir lineamientos generales u específicos, informativos y/o reglamentarios, en materia de la gestión documental, administrativa y/o financiera de la Unidad y su correspondiente comunicación.
- 2.20. Numerar, publicar o comunicar, según el caso, las resoluciones y circulares expedidas por la Dirección General y la Secretaria General en el ejercicio de sus funciones, a través del Sistema de Gestión Documental y demás herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad.

Parágrafo: Las delegaciones expuestas en este artículo incluyen los actos administrativos que sean necesarios emitir para el reconocimiento de la obligación, así como adelantar las gestiones para su notificación.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

Artículo 3° DELEGACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL(LA) SECRETARIO(A) GENERAL. Delegar en el (la) Secretario(a) General, los siguientes asuntos relacionados con la gestión del talento humano de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte:

- 3.1. Distribuir la planta global de personal de la entidad.
- 3.2. Dar posesión y tomar el juramento de los servidores públicos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte que se posesionen en titularidad o en encargo.
- 3.3. Conferir prórrogas para la toma de posesión de los servidores públicos de la Unidad, de acuerdo con las normas vigentes.
- 3.4. Asignar la prima técnica por estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada, así como por evaluación de desempeño y expedir el acto administrativo de reconocimiento, únicamente cuando se trate del (la) Director(a) General de la Unidad, previo el cumplimiento de requisitos definidos en las normas legales vigentes.
- 3.5. Expedir los actos administrativos que conceden, prorrogan y/o terminan los encargos, reubicaciones, traslados o comisiones a los servidores públicos de la Unidad de Planeación de Infraestructura de la Transporte.
- 3.6. Aceptar la renuncia de los servidores públicos de la Unidad, sin distinción de la naturaleza de su empleo.
- 3.7. Efectuar la asignación de funciones a los servidores públicos de la entidad.
- 3.8. Crear Grupos Internos de Trabajo y designar sus coordinadores cuando se requiera, conforme las necesidades del Servicio de la entidad.
- 3.9. Conceder comisiones de servicio al interior del país, de acuerdo con las reglamentaciones sobre la materia.
- 3.10. Conceder el disfrute, interrupción o aplazamiento de vacaciones de los funcionarios del Nivel Directivo, Asesor, profesional, técnico y asistencial, previo visto bueno del jefe inmediato.
- 3.11. Conceder, prorrogar, terminar, y/o interrumpir las situaciones administrativas del personal de la Unidad, referentes a permisos compensados de estudio, permiso de lactancia, permiso para ejercer la docencia, permiso remunerado hasta por el término de tres (3) días, y licencias no remuneradas cuando exista justa causa, previo el visto bueno del jefe inmediato.
- 3.12. Ordenar el gasto de las acreencias que, por cualquier concepto, tengan derecho los servidores o ex servidores de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte, incluyendo la ordenación del gasto de la nómina, seguridad social y parafiscales, así como el reconocimiento de las prestaciones sociales económicas, las diferencias salariales derivadas del ejercicio del encargo, y en general todos los pagos y actuaciones administrativas necesarias asociados con acreencias laborales y la gestión del talento humano.
- 3.13. Conceder y ordenar el cobro en los casos que aplique de licencias remuneradas por incapacidad por enfermedad general, maternidad, paternidad, luto o accidente de trabajo o enfermedad profesional, de acuerdo con las normas vigentes.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

- 3.14. Efectuar el reconocimiento de trabajo suplementario, dominicales, y festivos, recargos nocturnos y compensatorios a los servidores de la Entidad.
- 3.15. Ordenar los descuentos de días no laborados sin justa causa, de conformidad con el procedimiento establecido y las normas que rigen la materia.
- 3.16. Expedir el acto administrativo por el cual se reconoce o reversa el teletrabajo al servidor público de la Unidad, conforme a la aprobación que haya realizado el Equipo de Teletrabajo, en los términos dispuestos en la Resolución No. 202 del 19 de diciembre de 2024, o aquella que la adicione, modifique o sustituya.
- 3.17. Autorizar el trabajo en casa en los eventos en que esta figura sea aplicable de conformidad con el marco legal y reglamentario vigente.
- 3.18. Solicitar la pensión a que haya a lugar, de los empleados públicos que habiendo causado el derecho no la requieran voluntariamente.
- 3.19. Suscribir los actos administrativos para la vinculación formativa, en pasantías o prácticas, y efectuar la posesión correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- 3.20. Expedir los actos administrativos a que haya lugar para hacer efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores y exservidores públicos de la Unidad.
- 3.21. Ejercer la representación legal de la Entidad ante los procesos de cobro de cuotas partes pensionales, retroactivos pensionales y demás actuaciones administrativas derivadas de los aportes pensionales y de salud al sistema general de seguridad social.
- 3.22. Suscribir los actos administrativos y comunicaciones inherentes a los procesos de convocatoria a concurso para la provisión de empleos, que se adelante ante la Comisión Nacional de Servicio Civil, así como notificarse de los actos administrativos que se expidan en desarrollo de las mismas.
- 3.23. Adelantar las actuaciones necesarias para los trámites de inscripción y cancelación del registro de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 3.24. Emitir lineamientos generales u específicos, informativos y/o reglamentarios, en materia del talento humano de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.

Parágrafo: Las comisiones de servicios, los viáticos y gastos de viaje en que incurra el(la) Secretario(a) General serán autorizados por el(la) Director(a) General de la UPIT.

Artículo 4° DELEGACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL(LA) ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 16 – TALENTO HUMANO. Delegar en el(la) Asesor Código 1020 Grado 16 – Talento Humano, con código de identificación del empleo DG-009, los siguientes asuntos relacionados con las funciones designadas:

- 4.1. Expedir los certificados de insuficiencia e inexistencia de personal de planta, para efectos de los procesos de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

- 4.2. Comunicar y hacer seguimiento a las autorizaciones del trabajo en casa en los eventos en que esta figura sea aplicable, de conformidad con el marco legal y reglamentario vigente.
- 4.3. Comunicar y hacer seguimiento a las autorizaciones de Teletrabajo, de conformidad con el marco legal y reglamentario vigente.

Artículo 5° DELEGACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN FINANCIERA EN EL(LA) ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 14 – GESTIÓN FINANCIERA.

Delegar en el (la) Asesor Código 1020, Grado 14 – Gestión Financiera, con código de identificación del empleo DG-016, los siguientes asuntos relacionados con las funciones designadas:

- 5.1. La ordenación de los pagos derivados de los contratos y/o acreencias y/o obligaciones suscritas y/o adquiridas por la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.
- 5.2. La ordenación de pagos del gasto de las cajas menores, de los gastos de viaje, viáticos, tiquetes aéreos y los gastos de desplazamiento, con cargo a los recursos del rubro destinado para tal fin.
- 5.3. Adelantar los trámites ante la administración tributaria del orden nacional o distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, actualización de información, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la Entidad y demás gestiones administrativas.

Artículo 6° DELEGACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL(LA) ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 17 – ADMINISTRATIVO - FINANCIERO.

Delegar en el (la) Asesor Código 1020 Grado 17 – Administrativo - Financiero, con código de identificación del empleo DG-003, los siguientes asuntos relacionados con las funciones designadas:

- 6.1. Verificar y certificar la veracidad de los datos que se suministren en los informes que deben presentarse ante la Cámara de Comercio sobre contratos, multas, y sanciones de los inscritos en el Registro Único de Proponentes con base en la ejecución contractual de la Entidad.
- 6.2. Aprobar las pólizas que se presenten dentro de los procesos contractuales de la entidad.

Artículo 7°. DELEGACIÓN EN MATERIA DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN EL(LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.

Delegar en el(la) titular del cargo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica la representación judicial y extra judicial de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte – UPIT, en los procesos, diligencias y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, cualquiera sea su naturaleza, en defensa de sus intereses, incluyendo las siguientes facultades:

- 7.1. Intervenir directamente o mediante la constitución de mandatarios o apoderados dentro de las respectivas actuaciones o procesos judiciales y/o extrajudiciales.
- 7.2. Notificarse directamente o por intermedio de apoderado, de todos los actos judiciales y/o extrajudiciales expedidos por las autoridades judiciales y administrativas competentes, en los que sea parte la entidad, a fin de garantizar su adecuada defensa.



RESOLUCIÓN NÚMERO 173 DEL 08-07-2024

7.3. Comparecer, directamente o a través de apoderado ante los Despachos Judiciales y autoridades administrativas competentes, a las audiencias de conciliación judicial o extrajudicial, pacto de cumplimiento y en general cualquier mecanismo alternativo de solución de controversias, cuando se requiera, previo trámite del asunto ante el Comité de Conciliación de la entidad.

Artículo 8°. En caso de ausencia por vacaciones, permisos, comisión, licencia, incapacidad entre otros, de los funcionarios que ocupan el empleo Asesor código 1020 grado 14 – Gestión Financiera, Asesor código 1020 grado 17 – Administrativo – Financiero y Asesor código 1020 grado 16 – Talento Humano, la delegación aquí expuesta en los artículos 4°, 5° y 6° recaerá en el(la) Secretario(a) General de la Entidad.

Artículo 9°. Los servidores públicos en quienes se haya delegado funciones las deberá ejercer de conformidad con lo establecido en el marco legal que regule las actuaciones administrativas realizadas y que rijan la materia, como también serán responsables de las actuaciones que realicen; sin perjuicio que la facultad delegada se podrá reasumir en cualquier momento, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, o la norma que lo la modifique, sustituya o adicione.

Artículo 10°. Comunicar sobre las facultades aquí delegadas a la Secretaria General, al Asesor código 1020 grado 14 – Gestión Financiera, al Asesor código 1020 grado 17 – Administrativo – Financiero, a la Asesora código 1020 grado 16 – Talento Humano y a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.


Artículo 11°. Publíquese esta resolución en la página web de la Entidad.


Artículo 12°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las contenidas en la Resolución No. 001 del 11 de noviembre de 2021, Resolución No. 35 del 10 de marzo de 2022, y la Resolución No. 172 del 10 de noviembre de 2023 y la Resolución 044 del 23 de marzo de 2022.

Dada en Bogotá, D.C., el **08-07-2024**


PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARTHA CONSTANZA CORONADO FAJARDO
Directora General


Revisó: Mónica Adriana Flórez Bonilla, Coordinadora del GIT de Gestión de Talento Humano 

Rodrigo Antonio Buelvas Guerra, Coordinador del GIT Financiero 

Diego Fernando Rosero Altamar, Coordinador del GIT de Contratación. 

Melissa Carvajal, Profesional Especializada Secretaria General 

Deicy Villabona, Profesional Especializado Secretaria General 

Ana Gabriela Rosero, Jefe Oficina Asesora Jurídica 

Claudia Patricia Cifuentes Alvira, Asesor Dirección General 

Aprobó: Alejandra Mogollón Bernal, Secretaria General 