



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

934
RESOLUCIÓN NÚMERO DE

(30 JUL 2019)

Por la cual se hacen unas delegaciones y se desconcentran unas actividades

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, 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.

Que el artículo 211 de la Constitución Política autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señalara la ley.

Que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, "las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias", y "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 ley.

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

Que mediante Resoluciones Nos. 1329 y 1334 del 27 y 29 de agosto de 2018, se reasumieron todas las competencias de ordenación del gasto y entre ellas, las relacionadas con la gestión contractual y la



934

30 JUL 2019

disposición de los recursos del Instituto, -gastos de inversión y funcionamiento.

Que mediante Resolución No. 1399 del 04 de septiembre de 2018, se hicieron unas delegaciones de ordenación del gasto, a la Secretaría General, para atender los gastos de funcionamiento y cubrir los requerimientos que se generan en la Sede Central y las Direcciones Territoriales.

Que mediante Resolución No. 53 del 14 de enero de 2019, se hicieron unas delegaciones de funciones contractuales y de ordenación del gasto, a la Secretaría General, Subdirectores y Jefe de Oficina Centro de Investigación y Desarrollo de la Información - CIAF.

Que en ejercicio de la facultad discrecional de desconcentración y delegación de funciones que tiene el Director General, de conformidad al artículo 12 de la Ley 80 de 1993 que preceptúa: "*De la Delegación para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos¹ en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes*"; adicionado por el artículo 21² de la Ley 1150 de 2007, en el siguiente sentido: "*...En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual...*", se considera procedente determinar con precisión las delegaciones de orden contractual que ejercerá cada área del Instituto y desconcentrar otras funciones en ciertos funcionarios de la entidad, con la finalidad de cumplir de manera eficiente los objetivos y proyectos misionales del Instituto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

DELEGACIONES DEL ORDEN LABORAL

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en las Direcciones Territoriales la ordenación del gasto de las comisiones de servicio de los funcionarios para ejercer las funciones propias de la Dirección Territorial hasta por el termino de treinta (30) días.

CAPITULO II

DELEGACIONES DEL ORDEN CONTRACTUAL

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en el Secretario General, Subdirectores, Jefe de la Oficina de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica, CIAF -, Directores Territoriales, las funciones o actos de orden

¹ La expresión "Concurso" fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007. NOTA: Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-374 de 1994.

² El Inciso 2 del artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-693 de 2008, en el entendido según el cual el delegante sólo responderá del recto ejercicio de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual, cuando haya incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de dichas funciones.



934

30 JUL 2019

6. Ordenar el gasto que sea necesario para la adjudicación, celebración, cumplimiento, ejecución, y liquidación de los contratos estatales, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
7. Suscribir los actos administrativos y demás documentos que se requieran para matricular o inscribir ante las autoridades, los inmuebles y los vehículos, naves, aeronaves o automotores de propiedad de la entidad, que serán utilizados por la Sede Central del Instituto.

B. En los Subdirectores, Directores Territoriales, y Jefe de la Oficina de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica – CIAF:

1. Elaborar la parte técnica de los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones para las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia. Los aspectos jurídicos de dichos estudios, documentos previos y pliegos de condiciones deben coordinarse con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual o quien haga sus veces, y los aspectos financieros con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera.
2. Expedir los estudios, documentos previos, pliegos de condiciones, convocatoria, actos administrativos de apertura, actos administrativos de justificación de la contratación directa, actos administrativos de adjudicación y demás documentos que se generen de los procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
3. Suscribir los actos administrativos que determinen sanear, prorrogar y/o ampliar plazos, modificar el trámite, revocar y/o declarar desierto el proceso en cualquier modalidad de selección que hubiese convocado o abierto para la escogencia de contratistas, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
4. Coordinar la realización de las evaluaciones y análisis previos a las adjudicaciones de los contratos que conciernen a la respectiva dependencia, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
5. Adjudicar y/o celebrar los contratos estatales y/o sus equivalentes, que se generen de los diferentes procesos de selección, que se hubiese convocado, abierto o proferido acto administrativo de justificación por tratarse de contratación directa, para la escogencia de contratistas, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
6. Ordenar el gasto que sea necesario para la adjudicación, celebración, cumplimiento, ejecución, y liquidación de los contratos estatales de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Delegar en el ordenador del gasto que suscriba contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, la función de certificar que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad a contratar, o que requiere un grado de especialización que implica la contratación, o insuficiencia de personal en la planta.



934

30 JUL 2019

contractual de cada una de sus áreas a cargo; que se señalan a continuación y con las condiciones que se indican:

1. Ordenar el gasto mediante la celebración de actos, documentos y/o contratos para la adquisición y transferencia de bienes, obras o servicios que se requieran para el eficiente y eficaz funcionamiento del Instituto, hasta por valores iguales o inferiores a 450 salarios mínimos mensuales legales vigentes y que no se encuentren delegadas específicamente a otro servidor público.

Las funciones delegadas en el presente artículo comprenden las actividades inherentes a las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual.

2. La competencia de los Directores Territoriales se limita a los procesos de contratación que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa, acuerdo marco de precios y mínima cuantía.

ARTÍCULO TERCERO: Delegar las funciones o actos que se señalan a continuación en los funcionarios y con las condiciones que se indican

A. En el Secretario General:

1. Elaborar la parte técnica de los estudios, documentos previos y pliegos de condiciones para las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia. Los aspectos jurídicos de dichos estudios, documentos previos y pliegos de condiciones deben coordinarse con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Contractual o quien haga sus veces, y los aspectos financieros con el Grupo Interno de Trabajo Gestión Financiera.
2. Expedir los estudios, documentos previos, pliegos de condiciones, convocatoria, actos administrativos de apertura, actos administrativos de justificación de la contratación directa, actos administrativos de adjudicación y demás documentos que se generen de los procesos de selección en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo a las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
3. Suscribir los actos administrativos que determinen sanear, prorrogar y/o ampliar plazos, modificar el proceso, revocar y/o declarar desierto bajo cualquier modalidad de selección que hubiese convocado o abierto para la escogencia de contratistas de acuerdo a las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
4. Coordinar la realización de las evaluaciones y análisis previos a las adjudicaciones de los contratos de acuerdo a las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.
5. Adjudicar y/o celebrar los contratos estatales y/o sus equivalentes, que se generen de los diferentes procesos de selección, que se hubiese convocado, abierto o proferido acto administrativo de justificación por tratarse de contratación directa, para la escogencia de contratistas, de acuerdo con las contrataciones que tengan relación con el cumplimiento de las funciones de su competencia.



934

30 JUL 2019

La misma certificación deberá estar suscrita por el Coordinador del GIT Gestión Talento Humano en la Sede Central o quien haga sus veces, o por el profesional con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales, o a falta de profesional con funciones de abogado, por el Director Territorial, con el fin de acreditar la veracidad de la situación que se certifica.

Mediante esta delegación se debe dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 y a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015.

La delegación prevista en este numeral no incluye la autorización a que se refiere el último inciso del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998. En consecuencia, cuando se requiera celebrar algún contrato de prestación de servicios profesionales y/ apoyo a la gestión cuyo objeto sea igual al de un contrato vigente, se debe obtener previamente y por escrito la autorización del Director General.

CAPÍTULO III DESCONCENTRACIÓN DE ALGUNAS FUNCIONES

ARTÍCULO QUINTO: – Desconcentrar las siguientes actuaciones o actividades del orden contractual en los funcionarios de las Direcciones Territoriales y con las condiciones que se indican a continuación, sin perjuicio de las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo:

A. En los Directores Territoriales

1. Expedir y comunicar los actos administrativos que retiran o desafectan del servicio público bienes muebles en la respectiva Territorial, dan de baja definitiva dichos muebles, según el procedimiento señalado en la Sección 2, Subsección 4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o derogue parcial o totalmente.
2. Designar el funcionario del área técnica de la Territorial que debe proyectar para la firma del ordenador del gasto los estudios, documentos previos, pliegos de condiciones y demás documentos relacionados, y, coordinar que otros funcionarios de la misma Territorial apoyen esas actividades, de acuerdo con los temas de que se ocupan según el manual de funciones.
3. Solicitar al funcionario profesional con funciones de pagador, la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, para los contratos de la Dirección Territorial.
4. Revisar y aprobar las garantías que se establezcan a favor de la entidad por razón de los contratos estatales celebrados por la Territorial, únicamente en ausencia del profesional con funciones de abogado.
5. Coordinar la realización de las evaluaciones y análisis previo a las adjudicaciones de los contratos que conciernan a la correspondiente Territorial.



934

30 JUL 2019

6. Designar los funcionarios del área técnica de la Territorial, que deberán participar como evaluadores o como integrantes del comité evaluador de las ofertas o propuestas dentro de los procesos de contratación.
7. Designar al funcionario (s) del área técnica de la Territorial, que, según sus conocimientos y experiencia, deba realizar la supervisión en cada contrato.
8. Expedir los certificados sobre contratos que ese encuentren bajo su custodia.

B. En los funcionarios profesionales con funciones de abogado en las Direcciones Territoriales:

1. Proyectar los aspectos jurídicos de los estudios, documentos previos, pliegos de condiciones, y demás documentos relacionados, de las contrataciones que interesen a la Territorial.
2. Proyectar y someter a firma del ordenador del gasto, las convocatorias, los actos administrativos de justificación de contratación directa, actos administrativos de adjudicación y demás documentos y/o actos requeridos y necesarios para los procesos de contratación de la Territorial correspondientes a la etapa precontractual, contractual y postcontractual.
3. Elaborar y gestionar los trámites necesarios en la etapa preparatoria y precontractual para la escogencia de contratistas en la Territorial.
4. Revisar el aspecto jurídico y proferir su concepto, sobre las ofertas o propuestas que se presenten de los procesos contractuales bajo la modalidad de mínima cuantía que interesen a la Territorial.
5. Elaborar todos los contratos de la Territorial, coordinar su celebración, perfeccionamiento y legalización, así como verificar que se haga la liquidación cuando fuere procedente.
6. Revisar y aprobar las garantías que se establezcan a favor de la entidad por razón de los contratos estatales celebrados por la Territorial.
7. Llevar a cabo los actos necesarios para que efectivamente se realice la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y demás plataformas virtuales del Estado e Internas del Instituto, de todos los documentos de los procesos de contratación y articular con el funcionario que desempeña funciones de Informática y Telecomunicaciones (sistemas) en la Territorial el apoyo en estas actividades, en lo referente al correcto funcionamiento y compatibilidad de los sistemas de contratación de la entidad con las plataformas que sobre contratación pública disponga el Estado. Además, este funcionario debe realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a las normas y obligaciones de los sistemas dispuestos por el Estado para el manejo de la contratación pública.
8. De los expedientes contractuales de la Territorial deberá realizar la custodia, ejecución y seguimiento y demás tramites respectivos. (Ejemplo: TRD, entre otros).

ARTÍCULO SEXTO: – Desconcentrar en el Coordinador del GIT Gestión Financiera o quien haga sus veces, para la Sede Central del Instituto, las siguientes funciones:

1. Revisar el aspecto financiero y proferir su concepto, sobre los proyectos de prepliegos y pliegos de condiciones y observaciones que se alleguen del mismo, para todas las modalidades de contratación.
2. Revisar y conceptuar sobre los aspectos económicos o financieros, de las ofertas o propuestas para todas las modalidades de contratación.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

934

30 JUL 2019

ARTÍCULO SÉPTIMO: – Desconcentrar en el Coordinador del GIT Gestión Contractual o quien haga sus veces, para la Sede Central del Instituto, las siguientes funciones:

1. Expedir los certificados sobre contratos que ese encuentren bajo su custodia.

CAPÍTULO III DE LAS DEROGATORIAS

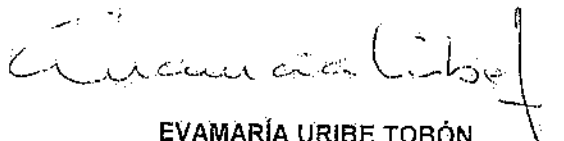
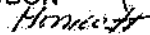
ARTÍCULO OCTAVO: Esta Resolución rige a partir de su publicación en la página web de la entidad y deroga todas disposiciones que le sean contrarias.





ARTÍCULO NOVENO: Facultad de reasumir. La Dirección General del Instituto se reserva la facultad de reasumir las funciones delegadas y desconcentradas, en cualquier momento y de revisar los actos expedidos por el delegatario.

ARTÍCULO DÉCIMO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a 30 JUL 2019


EVAMARÍA URIBE TOBÓN
Directora General 

- Proyectó: Marisol Oliveira Garrido, contratista abogada del GIT Gestión contractual 
Dennis Adriana Torres Losada, Coordinadora del GIT Gestión contractual
German José Morales Santos, Asesor Dirección General
- Revisó: Mónica Hilarlón Madariaga, Secretaria General 
 Luz Aida Barreto, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica 
Rene Hideki Doku Vendries, Coordinador del GIT Gestión Financiera (E)
Jorge Augusto Bonif Cubides, Subdirector de Catastro

