

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

**EL GERENTE GENERAL
DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren la Ley 489 de 1998, y el Decreto 4765 de 2008

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se establecen otras disposiciones”* tiene como objeto regular el ejercicio de la función administrativa mientras determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Que la referida norma aplica a todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública, dentro de los cuales se encuentra el INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO – ICA.

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 dispone que *“El Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso, el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas”*.

Que en ese sentido, mediante Decreto 4756 de 18 de diciembre de 2008 *“Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, y se dictan otras disposiciones”* dispone en el artículo 12 las funciones de la Gerencia General, entre las cuales se establece:

“Artículo 12. Gerencia General. Son funciones de la Gerencia general las siguientes:

(...)

12. Crear y organizar mediante resolución interna y con carácter permanente o transitorio, comités y grupos internos de trabajo para atender las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos definidos por el Instituto.

(...).”

Que en virtud de lo anterior, mediante Resolución No.17943 de 8 de noviembre de 2019 fueron modificados los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se derogaron las Resoluciones No. 3862 de 2013 y No. 5450 de 2011.

Que mediante Resolución No.70406 del 24 de junio de 2020 se escindió el Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y, en consecuencia, se crearon dos (02) grupos de trabajo independientes con sus respectivas funciones.

Que mediante Resolución No.072411 de 20 de julio de 2020 fue suprimido el Grupo de Bienestar Social y Capacitación de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, y se asignaron sus funciones al Grupo de Gestión de Talento Humano.

Que mediante Resolución No.0007857 de 11 de mayo de 2022 se suprimió el grupo interno de trabajo de Procesos Disciplinarios de la Subgerencia Administrativa y Financiera y se creó el Grupo Interno de Instrucción Disciplinaria, el cual fue adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Que mediante Resolución No. 00004794 del 28 de abril de 2023 se resolvió escindir el grupo interno denominado Grupo de Gestión Contractual en dos grupos, así: Grupo de Procesos de Selección Contractual y Grupo de Convenios y Prestación de Servicios, asignando a cada grupo sus propias

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

funciones, con la finalidad de asumir el incremento del ejercicio contractual para la vigencia 2023, a efectos de cumplir los lineamientos definidos en la Directiva Presidencial No. 008 de 2022 y la Circular No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que avizoraban para el Instituto “(...) un alto número de procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en una primera fase correspondiente a 2.497 contratos que fueron suscritos con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses y que debían ser reevaluados en la segunda fase, por lo cual se requería de un enfoque específico y diferencial sobre esta labor”, entre otras consideraciones.

Que a la fecha, ad portas de finalizar la vigencia 2023, la Subgerencia Administrativa y Financiera, ha determinado que las circunstancias que inicialmente motivaron la escisión del Grupo de Gestión Contractual, en los grupos de trabajo interno “Grupo de Procesos de Selección Contractual” y “Grupo de Convenios y Prestación de Servicios”, han sido superadas, toda vez que a través de la Circular Conjunta No. 01 de 2023 emitida por los Directores de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptan diferentes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, las cuales fueron formuladas con estricta sujeción al marco jurídico aplicable y con observancia de la jurisprudencia de la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, por lo que desapareció para las entidades del Gobierno Nacional la limitante para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión únicamente por el plazo de cuatro (04) meses, entre otras disposiciones.

Que para el caso de convenios, la Subgerencia Administrativa y Financiera considera que aún no han cesado las condiciones que fundaron la disolución de los grupos de trabajo, toda vez que para la vigencia 2024 se tiene previstos convenios de asociación para fortalecer los sectores Floricultor, Bananero, Hortofrutícola, Aguacatero, Cacaotero, Porcícola y Avícola entre otros, así como la suscripción de convenios de cooperación técnica para la expedición de Guías Sanitarias de Movilización Interna, con un gran número de municipios del País, lo que requiere una especialización en la labor y atención inmediata con el fin de garantizar la ejecución de los recursos asignados y la seguridad sanitaria y fitosanitaria del país.

Que por lo anterior, se requiere que el Grupo de Procesos de Selección asuma las funciones relacionadas con el Grupo de Prestación de Servicios por la afinidad de los asuntos a tratar, así como las liquidaciones de estas tipologías contractuales, y dejar en el Grupo de Convenios únicamente los asuntos concernientes a estos, para que puedan desarrollar de manera más eficaz las funciones asignadas a la Subgerencia Administrativa y Financiera, pues al existir dos (02) grupos internos de trabajo encargados de adelantar trámites de índole contractual por diferentes tipologías permitirá tener una mayor especialidad y control para su seguimiento.

Que por tanto, se hace necesario dejar sin efectos la Resolución No. 00004794 de 28 de abril de 2023 “Por medio de la cual se actualiza la conformación de los Grupos internos de Trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”; a efectos de restablecer, por un lado, al grupo interno de trabajo denominado “Grupo de Gestión Contractual”, y por el otro, reestablecer el “Grupo de Convenios” en concordancia con las demás disposiciones adoptadas por la entidad en materia de contratación.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- RECONFORMAR el grupo interno de trabajo denominado **GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL** a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.

ARTÍCULO 2º- Serán funciones del **GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL:**

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

1. Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993 y de la Función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la constitución política.
2. Elaborar, consolidar y revisar el Plan Anual de Adquisiciones para el Instituto y hacer el seguimiento de su ejecución en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Gestión Financiera.
3. Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos en las modalidades de Licitación Pública, selección Abreviada, Contratación Directa, Mínima Cuantía y Concurso de Méritos, entre otros, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.
4. Coordinar y ejecutar todas las actividades tendientes a celebrar los a los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual relacionados con prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión y de los contratos de bienes y servicios y comodatos que celebre el Instituto en sus diferentes modalidades.
5. Desarrollar los procedimientos precontractuales establecidos, derivados del artículo 355 de la carta política, decreto 092 de 2017, Ley 489 de 1998, Ley 1286 de 2009, Decretos 393 y 591 de 1991, y demás regímenes especiales aplicables vigentes en materia contractual, o aquellas que las sustituyan modifiquen o complementen.
6. Coordinar y ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Instituto.
7. Verificar que en los procesos de contratación se cumpla con los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
8. Impartir instrucciones a las demás dependencias y a las Gerencias Seccionales sobre los estudios y documentación previa requerida para la contratación de bienes y servicios, así como de prestación de servicios, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Elaborar los proyectos de actos administrativos requeridos en los diferentes procesos de contratación que se adelanten.
10. Adelantar, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia, la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación, tales como: elaboración de cronogramas, divulgaciones, convocatorias, publicidad, consulta de prepliegos y pliegos, recepción de ofertas, elaboración de minutas de contratos, actos administrativos de calificación, adjudicación, declaratoria desierta, modificación, terminación, caducidad, entre otros.
11. Realizar la publicación de avisos, prepliegos, pliegos definitivos y demás documentos producidos en las diferentes modalidades de contratación que se adelanten, en la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
12. Coordinar la revisión y acompañamiento de los estudios jurídicos y financieros y evaluaciones técnicas y económicas que se deban adelantar y elaborar por las dependencias respectivas, en desarrollo de los mecanismos aplicables para la selección de contratistas.
13. Elaborar en coordinación con las dependencias correspondientes los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos que sean necesarios para adelantar los procesos de selección de contratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

14. Asesorar a los servidores públicos del Instituto respecto a los requisitos y documentación necesaria para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación de los contratos que celebre el Instituto.
15. Coordinar la elaboración, numeración consecutiva, legalización de los contratos de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes en la materia.
16. Elaborar y gestionar el perfeccionamiento de prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
17. Realizar la aprobación de la garantía única constituida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas.
18. Coordinar el trámite de publicación, de las terminaciones y liquidaciones de todos los contratos celebrados por el Instituto en el Portal Único de Contratación Estatal del Estado Colombiano vigente de conformidad con el marco legal que rige la materia
19. Preparar los documentos e informes que se requieran en la Secretaría del Comité de Contratación del Instituto.
20. Llevar y organizar los archivos relacionados con las actividades precontractual, contractual y post contractual del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
21. Custodiar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los contratos y además propender por su seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente
22. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas a la Subgerencia Administrativa Financiera y a los entes de control, Gerencia del ICA y demás autoridades que lo requieran.
23. Expedir las certificaciones solicitadas, referentes a los contratos suscritos por el Instituto.
24. Atender consultas y dar respuesta a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, que estén relacionadas con la contratación del Instituto.
25. Impartir directrices a las seccionales en lo referente a la gestión contractual en cabeza de sus dependencias.
26. Ejecutar las actividades requeridas en el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad en el ámbito de las competencias del grupo.
27. Velar por el mantenimiento y actualización de la información acerca de los contratos suscritos y vigentes, en las plataformas
28. Mantener actualizada la normatividad en el manual de procedimientos como parte integral en el soporte de la suscripción de los contratos.
29. Acompañar a las Subgerencias, Direcciones Técnicas y Gerencias Seccionales en los procedimientos relacionados con Obligaciones posteriores a la liquidación.

ARTÍCULO 3º- RECONFORMAR el grupo interno de trabajo denominado **GRUPO DE CONVENIOS** a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA.

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

ARTÍCULO 4º- Serán funciones del GRUPO DE CONVENIOS:

1. Velar por el estricto cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993 y de la Función Administrativa consagrados en el artículo 209 de la constitución política.
2. Verificar que en los procesos de contratación de convenios se cumpla con los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. Impartir instrucciones a las demás dependencias y a las Gerencias Seccionales sobre los estudios y documentación previa requerida para la contratación de convenios, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos requeridos en los diferentes procesos de contratación de convenios que se adelanten.
5. Adelantar, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia, la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación de convenios, tales como: elaboración de cronogramas, divulgaciones, convocatorias, publicidad, consulta de prepliegos y pliegos, recepción de ofertas, elaboración de minutas de contratos, actos administrativos de calificación, adjudicación, declaratoria desierta, modificación, terminación, caducidad, entre otros.
6. Realizar la publicación de avisos, prepliegos, pliegos definitivos y demás documentos producidos en las diferentes modalidades de contratación de convenios que se adelanten, en la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
7. Coordinar la realización de los estudios jurídicos y financieros y evaluaciones técnicas y económicas que se deban adelantar por las dependencias respectivas, en desarrollo de los mecanismos aplicables para la elaboración de convenios
8. Elaborar en coordinación con las dependencias correspondientes los pliegos de condiciones, invitaciones públicas y demás documentos que sean necesarios para adelantar la suscripción de los convenios.
9. Asesorar a los servidores públicos del Instituto respecto a los requisitos y documentación necesaria para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación de los convenios.
10. Coordinar la elaboración, numeración consecutiva, legalización de los convenios de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes en la materia.
11. Elaborar y gestionar el perfeccionamiento de prórrogas, adiciones o modificaciones a los convenios que se encuentren vigentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
12. Realizar la aprobación de la garantía única constituida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los cooperantes.
13. Coordinar el trámite de publicación en la plataforma SECOP II, de la terminación y liquidación de los convenios suscritos por las partes competentes.
14. Preparar los documentos e informes que se requieran en la Secretaría del Comité de Contratación del Instituto.

**RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)**

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

15. Llevar y organizar los archivos relacionados con las actividades precontractual, contractual y post contractual con relación a los convenios del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Custodiar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los convenios, y además propender por su seguridad. De acuerdo con la normatividad vigente
17. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas a la Subgerencia Administrativa Financiera y a los entes de control, Gerencia del ICA y demás autoridades que lo requieran.
18. Expedir las certificaciones solicitadas, referentes a los convenios suscritos por el Instituto.
19. Atender consultas y dar respuesta a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, que estén relacionadas con convenios celebrados por el Instituto.
20. Ejecutar las actividades requeridas en el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la entidad en el ámbito de las competencias del grupo.
21. Velar por el mantenimiento y actualización de la información acerca de los convenios en las distintas plataformas digitales.
22. Mantener actualizada la normatividad en el manual de procedimientos como parte integral en el soporte de la suscripción de convenios.
23. Acompañar a las Subgerencias, Direcciones Técnicas y Gerencias Seccionales en los procedimientos relacionados con obligaciones posteriores a la liquidación.

ARTÍCULO 5º.- Los grupos internos de trabajo en la Subgerencia Administrativa y Financiera quedarán de la siguiente forma:

1. Grupo de Gestión del Talento Humano
2. Grupo de Infraestructura y Mantenimiento
3. Grupo de Instrucción Disciplinaria
4. Grupo de Gestión Financiera
5. Grupo de Gestión Contable
6. Grupo de Control de Activos y Almacén
7. Grupo de Servicios Generales
8. Grupo de Atención al Ciudadano
9. Grupo de Gestión Documental
10. Grupo de Gestión Contractual
11. Grupo de Convenios

ARTÍCULO 6º.- Contra la presente resolución no proceden recursos de ley.

ARTÍCULO 7º.- La presente resolución rige a partir del primero (01) de enero de 2024 y deja sin efectos la Resolución No. 00004794 de 28 de abril de 2023 y las demás que le sean contrarias.

RESOLUCIÓN No. 00018018
(13/12/2023)

“Por la cual se actualizan los grupos internos de trabajo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se establecen sus funciones”

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días de diciembre de 2023


JUAN FERNANDO ROA ORTIZ
Gerente General

Proyectó: María Camila Gómez Pinilla - Abogada Grupo de Procesos de Selección Contractual
Revisó: Paula Andrea Cepeda Vargas – Coordinadora Grupo de Procesos de Selección Contractual (E)
Aprobó: Paula Andrea Cepeda Vargas – Subgerente Administrativa y Financiera
Revisó: Giomar María Zúñiga M- Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Ricardo Andrés Vargas Infante – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ximena Andrea Lanos – Asesora Gerencia General