INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

RESOLUCIÓN N° 000836

Por la cual se delega y desconcentra la ordenación del gasto, la competencia contractual y se dictan otras disposiciones,

LA DIRECTORA GENERAL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 y , articulo 40 numeral 5 de la ley 938 de 2004 , y articulo 5 numerales 5 y13 del acuerdo de 08 de 2012 ,

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto por los artículos 209 y 211 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 el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, con el propósito de desarrollar los principios de la función administrativa, faculta a las autoridades administrativas para delegar a sus colaboradores del orden directivo y asesor el ejercicio de funciones con los requisitos y en las condiciones establecidas en los estatutos respectivos.

Que el artículo 40 de la Ley 938 del 30 de diciembre de 2004 – *Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la Nación* – señala que el Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses tiene la representación legal de la entidad y, además, las siguientes funciones: *Dirigir y coordinar la administración de los recursos humanos, físicos, técnicos, económicos y financieros del Instituto* (numeral 5); *suscribir como representante legal del Instituto los actos y contratos que sean requeridos para el desarrollo de sus actividades* (numeral 11); y *delegar en los servidores del Instituto aquellas funciones que convengan al mejor funcionamiento de la Entidad* (numeral 13);

Que el artículo 110 del Decreto 111 del 15 de enero de 1996 – *Estatuto Orgánico del Presupuesto-* asigna a los representantes legales de las entidades públicas la competencia contractual y de ordenación del gasto, y los faculta para delegar tal competencia en funcionarios del nivel directivo o en quien haga sus veces en la entidad.

Que la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, en su artículo 12, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los representantes legales de las entidades públicas para delegar total o parcialmente la competencia contractual y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos pertenecientes a los cargos del nivel directivo o ejecutivo o equivalentes.

Que la norma citada en precedencia define la desconcentración, para efectos de esa Ley, como la distribución adecuada del trabajo realizado por el jefe o representante legal de la entidad, y determina, además, que en ningún caso los delegantes quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que es necesario delegar y desconcentrar la ordenación del gasto y la competencia contractual, de acuerdo con las actuales conveniencias Institucionales, orientadas al mejor funcionamiento de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

TITULO I

ORDENACIÓN DEL GASTO

CAPITULO I
Delegación y cuantías

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar la ordenación del gasto del presupuesto aprobado para la entidad, en los siguientes funcionarios, rubros y cuantías:

A. PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO		
01. GASTOS DE PERSONAL	**ORDENADOR DEL GASTO**	**CUANTÍA**
• Según el anexo del Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal, con sus modificaciones.	Secretario General	Valor de la nómina o lo liquidado por Resolución.
• Pago pasivos exigibles - vigencias expiradas.	Secretario General	Valor liquidado y/o autorizado.
02. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**ORDENADOR DEL GASTO**	**CUANTÍA**
• Adquisición de activos no financieros. • Adquisición diferentes de activos	Secretario General. Incluye ordenación del gasto de adquisiciones para las Regionales Bogotá y Oriente.	Hasta el monto del presupuesto autorizado, según el anexo del Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal, con sus modificaciones.
	Directores Regionales, excepto Directores Regionales Bogotá y Oriente.	Hasta 400 SMLMV.
	Secretaría General, Directores Regionales Bogotá y Oriente y Directores Seccionales	Hasta el monto autorizado en cajas menores.
Viáticos y gastos de viaje al interior	Jefe Oficina de Personal	Hasta el valor liquidado y/o hasta el monto autorizado en caja menor.
	Directores Regionales y Directores Seccionales	Hasta el monto autorizado en cajas menores.
Servicios públicos	Subdirector Administrativo y Financiero	Hasta el valor facturado.
	Directores Regionales y Directores Seccionales	Hasta el monto autorizado en cajas menores.

• Pago pasivos exigibles - vigencias expiradas.	Secretario General	Hasta el valor liquidado y/o autorizado.
03. TRANSFERENCIAS	**ORDENADOR DEL GASTO**	**CUANTÍA**
Transferencias corrientes	Secretario General	Hasta el monto del presupuesto autorizado, según el anexo del Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal, con sus modificaciones.
• Pago pasivos exigibles - Vigencias expiradas.	Secretario General	Valor liquidado y/o autorizado.
08. GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	**ORDENADOR DEL GASTO**	**CUANTÍA**
•Impuestos y Contribuciones.	Secretario General	Hasta el monto del presupuesto autorizado según, el anexo del Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal, con sus modificaciones.
	Directores Regionales y Directores Seccionales	Hasta siete (7) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
B. INVERSIÓN		
	ORDENADOR DEL GASTO	**CUANTÍA**
Presupuesto de inversión.	Secretario General Incluye ordenación del gasto de adquisiciones para las Regionales Bogotá y Oriente	Hasta el monto del presupuesto autorizado según el anexo del Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la Nación para cada vigencia fiscal, con sus modificaciones.
	Directores Regionales, excepto Directores Regionales Bogotá y Oriente	Hasta 400 SMLMV.
Viáticos y gastos de viaje al interior	Jefe Oficina de Personal	Hasta el valor liquidado y/o hasta el monto autorizado en caja menor.
• Pago pasivos exigibles - vigencias expiradas.	Secretario General	Valor liquidado y/o autorizado.
C. RECURSOS PROVENIENTES DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS		
	ORDENADOR DEL GASTO	**CUANTÍA**
Presupuesto del Sistema General de Regalías	Secretario General. Incluye ordenación del gasto de adquisiciones para las Regionales Bogotá y Oriente.	Hasta el monto del presupuesto autorizado mediante Acuerdo del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD), con sus modificaciones.
	Directores Regionales, Excepto, Directores Regionales Bogotá y Oriente	Hasta 400 SMLMV.

Viáticos y gastos de viaje al interior	Jefe Oficina de Personal	Hasta el valor liquidado y/o hasta el monto autorizado en caja menor.

Parágrafo: La ordenación del gasto delegada a la Oficina de Personal iniciará el 1° de enero de 2020, y para la presente vigencia la continuará realizando la Subdirección Administrativa y Financiera y las funciones de viáticos y comisiones se desarrollarán a través del Grupo Nacional de Gestión Financiera, hasta el 31 de diciembre de 2019.

TÍTULO II.

DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN CONTRACTUAL

CAPÍTULO I
Secretaría General

ARTÍCULO SEGUNDO. Delegar en el Secretario General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses:

a) La competencia contractual para adquisición de bienes, obras y servicios con destino a las unidades organizacionales del nivel central y Regionales Bogotá y Oriente, cualquiera sea la cuantía y, para las demás Regionales cuando el valor del contrato supere la cuantía delegada en el artículo primero de esta Resolución en los directores.

b) Las actuaciones propias de las etapas de planeación, precontractual, contractual y poscontractual de la ordenación del gasto delegada en el Secretario General, tales como: revisión de los estudios de sector, mercado y previos, apertura de procesos de selección, designación de comités evaluadores, declaratoria de desierta o adjudicación y suscripción del contrato, designación de supervisores de contratos, modificación, suspensión, adición, prorroga, terminación, liquidación y archivo del expediente contractual, procesos administrativos sancionatorios contractuales, cuando corresponda y, en general, todas las actuaciones inherentes al desarrollo del proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y demás disposiciones legales vigentes que regulen la materia.

c) Celebrar contratos de donación cuando el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses sea el beneficiario o donatario de bienes, previa revisión y aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera respecto de los gastos de mantenimiento del bien y obligaciones que puedan surgir de la donación y realizar las actividades inherentes al trámite del contrato, ejecutar las acciones que correspondan y expedir los actos administrativos que se requieran para su ejecución.

   Parágrafo. Para la incorporación al patrimonio institucional de los bienes y servicios donados, se observarán los lineamientos de la política de consecución de recursos adoptada por el Instituto.

d) Celebrar contratos de comodato o préstamo de uso de bienes.

e) Celebrar convenios interadministrativos y todas las actividades inherentes al desarrollo de los mismos, sus modificaciones, adiciones o prorrogas y liquidación.

f) Suscribir convenios de comisiones de estudio otorgadas a servidores públicos del nivel central, al interior o al exterior del país, sus modificaciones, adiciones o

prorrogas, y aprobar las garantías respectivas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014.

Parágrafo. Los contratos y convenios de que tratan los literales c), d) y e) de este artículo se suscribirán, previa revisión por parte de la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO TERCERO. Desconcentrar en el Grupo Nacional de Gestión Contractual las siguientes funciones:

a) Aprobar las garantías de los contratos de que trata el presente artículo. Esta labor será ejecutada por quien ejerza funciones de coordinación del Grupo de Contratación.

b) Publicar en el sistema de contratación pública, SECOP I, SECOP II y tienda virtual, según corresponda, los documentos que, de acuerdo con la normatividad, deban cumplir con tal requisito.

CAPÍTULO II.
Subdirección de Investigación Científica

ARTÍCULO CUARTO. Delegar en el Subdirector de Investigación Científica del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses la función de celebrar convenios de cooperación de que trata el numeral 10 del artículo 36 de la Ley 938 de 2004, previo análisis de conveniencia para el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Tal facultad comprende el desarrollo de los actos inherentes al proceso contractual respectivo, tales como: estudios previos, revisión de documentación, actas de inicio y terminación, y liquidación de dichos convenios.

ARTÍCULO QUINTO. Desconcentrar en la Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses las siguientes funciones:

a) Aprobar las garantías de los convenios de que trata el presente artículo. Esta labor será ejecutada por quien ejerza funciones de coordinación.

b) Publicar en el sistema de contratación pública: SECOP I y SECOP II, según corresponda, los documentos que, de acuerdo con la normatividad, deban cumplir con tal requisito.

PARÁGRAFO. Los convenios de que trata este artículo se suscribirán, previa revisión por parte de la Oficina Jurídica.

CAPÍTULO III.
Directores Regionales

ARTÍCULO SEXTO. Delegar en los directores regionales del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, con excepción de Bogotá y Oriente:

a) La competencia contractual para adquisición de bienes, obras y servicios, cualquiera sea su modalidad de selección, con destino a las unidades organizacionales de la respectiva regional, siempre que no supere la cuantía de ordenación del gasto delegada en el artículo primero de esta Resolución.

b) Las actuaciones propias de las etapas de planeación, precontractual, contractual y poscontractual de la ordenación del gasto delegada a los Directores Regionales, tales

como: revisión de los estudios de sector, mercado y previos, apertura de procesos de selección, designación de comités evaluadores, declaratoria de desierta o adjudicación y suscripción del contrato, designación de supervisores de contratos, modificación, suspensión, adición, prorroga, terminación, liquidación y archivo del expediente contractual, procesos administrativos sancionatorios contractuales, cuando corresponda y, en general, todas las actuaciones inherentes al desarrollo del proceso de contratación

c) Las actuaciones propias de las etapas de planeación y precontractual de contratos de donación, comodato o préstamo de uso y convenios interadministrativos que deba suscribir el Secretario General del Instituto, de acuerdo con la facultad delegada en el literales c), d) y e) del artículo segundo de esta resolución, cuando el objeto contractual esté destinado a la correspondiente Dirección Regional.

d) Suscribir convenios de comisiones de estudio otorgadas a servidores públicos de la respectiva Regional al interior o al exterior del país, sus modificaciones, adiciones o prorrogas y aprobar las garantías respectivas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Desconcentrar en los profesionales con funciones jurídicas de las direcciones regionales, la aprobación de garantías de contratos que suscriba el respectivo Director Regional.

ARTÍCULO OCTAVO. Desconcentrar en el Grupo Regional Administrativo y Financiero de cada Dirección Regional, la función de publicar en el sistema de contratación pública, SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual, según corresponda, los documentos que de acuerdo con la normatividad deban cumplir con tal requisito.

TÍTULO III.

OTRAS DELEGACIONES

CAPÍTULO I.
Subdirección Administrativa y Financiera

ARTÍCULO NOVENO. Delegar en el Subdirector Administrativo y Financiero la elaboración de las modificaciones a las asignaciones internas de apropiación presupuestal a nivel nacional, del cual presentara informe bimensual a la Secretaría General.

CAPÍTULO II.
Disposiciones comunes

ARTÍCULO DÉCIMO. Los contratos y convenios celebrados en ejercicio de la delegación otorgada en esta resolución deberán ajustarse a los planes y programas institucionales y, en particular, a los previstos en el plan anual de adquisiciones y de contratación del Instituto, salvo las excepciones establecidas en la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los directores regionales delegatarios enviarán a la Secretaría General del Instituto, dentro de los primeros 5 días de cada mes, informe sobre

la actividad contractual desarrollada y, esta, a su vez, presentará informe trimestral consolidado a la Dirección General del Instituto de toda la contratación de la entidad.

Parágrafo 1º. El Secretario General fijará los aspectos que deban contener los informes de que trata el presente artículo y los pondrá en conocimiento de los delegatarios, dentro de los 15 días siguientes a la expedición de esta resolución.

Parágrafo 2º. El Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal, entregará informe mensual a la Secretaría General sobre el presupuesto, discriminado en los distintos proyectos de inversión y los gastos de funcionamiento, como insumo necesario para el informe trimestral a la Dirección General del Instituto.

La Secretaría General fijará los aspectos que deba contener el informe.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. El Director General del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrá reasumir, en cualquier momento, las funciones delegadas y desconcentradas, así como las de revisar, reformar y revocar actos del delegatario.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 000420 del 14 de junio de 2013, 000455 del 28 de junio de 2013, 000075 del 15 de enero de 2014, 000145 de 2019 y las demás que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. 22 NOV 2019

CLAUDIA ADRIANA DEL PILAR GARCIA FINO
Directora General

	Nombre y cargo	Firma	Fecha
Proyectó	Cesar Augusto Acuña Reyes. Coordinador Grupo Nacional de Gestión Presupuestal.		
Revisó y aprobó	Luis Gonzalo Comba Torres – Asesor Dirección General.		
	Yanet Cuestas Gómez – Subdirectora Administrativa y Financiera.		
	Efraín Moreno Albarán – Jefe Oficina Jurídica.		
	Luz Mary Rincón Romero-Secretaria General		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes. Bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			