

RESOLUCIÓN D-480

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 10 del Decreto Ley 4131 del 3 de noviembre de 2011, el artículo 2° del Decreto 2703 del 22 de noviembre de 2013,

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 211 de la Constitución Política prevé que *"La ley fijará (..) las condiciones para que las autoridades administrativas pueden delegar en sus subalternos o en otras autoridades",* el ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 señala que *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, (..) 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 directivos 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 mediante el Decreto Ley 4131 de 2011 del 3 de noviembre de 2011, se modificó la naturaleza jurídica del Instituto Colombiano de Geología y Minería (INGEOMINAS), de establecimiento público a instituto científico y técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa, técnica, financiera y patrimonio independiente, que se denominó Servicio Geológico Colombiano, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, el cual hace parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

Que el artículo 9° del Decreto Ley 4131 de 2011, dispuso que la administración del Servicio Geológico Colombiano estará a cargo del Director General.

Que de conformidad con el numeral 16 del artículo 10 del Decreto Ley 4131 de 2011, es función del Director General *"Distribuir entre las diferentes dependencias del Servicio Geológico Colombiano, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad cuando las mismas no estén asignadas expresamente a alguna de ellas",* en concordancia con el numeral 18 del artículo 2° del Decreto 2703 de 2013.

Que mediante el Decreto 2703 del 22 de noviembre de 2013, se estableció la estructura interna del Servicio Geológico Colombiano, y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que el artículo 2° del Decreto 2704 del 22 de noviembre de 2013, señala que, para el ejercicio de las funciones, el Servicio Geológico Colombiano contará en su planta de personal entre otros, con un Secretario General.

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

Que mediante Resolución D-420 del 15 de noviembre de 2022, se modificó la Resolución D-337 de 2013, mediante la cual se delegaron unas funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual.

Que mediante Resolución D-439 del 29 de noviembre de 2022 se modificó la resolución 337 de 2013 y se derogó la Resolución D-420 de 2022.

Que mediante Resolución D-475 del 14 de diciembre de 2022, se delegaron unas funciones en materia de Talento Humano.

Que dispone el numeral 7 artículo 5 del Decreto 2703 de 2013, como funciones de la Secretaria General *"Ejercer la ordenación del gasto de acuerdo con las delegaciones efectuadas por el Director General del Servicio Geológico Colombiano (SGC)"*.

Que en virtud del quehacer diario institucional se requiere modificar las disposiciones previamente establecidas en el sentido de delegar en el Secretario General de manera amplia y suficiente la ordenación del gasto y funciones administrativas.

Que en virtud de lo anterior.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. DEROGATORIA: Deróguense las disposiciones contenidas en las resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022, y D-475 del 14 de diciembre de 2022, así como aquellas que sean contrarias a la presente Resolución.

ARTICULO 2. RÉGIMEN DE LOS ACTOS DEL DELEGATARIO. De conformidad con el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, los actos expedidos por los Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Secretario General, en virtud de la delegación que por este acto administrativo se otorga, estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por el Director General del Servicio Geológico Colombiano y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

ARTICULO 3°. DELEGACIÓN EN MATERIA PRECONTRACTUAL. Delegar en Directores Técnicos de la Entidad, en el ámbito de las competencias asignadas a cada una de tales direcciones, las siguientes funciones:

1. Expedir los actos administrativos requeridos dentro de los procesos de selección de contratistas que adelante el SGC.
2. Certificar la inexistencia y/o la insuficiencia de personal en la planta de personal del SGC, de manera previa a la suscripción de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, independientemente de su cuantía, de acuerdo con la información que al efecto suministren los grupos de Contratos y Convenios y el Grupo de Trabajo Talento Humano.
3. Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal que amparen los procesos de selección y los contratos que adelante el SGC, independientemente de su cuantía.

PARÁGRAFO 1. Las delegaciones efectuadas en el presente artículo no comprenden en ningún caso, la suscripción de los contratos en que sea parte el

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

SGC, independientemente de su naturaleza, lo cual será de competencia exclusiva de la Secretaría General, en los términos señalados en el siguiente artículo.

ARTICULO 4°. Delegación en materia pre contractual, contractual y pos contractual.

Delegar en el/la Secretario(a) General las siguientes funciones:

1. Expedir sin límite de cuantía, los actos administrativos requeridos dentro de los procesos de selección de adquisición de bienes y servicios durante las etapas previas, de ejecución y liquidación que adelante el SGC, cuya suscripción no se haya delegado en otros funcionarios, y respecto de la totalidad de dependencias que integran la Entidad.
2. Suscribir, sin límite de cuantía, los contratos en los que sea parte el SGC, y respecto de la totalidad de dependencias que integran la Entidad. Incluidos los contratos y convenios interadministrativos, convenios especiales de cooperación y convenios marco.
3. Suscribir, sin límite de cuantía, los acuerdos de voluntad que resulten necesarios para adicionar, prorrogar, suspender, terminar y, en general, modificar los contratos en que sea parte el SGC, y respecto de la totalidad de dependencias que integran la Entidad.
4. Tramitar, decidir y suscribir las decisiones de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que se adopten en el marco de las actuaciones de carácter administrativo, legal o contractual en el proceso sancionatorio de todos los contratos o convenios suscritos por el SGC, sin excepción alguna.
5. Certificar la inexistencia y/o insuficiencia de personal en la planta de personal del SGC, de manera previa a la suscripción de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuya suscripción no se haya delegado a otro funcionario, de acuerdo con la información que al efecto suministre el el Grupo de Trabajo Talento Humano.
6. Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal que amparen los procesos de selección, los contratos y convenios que adelante el SGC, cuya suscripción no se haya delegado a otro funcionario.
7. Designar los supervisores de los procesos de contratación de la entidad y los reemplazos de los mismos cuando así se requiera, sin excepción alguna.
8. Expedir los actos administrativos de justificación de la contratación directa a que se refiere el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

PARAGRAFO 1. El Director General del SGC podrá reasumir en cualquier momento, total o parcialmente, las competencias delegadas en el presente artículo. Cuando así lo haga en un caso específico, no por ello se entenderá reasumida tal función en forma permanente, a menos que así lo manifieste expresamente en el acto o contrato respectivo.

ARTICULO 5. Delegación en materia administrativa. Delegar en los Directores Técnicos de la entidad, en el ámbito de las competencias asignadas a cada una de tales dependencias, las siguientes funciones:

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar a los funcionarios asignados a la dependencia.
2. Proyectar y solicitar los traslados presupuestales internos para la ejecución de los proyectos y actividades y para el desarrollo de la infraestructura de la dependencia conforme al plan operativo de la misma.
3. Presentar ante el Grupo de Trabajo Planeación la programación de comisiones de los funcionarios y desplazamientos de los contratistas, asignados a los productos y actividades de la dependencia.
4. Tramitar ante la Secretaría General, la autorización de las comisiones de los funcionarios y el desplazamiento de los contratistas no programados en la comisión, y que se requieran para atender situaciones urgentes o emergencias en la dependencia de su competencia, caso en el cual se deberá justificar la ordenación de estas comisiones y desplazamientos conforme al procedimiento interno previsto para el efecto.
5. Presentar al Grupo de Talento Humano para su aprobación y trámite, todas las solicitudes relacionadas con situaciones administrativas del personal asignado a la dependencia, tales como horas extras, compensatorios, solicitudes de permisos, vacaciones, entre otras.
6. Dar visto bueno y tramitar ante el Grupo de Talento Humano, las licencias no remuneradas de los funcionarios de su dependencia.
7. Solicitar al Grupo de Talento Humano, la ordenación del traslado de los funcionarios.

ARTICULO 6. Delegación en materia administrativa. Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en la Jefe de la Oficina de Control Interno, las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar a los funcionarios asignados a la dependencia.
2. Presentar el Grupo de Talento Humano para su aprobación y trámite, todas las solicitudes relacionadas con situaciones administrativas del personal asignado a su dependencia, tales como horas extras, compensatorios, solicitudes de permisos, vacaciones, entre otras.
3. Dar visto bueno y tramitar ante el Grupo de Talento Humano, las licencias no remuneradas de los funcionarios de la dependencia.
4. Solicitar al Grupo de Talento Humano, la ordenación del traslado de los funcionarios.

ARTICULO 7. Delegación en el Secretario General. Delegar en el Secretario General las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar a los funcionarios asignados al despacho del Director General.
2. Coordinar y controlar el cumplimiento de las políticas y programas del Consejo Directivo y de la Dirección General.

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

3. Proyectar las necesidades y solicitar los traslados presupuestales internos para la ejecución de actividades y para el desarrollo de la infraestructura de la Entidad.
4. Dar visto bueno y tramitar ante el Grupo de Talento Humano, las licencias no remuneradas de los funcionarios de la Entidad, ubicados en dependencias diferentes a las Direcciones Técnicas.
5. Dar posesión a los funcionarios del Instituto, con excepción de los cargos del nivel directivo, quienes lo harán ante el Director General.
6. Conceder las vacaciones del personal del Instituto, de conformidad con el plan anual y autorizar la reanudación, la suspensión y modificación de la misma, cuando haya lugar a ello.
7. Conceder licencias por motivos de enfermedad, maternidad y paternidad, luto y accidentes de trabajo.
8. Ordenar y comunicar la ubicación del personal, así como los traslados de una dependencia a otra, de conformidad con la ley.
9. Suscribir las comisiones de los funcionarios y desplazamientos de los contratistas de la entidad, en los términos señalados en la resolución que establezca el procedimiento respectivo.
10. Aprobar la legalización de comisiones del Director General, del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, del Jefe de la Oficina de Control Interno y de los Directores Técnicos, y la legalización de la caja menor de la Dirección General y de la Secretaría General.
11. Ordenar los traslados presupuestales internos y la transferencia de los fondos.
12. Refrendar el pago de la nómina y demás gastos por servicios personales de los funcionarios del Instituto, así como la liquidación y pago de las prestaciones sociales debidas a los ex funcionarios.
13. Autorizar el pago de las obligaciones contraídas por el Instituto, cuando la erogación correspondiente haya sido legalmente ordenada y causada.
14. Constituir, rendir y vender los títulos valores "TES", cuando se presenten excedentes de tesorería y se requiera su inversión, de conformidad con las normas legales vigentes, previa aprobación del Director General.
15. Suscribir los actos administrativos por los cuales se concedan las licencias no remuneradas de los funcionarios de la entidad, incluyendo los funcionarios del nivel Directivo, autorizadas por el Director General.
16. Conferir prórrogas para tomar posesión a los servidores públicos, de acuerdo con las normas vigentes.
17. Distribuir los cargos de la planta de personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio.
18. Ubicar y reubicar, de manera provisional o definitiva, mediante acto administrativo, al personal de la Planta del Servicio Geológico Colombiano teniendo

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio. Esta delegación incluye la creación, organización con carácter permanente o transitorio de grupos internos de trabajo, así como la distribución del personal en los grupos internos de trabajo de la Entidad.

19. Suscribir los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los servidores del Servicio Geológico Colombiano, necesarios para la administración del talento humano de la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes.

20. Autorizar, modificar y/o retirar de la modalidad de Trabajo en casa mediante acto administrativo, a los servidores públicos del Servicio Geológico Colombiano, previo cumplimiento de la normativa aplicable.

21. Suscribir el acto administrativo por el cual se formaliza la selección y se otorgan los incentivos a los mejores funcionarios y mejores equipos de trabajo, en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.

22. Suscribir el acto administrativo mediante el cual se actualiza, modifica y adiciona el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Geológico Colombiano.

23. Autorizar y suscribir los actos administrativos mediante los cuales se concedan los permisos académicos compensados y los permisos para ejercer la docencia universitaria a los servidores públicos de la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano, previo visto bueno del jefe inmediato y del Coordinador del Grupo, en los términos establecidos por la reglamentación vigente.

24. Suscribir los actos administrativos por los cuales se conservan los derechos de los funcionarios que van a cumplir periodo de prueba, por haber superado un concurso para un empleo de carrera en otra entidad, y su declaratoria de vacancia temporal del empleo en los términos de la normativa vigente.

25. Conferir y autorizar a través de acto administrativo las siguientes comisiones: de servicios al interior y al exterior del país, de estudios al interior, para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción o de periodo y para atender invitaciones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, de acuerdo con la normativa vigente.

26. Asignar, mantener y suspender la prima técnica por formación avanzada y experiencia y la prima técnica por evaluación de desempeño a los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

27. Atender y resolver peticiones y solicitudes elevadas por las diferentes organizaciones sindicales constituidas al interior de la entidad o aquellas que llegaren a constituirse, incluidas las solicitudes de permisos sindicales, que formulen las mismas, incluyendo el análisis y resolución de recursos de la sede administrativa cuando a ello haya lugar.

28. En general, expedir los actos y documentos de índole administrativo que en virtud de su misionalidad y funciones deba proferir la Entidad.

“Por medio de la cual se derogan las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022”

ARTICULO 8°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones D-337 del 23 de diciembre de 2013, D-439 de 29 de noviembre de 2022 y D-475 del 14 de diciembre de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C. a

DIC-22-2022



JULIO FIERRO MORALES
Director General