

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN
RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO
UBPD**

RESOLUCIÓN No. 479

(05 de mayo de 2023)

“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Título 5 de la Parte 2 de Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, el Capítulo 5 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 344 de 2021, el artículo 17 del Decreto Ley 589 de 2017 y el Decreto 1393 de 2018 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra 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 9 de la Ley 489 de 1998, establece que los *“(…)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 citada ley.

Que el artículo 10 de la norma mencionada, dispone como requisitos para llevar a cabo la delegación que *“siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren”*. Igualmente señala que los representantes legales de las entidades descentralizadas deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que a su vez, el artículo 11 de la citada ley, indica que los asuntos que no se pueden delegar son: i) la expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley; ii) las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación y iii) las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Que el artículo 12 de la ley en comento, determina en relación con el régimen de los actos del delegatario, que estos estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

Que mediante el artículo transitorio 3 del Acto Legislativo 01 de 2017, por medio del cual se incorpora un Título Transitorio a la Constitución Política, se creó la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado -UBPD, como una entidad del orden nacional, con personería jurídica y autonomía administrativa, presupuestal y técnica, de carácter humanitario y extrajudicial, la cual se encuentra organizada a través del Decreto Ley 589 de 2017.

Continuación de la Resolución: *“Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones”*

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 589 de 2017, la UBPD tiene por objeto *“dirigir, coordinar y contribuir a la implementación de las acciones humanitarias de búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado que se encuentren con vida, y en los casos de fallecimiento, cuando sea posible, la recuperación, identificación y entrega digna de cuerpos esqueletizados, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política”* y en el citado decreto, garantizando un enfoque territorial, diferencial y de género.

Que igualmente, el citado decreto establece las funciones y metodología de la UBPD, así como lo relacionado con el acceso a la información y los órganos de dirección, composición y funciones, atribuciones que son desarrolladas a través del Decreto 1393 de 2018, el cual señala la estructura interna de la UBPD y determina las funciones de cada una de sus dependencias.

Que el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 consagra los principios que regulan las actuaciones administrativas, entre los que se encuentra, el de economía, en virtud del cual *“las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas”*.

Que en razón al principio de economía mencionado y teniendo en cuenta las atribuciones de la Directora General y la estructura de la UBPD, se expidió la Resolución 73 de 2019, en la cual se efectuaron unas delegaciones al(la) Secretario(a) General, al(la) Subdirector(a) de Gestión Humana y al(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y se establecieron las acciones de control de dicha delegación, acto administrativo que fue modificado por las Resoluciones 721 de 2019, 624 y 1919 de 2021, 258 y 563 de 2022.

Que adicional a los actos administrativos mencionados, a través de las Resoluciones 638 de 2021, 730 de 2022 y 304 de 2023, la Directora General delegó en el(la) Secretario(a) General de la UBPD la suscripción de los contratos de prestación de servicios necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la UBPD en la Carta de Acuerdo suscrita con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) de fecha 5 de febrero de 2021, en el(la) Subdirector(a) de Gestión Humana, la emisión del acto administrativo de retiro del servicio por la causal de declaratoria de la vacancia del empleo por abandono del cargo, y en el(la) Subdirector(a) de Gestión de Información para la Búsqueda, la suscripción de la aceptación de traslados de reserva legal de la información a la que acceda la UBPD, respectivamente.

Que una vez revisadas las funciones de la Dirección General, así como las delegaciones antes mencionadas y con el fin de continuar el fortalecimiento administrativo de la entidad, se considera necesario derogar los citados actos administrativos, para así agrupar, direccionar y establecer nuevas delegaciones a través de la presente resolución.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

TÍTULO I

DE LA DELEGACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA Y TERRITORIAL

Artículo 1. Delegar en el(la) Subdirector(a) General Técnico(a) y Territorial la suscripción, modificación y custodia de memorandos de entendimiento, cartas de intención, protocolos y demás acuerdos de voluntades que tengan como propósito la articulación interinstitucional.

TÍTULO II

DE LA DELEGACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN, CONTACTO CON LAS VÍCTIMAS Y ENFOQUES DIFERENCIALES

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

Artículo 2. Delegar en el(la) Director(a) de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales la participación del(la) Director(a) General en el Comité de Conciliación de la UBPD como integrante y presidente del mismo.

TÍTULO III

DE LA DELEGACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA BÚSQUEDA

Artículo 3. Delegar en el(la) Subdirector(a) de Gestión de Información para la Búsqueda la suscripción de la aceptación de traslados de reserva legal de la información a la que acceda la UBPD, incluyendo aquellos derivados de la ejecución de convenios, contratos y/o protocolos, previo al cumplimiento de los requisitos legales dispuestos para ello, de conformidad con la normativa vigente aplicable.

De igual forma, se delega la coordinación, articulación y seguimiento a la reserva, seguridad y protección de la información pública trasladada con reserva legal que debe garantizar la UBPD, de acuerdo con el marco normativo vigente y los lineamientos expedidos por la entidad para tal fin.

Artículo 4. Monitoreo. El(la) Director(a) de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda elaborará y/o ajustará los instrumentos de la UBPD dirigidos a garantizar la protección y confidencialidad de la información a la que acceda la entidad y, efectuará monitoreo a las gestiones que se deriven de la suscripción de la aceptación de traslados de reserva legal, función delegada en el artículo 3 de la presente resolución, de conformidad con la normativa aplicable.

TÍTULO IV

DE LA DELEGACIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Artículo 5. Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el adelantamiento y finalización de las actuaciones enmarcadas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como la suscripción de los actos administrativos que se deriven de dicho procedimiento, incluidos aquellos que se requieran para la imposición de la cláusula excepcional de caducidad del contrato estatal.

Parágrafo. Igualmente corresponderá al(la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o la póliza de responsabilidad extracontractual y sus respectivos amparos, cuando a ello haya lugar.

TÍTULO V

DE LA DELEGACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 6. Delegar en el(la) Secretario(a) General de la UBPD, el ejercicio de las atribuciones correspondientes a la ordenación del gasto de la entidad.

CAPÍTULO I - DE LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA

Artículo 7. En relación con la gestión presupuestal y administrativa de la UBPD, delegar en el(la) Secretario(a) General las siguientes funciones:

1. En lo que conlleva la desagregación del presupuesto y sus modificaciones en los términos establecidos en el artículo 2.9.1.2.7 del Decreto 1068 de 2015, modificado por el artículo 19 del Decreto 412 de 2018, se delega:
 - 1.1. Ordenar el pago y gastos ocasionados en los cuales sea parte como consecuencia de fallos judiciales, conciliaciones y los laudos arbitrales, en los cuales haya sido condenada de manera directa la UBPD.

Continuación de la Resolución: “Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones”

- 1.2. Gestionar la solicitud y autorización de los servicios públicos que requiera la UBPD, así como ordenar el pago de los mismos.
2. En lo referente a la constitución de la caja menor, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.5.2 del Decreto 1068 de 2015, se delega:
 - 2.1. Constituir para cada vigencia fiscal la(s) caja(s) menor(es) mediante resolución en la cual se indique la cuantía, el(la) responsable, la finalidad, la clase de gastos que se pueden realizar, la unidad ejecutora, y la cuantía de cada rubro presupuestal.

CAPÍTULO II – DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Artículo 8. Delegar en el(la) Secretario(a) General de la UBPD la ordenación del gasto para la celebración de todos los negocios jurídicos, con o sin recursos, requeridos para el buen funcionamiento de la UBPD y sin límite de cuantía. La citada delegación comprende la facultad para dirigir y celebrar los contratos y convenios que conlleven directamente la ejecución del presupuesto de funcionamiento o inversión de la entidad, sin consideración a la naturaleza, y aquellos que no requieran la asignación de recursos, atendiendo en todo momento el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre la materia y lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, el Plan de Acción y el Manual para la Contratación y Supervisión de la UBPD.

La ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad para dirigir y celebrar los contratos y convenios, junto con la responsabilidad correspondiente, comprende la etapa precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la expedición de la autorización para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos iguales.

Parágrafo. Para el desarrollo de las diferentes etapas de la gestión precontractual, contractual y postcontractual de la UBPD, el (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica realizará la revisión de los trámites, actuaciones, actos administrativos y negocios jurídicos requeridos, con el apoyo del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual que hará parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 9. Los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos, para la delegación encomendada a (el)la Secretario(a) General, para la debida ejecución de los contratos hasta su liquidación, comprenden:

1. Suscribir todos los negocios jurídicos objeto de la presente delegación.
2. Celebrar modificaciones, adiciones, prórrogas y contratos accesorios.
3. Ejercer las acciones necesarias para mantener el equilibrio económico de los contratos.
4. Suscribir las actas de suspensión y de reinicio.
5. Ejercer las facultades excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.
6. Suscribir las actas de terminación anticipada, de liquidación bilateral y actos administrativos de liquidación unilateral.
7. Las demás actuaciones relacionadas, actos administrativos o acuerdos, que garanticen la correcta ejecución de los contratos que hayan sido suscritos en representación de la UBPD.

CAPÍTULO III – DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 10. Delegar en el(la) Secretario(a) General la suscripción de los acuerdos de voluntades y/o documentos que en materia de cooperación se requieran, que tengan por objeto desarrollar acciones de cooperación internacional, así como los contratos que se deriven de los mismos.

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO IV – DE LA GESTIÓN HUMANA

Artículo 11. Delegar en el(la) Secretario(a) General, las siguientes funciones:

1. Dar posesión a los(las) servidores(as) de la UBPD.
2. Ordenar el pago de los gastos inherentes a la nómina de la UBPD, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y fondos de cesantías.
3. Conceder el disfrute, la interrupción, aplazamiento o suspensión de vacaciones, previo visto bueno del(la) jefe inmediato(a) de la respectiva dependencia.
4. Efectuar el reconocimiento de la prima técnica por el criterio de evaluación del desempeño, y por el criterio de estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada.
5. Efectuar las designaciones de coordinación de los Grupos Internos de Trabajo de la UBPD y los encargos cuando se presenten vacancias temporales o definitivas.
6. Conceder, autorizar, prorrogar o cancelar las comisiones de servicio al interior del país de todos(as) los(as) servidores(as) de la UBPD y al exterior cuando se trate del(la) Director(a) General de la UBPD, así como ordenar el pago de las mismas.
7. Suscribir los actos administrativos de asignación de funciones que sean requeridos ante las diferentes situaciones administrativas de los(as) servidores(as) públicos de la UBPD, que no generen vacancia temporal en los términos y para los efectos señalados en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015.
8. Adoptar los lineamientos para el trámite de comisiones de servicios y desplazamientos, al interior y al exterior del país, para los(as) servidores(as) y contratistas de la UBPD.
9. Establecer la escala para el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje a los(as) servidores(as) o de manutención y desplazamiento a los contratistas de la UBPD.
10. Emitir los actos administrativos a través de los cuales se declara deudor a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Emitir los actos administrativos por medio de los cuales se establece el horario laboral para todos/as los/as servidores/as de la UBPD, se adoptan estímulos en la UBPD, y se efectúan vinculaciones formativas.
12. Emitir los actos administrativos por medio de los cuales se convoca a la elección de los representantes de los/as servidores/as del Comité de Convivencia Laboral y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Determinar si los(as) servidores(as) se encuentran inmersos dentro de una justa causa para no asistir a laborar, en los casos que presenten inasistencias sin previa autorización del(la) jefe inmediato(a), en los términos del artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015.
14. Ordenar o suspender el pago de salarios o el descuento sobre el salario por los días no laborados cuando no medie justa causa para no asistir o no se justifique la inasistencia.
15. Realizar seguimiento a la gestión y al cumplimiento de trámites administrativos, financieros, disciplinarios y normativos que se realicen dentro de la actuación administrativa adelantada para la declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo y el consecuente retiro del servicio.

TÍTULO VI DE LA DELEGACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Artículo 12. Delegar en el(la) Subdirector(a) de Gestión Humana las siguientes funciones:

1. Efectuar el recobro de incapacidades y licencias de los(as) servidores(as) de la UBPD ante las Empresas Promotoras de Salud -EPS- y Administradoras de Riesgos Laborales -ARL.
2. Afiliar a los(as) servidores(as) de la entidad al Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, Entidad Promotora de Salud, Caja de Compensación Familiar y Fondo de Cesantías, cuando así corresponda y llevar a cabo los trámites administrativos que sean necesarios para validar el proceso de afiliación.
3. Autorizar horarios flexibles conforme la normatividad aplicable.

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

4. Autorizar el trabajo en casa conforme a los lineamientos que se emitan al interior de la UBPD y la normatividad aplicable.
5. Velar por el estricto cumplimiento del horario de trabajo al interior de la UBPD.
6. Emitir el acto administrativo que concede las licencias por enfermedad, licencias no remuneradas, y licencias de luto.
7. Expedir las certificaciones laborales de servidores(as) y ex servidores(as).
8. Expedir las certificaciones de inexistencia o insuficiencia en planta, cuando así se requiera para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
9. Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Decidir y reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales solicitados por los(as) representantes de las organizaciones de los(as) servidores(as) públicos(as) de la UBPD, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.2.5.1 y siguientes del Decreto 1072 de 2015.
11. Tramitar, sustanciar, suscribir y realizar todas las actuaciones derivadas del procedimiento administrativo para la declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo hasta su culminación.
12. Emitir el acto administrativo de retiro del servicio por la causal de declaratoria de la vacancia del empleo por abandono del cargo.
13. Suscribir los memorandos de ubicación y comunicación de funciones de los(las) servidores(as) de la UBPD.
14. Suscribir los memorandos de apoyo temporal de los(as) servidores(as) en otras dependencias acorde con su perfil, así como los cambios de dependencia por traslado o permuta conforme al artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, este último previa autorización de la Dirección General.
15. Realizar la actualización de datos de contacto ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud y Fondos de Pensión.

TÍTULO VII

DE LA DELEGACIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 13. Delegar en el(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) las siguientes funciones:

1. Asistir ante la Contraloría General de la República para notificarse del acto administrativo de fijación de la liquidación y cobro de la tarifa del control fiscal impuesta y presentar los recursos de ley a que haya lugar.
2. Tramitar, presentar y firmar la declaración mensual de Retención en la Fuente y el reporte de información exógena de la Entidad ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.
3. Tramitar, presentar y firmar la declaración bimestral del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros -ICA, junto con el reporte de información distrital exógena anual de la entidad ante la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.
4. Adelantar los demás trámites ante la administración tributaria del orden Nacional o Distrital que se requieran, tales como presentación de documentos, dar respuesta a solicitudes y requerimientos dirigidos a la Entidad.
5. Expedir los Certificados de Retención a terceros.
6. En calidad de Agente Retenedor, tramitar, presentar, y firmar las declaraciones de impuesto en los municipios y ciudades donde se establecieron y llegaren a establecer las sedes de la UBPD, además de los otros trámites que se requieran para ello, junto con el respectivo reporte de información exógena.

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones"

TÍTULO VIII
DE LA DELEGACIÓN DE LOS(AS) SUBDIRECTORES(AS), DIRECTORES(AS), JEFES DE OFICINA, Y
COORDINADORES(AS)

Artículo 14. Delegar en los/as jefes inmediatos/as la facultad de otorgar permisos de hasta tres (3) días cuando medie justa causa, permiso remunerado de estudio compensado, y permiso remunerado de docencia universitaria; Lo anterior sin que se afecte la prestación del servicio y siguiendo los lineamientos de la Subdirección de Gestión Humana de la UBPD.

Parágrafo. Los permisos de que trata el presente artículo deberán ser informados de manera inmediata a la Subdirección de Gestión Humana de la UBPD.

TÍTULO IX
ACCIONES DE CONTROL DE LA DELEGACIÓN

Artículo 15. Para ejercer control sobre las funciones delegadas en la presente resolución, el(la) delegante en el Comité Ejecutivo de Dirección Institucional o en el que haga sus veces, solicitará a los delegatarios información sobre el desarrollo de las funciones delegadas.

Parágrafo 1. El(la) delegante en cualquier momento, podrá solicitar a los delegatarios un informe escrito acerca del desarrollo de las funciones delegadas. En dicha solicitud podrá determinar las condiciones del mismo y la fecha de la entrega.

Parágrafo 2. El(la) delegante en cualquier momento, podrá reasumir la competencia de las funciones delegadas.

Artículo 16. *Transitoriedad.* La suscripción o modificación de los convenios, contratos y/o acuerdos de voluntades que no conlleven directamente la ejecución de recursos presupuestales de la UBPD y cuya revisión se haya adelantado por parte de la Oficina Asesora Jurídica hasta antes de la entrada en vigencia de la presente resolución, continuará a cargo del(la) Director(a) General hasta su finalización.

Los procesos administrativos enmarcados en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, pasarán en el estado en que se encuentren al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Artículo 17. *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en particular las Resoluciones 73 de 2019, 721 de 2019, 624 de 2021, 638 de 2021, 1919 de 2021, 258 de 2022, 563 de 2022, 730 de 2022 y 304 de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Bogotá D.C., el 05 de mayo de 2023



LUZ JANETH FORERO MARTÍNEZ
Directora General

Revisó: Paola Ximena Martínez – Subdirectora de Gestión Humana 

Revisó: Alejandro Herrera Yepes – Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Marisol Duarte Bautista – Oficina Asesora Jurídica 

Revisó: Carolina Grajales – Oficina Asesora Jurídica 

Proyectó: Francy Yara - Pasante SGH / Angela María Moreno Orjuela / SGH 