



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



RESOLUCIÓN 925 DE 2021 (agosto 02)

“Por la cual se efectúa la delegación de algunas funciones de orden laboral y contractual, y se derogan las Resoluciones 235 de 2008, 196 de 2009, 855 de 2018, 934 de 2019 y 391 de 2019”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, artículo 10 del Decreto 846 de 2021 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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 igualmente el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, señala que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades, estableciendo 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 conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la contratación en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes. 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.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, *“las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.”*

Que el artículo 10° de la Ley 489 de 1998 dispone que *“en el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. Por otra parte, conforme a lo expuesto en esta norma, el representante legal de la Entidad deberá mantenerse informado en todo momento por parte del delegado, sobre el desarrollo de la delegación que le ha sido otorgada, para cuyos efectos la administración implementará herramientas*



idóneas que así lo garanticen, pudiendo impartir las orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que así mismo el artículo 11 de la Ley 489 de 1998 indica que *"no podrán transferirse mediante delegación: 1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. 2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. 3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación."*

Que igualmente y respecto de la finalidad de la facultad conferida a los representantes legales de las entidades con estructura y autonomía independiente para delegar la atención y decisión de asuntos inicialmente a ellos conferidos, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha expresado que lo que se busca con estas figuras es descongestionar los órganos superiores que conforman el aparato administrativo, y facilitar y agilizar la gestión de los asuntos administrativos, con el objeto de realizar y desarrollar los fines del Estado en beneficio de los administrados, en cumplimiento y desarrollo de los preceptos constitucionales.

Que en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

DE ORDEN LABORAL

Artículo 1. - Delegar en el Subdirector de Talento Humano, las siguientes funciones y actos, así:

1. Expedir y firmar la Certificación de Tiempos Laborados - CETIL, para bonos pensionales y/o demás trámites de reconocimiento de pensión de vejez, de los funcionarios o exfuncionarios del Instituto.
2. Suscribir los formularios para retiro de cesantías ante el Fondo Nacional de Ahorro y enviarle a éste la información y documentación relacionada con las cesantías de funcionarios y exfuncionarios del Instituto.
3. Respecto de los funcionarios de la Sede Central, certificar el estado de afiliación o desafiliación de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto a las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales y las Cajas de Compensación Familiar.
4. Expedir y firmar las certificaciones que se soliciten sobre la relación laboral de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto.
5. Posesionar los funcionarios de Carrera Administrativa y Nombramientos Provisionales de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial de la entidad.
6. Realizar la verificación de requisitos para la provisión de los empleos y proyectar los actos administrativos de ingreso y retiro de los empleados, para firma del Director General.
7. Respecto de los funcionarios de la Sede Central, ordenar descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo y resolver las reclamaciones y recursos sobre los mismos.
8. Administrar el proceso de nómina, prestaciones sociales, descuentos, registro y liquidación de novedades de seguridad social de los servidores públicos de la sede central y controlar estos mismos procedimientos respecto de los servidores públicos de las Direcciones Territoriales de conformidad con la normatividad aplicable.
9. Administrar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP de acuerdo con la normatividad vigente.
10. Administrar el registro público de personal de carrera administrativa y certificar las anotaciones correspondientes, cuando fuere necesario, siguiendo los lineamientos normativos.
11. Definir el plan y las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional y ejecutar el mismo en la Sede Central, en concordancia con la normatividad vigente.



12. Sustanciar y tramitar las peticiones, solicitudes y reclamaciones relacionadas con los temas de talento humano de los funcionarios del Instituto en concordancia con las disposiciones legales.
13. Notificar o comunicar los actos administrativos que, en el ejercicio de las funciones de la Subdirección de Talento Humano, sean expedidos.
14. Coordinar y apoyar los comités y comisiones creados en el Instituto en materia de Gestión del Talento Humano.
15. Administrar la planta de personal del Instituto y adoptar mecanismos que permitan atender oportunamente los requerimientos de las Direcciones Territoriales y nivel central del Instituto.
16. Ejecutar acciones en el desarrollo organizacional tendientes a construir y mantener un ambiente laboral y una cultura institucional acorde con las políticas, principios y valores de la entidad, y dirigir su implementación.
17. Realizar el seguimiento de la ejecución del Sistema Integrado de Gestión, en la dimensión de Talento Humano y los recursos del proyecto de inversión.

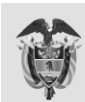
Artículo 2.- Delegar en los Directores Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir los documentos relacionados con la afiliación o desafiliación de los funcionarios de la Territorial, a las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales y las Cajas de Compensación Familiar.
2. Respecto de los funcionarios de la Territorial, conceder permisos académicos, licencias ordinarias, licencias por enfermedad, maternidad, paternidad, luto; así como conceder, aplazar, interrumpir y reanudar vacaciones. El disfrute vacacional del Director Territorial deberá ser autorizado por el Director General y tramitado en la Sede Central por el Subdirector de Talento Humano, aprobado por la Secretaría General.
3. Posesionar a los funcionarios adscritos a la respectiva Dirección Territorial, de conformidad con el procedimiento establecido para ello.
4. Ordenar el reconocimiento en la nómina de salarios, prestaciones sociales u otros emolumentos por razón del trabajo, a favor de los funcionarios de la Dirección Territorial, de igual manera para los exfuncionarios, previo el total diligenciamiento del formato vigente de Paz y Salvo.
5. Respecto de los funcionarios de la Territorial, ordenar descuentos por falta o retardo injustificado al trabajo y resolver los recursos y peticiones sobre los mismos.
6. Ordenar las transferencias por los aportes al Sistema de Seguridad Social a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás entidades a las cuales la ley ordene hacerles transferencias, por razón de los vínculos laborales de los funcionarios adscritos a la respectiva Territorial, con excepción del Fondo Nacional de Ahorro.
7. Ordenar el reintegro de sumas que hubieran recibido sin causa legal para ello, los funcionarios y exfuncionarios de la Dirección Territorial.
8. Ejecutar, hacer seguimiento y control a las actividades del plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección Territorial.
9. Atender y dar respuesta a las auditorías internas y/o externas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la Dirección Territorial.

CAPÍTULO 2

DE ORDEN CONTRACTUAL

Artículo 3- Delegar en el Subdirector General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:



1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Subdirección General y de la Oficina Comercial, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.

Artículo 4.- Delegar en el Director de Investigación y Prospectiva del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Dirección de Investigación y Prospectiva y del Observatorio Inmobiliario Catastral, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.

Artículo 5.- Delegar en el Director de Regulación y Habilitación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Dirección de Regulación y Habilitación, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta



- por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
 5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
 6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
 7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.

Artículo 6.- Delegar en el Director de Gestión de Información Geográfica del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Dirección de Gestión de Información Geográfica, la Subdirección Cartográfica y Geodésica, la Subdirección de Geografía, la Subdirección de Agrología, y el Laboratorio Nacional de Suelos, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.

Artículo 7.- Delegar en el Director de Gestión Catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Dirección de Gestión Catastral, la Subdirección de Proyectos y la Subdirección de Avalúos, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.



5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.

Artículo 8.- Delegar en el Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Subdirección de Información, la Subdirección de Sistemas de Información y la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.

Artículo 9.- Delegar en el Secretario General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar las etapas de cada una de las modalidades para las contrataciones que estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de la Secretaría General, la Subdirección de Talento Humano y la Subdirección Administrativa y Financiera, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia.
3. Celebrar o suscribir los contratos que surjan de cualquier modalidad de selección y por cualquier causal que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para celebrar los contratos que excedan esta cuantía, será del Director General.
4. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
5. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.



6. Suscribir los documentos de los procesos contractuales que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía.
7. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva dependencia y que se financien con recursos de crédito, sin límite de cuantía, así como sus modificaciones y liquidación, cuando se requiera.
8. Presidir, adelantar y adoptar las decisiones en las audiencias de declaración de incumplimientos, imposición de multas y sanciones y efectividad de la cláusula penal pecuniaria de los contratos y convenios celebrados por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, así como decidir los recursos que se interpongan contra las decisiones adoptadas en las mismas.

Artículo 10.- Delegar en los Directores Territoriales del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las siguientes funciones:

1. Suscribir todos los documentos de tipo contractual que se requieran para impulsar los procesos de selección y/o agotar cada una de las etapas de las modalidades de contratación directa, acuerdo marco de precios y mínima cuantía, cuando las contrataciones estén relacionadas con las funciones o responsabilidades de las Direcciones Territoriales. Para el caso de la contratación directa y acuerdo marco de precios, el límite de la cuantía será hasta la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes. La competencia para adelantar los procesos de selección que excedan esta cuantía será del Director General.
2. Designar a los funcionarios o contratistas que integrarán el comité evaluador de los procesos de selección que adelante la territorial.
3. Celebrar o suscribir los contratos que tengan que ver con las funciones o responsabilidades de la respectiva territorial, hasta por la suma de cuatrocientos cincuenta (450) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y que se deriven de las modalidades señaladas en el numeral 1 del presente artículo.
4. Revisar y aprobar las garantías que se establezcan en favor de la Entidad por razón de los contratos estatales celebrados por la territorial, únicamente en ausencia del profesional con funciones de abogado.
5. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión de los contratos celebrados.
6. Suscribir las modificaciones de cualquier tipo, respecto de los contratos que haya celebrado en calidad del ordenador del gasto, así como las actas de liquidación, cuando haya lugar a este trámite.
7. Expedir las certificaciones sobre contratos que se encuentren a su cargo.

Artículo 11.- Sin perjuicio de las delegaciones realizadas a través del presente acto administrativo debido a las funciones de cada dependencia, la ordenación del gasto siempre estará supeditada a la fuente de los recursos que financien la contratación, por lo cual, ante un conflicto para definir el funcionario competente, se dirimirá atendiendo este criterio.

Artículo 12.- La ordenación del gasto que se requiera para desarrollar las actividades o cumplir las funciones asignadas a la Dirección General, o alguna de sus dependencias, la conservará el Director General, salvo que las delegue a través de acto administrativo. En todo caso, cualquiera de las funciones aquí delegadas, podrán ser reasumidas en cualquier tiempo por el Director General.

Los delegatarios de las funciones deberán rendir informe sobre los asuntos delegados, con base en las solicitudes que sobre el particular efectúe el Director General.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO
AGUSTÍN CODAZZI



CAPÍTULO 3

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 13.- El presente acto administrativo deroga las disposiciones contenidas en las Resoluciones 235 de 2008, 196 de 2009, 855 de 2018, 391 y 934 de 2019 y todas aquellas que le resulten contrarias.

Artículo 14.- La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 2 días del mes de agosto de 2021.

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora General

Proyectó: Brenda Viviana Jiménez Díaz – Abogada Secretaría General
Yenny Z. Carreño Contreras – Contratista Subdirección de Talento Humano
Revisó: Armando Rojas Martínez - Subdirector Talento Humano (E)
Johanna Iveth Arenas Pérez – Asesora Dirección General
Patricia del Rosario Lozano Triviño - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: María del Pilar González Moreno - Secretaria General