

RESOLUCIÓN NÚMERO 1237 DE 2025

«Por la cual se realizan unas delegaciones de funciones y se deroga la Resolución No. 150 del 27 de enero de 2022»

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA – ICANH-

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, y el artículo 10 del Decreto No. 0993 del 17 de septiembre de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone 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, igualmente el artículo 211 de la norma constitucional señala: *"La ley señalará las funciones que el Presidente de la República podrá delegar en los ministros, directores de departamentos administrativos, representantes legales de entidades descentralizadas, superintendentes, gobernadores, alcaldes y agencias del Estado que la misma ley determine. Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades (...)"*.

Que, la delegación administrativa es un instrumento jurídico de la función pública mediante el cual un funcionario u organismo que ostenta determinadas facultades asigna y transfiere a uno de sus subalternos una determinada atribución, siempre y cuando se encuentre legalmente facultado para deferir su ejercicio. Así, el inciso 1 del artículo 9 de la Ley 489 de 1998, determinó que 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 (...)"*.

Que, el artículo 10 Ibídem, precisó que el acto de delegación siempre será escrito y determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que, el inciso 2 del artículo 12 Ibídem especificó que, *"la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario (...)"*.

Que el Gobierno Nacional mediante los Decretos No. 0993 y No. 0994 de 2025, modificó la estructura y la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

Que en concordancia con el artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025 se señala que las funciones de la Dirección General son:

"ARTÍCULO 10. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Asesorar al Gobierno Nacional en la formulación de las políticas relacionadas con la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación, con la

- diversidad étnica y cultural del país, así como en procesos de investigación, apropiación social y divulgación en antropología, arqueología e historia, y demás áreas que establezca la normativa vigente.*
- 2. Orientar la investigación y publicación de conocimientos en los campos de antropología, arqueología e historia, así como los demás componentes afines o relacionados con las competencias del Instituto.*
 - 3. Aprobar los lineamientos para la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación de acuerdo con las disposiciones vigentes.*
 - 4. Orientar la gestión institucional para la apropiación social y el relacionamiento con los ciudadanos en los parques arqueológicos y demás espacios de divulgación del conocimiento antropológico, arqueológico e histórico de competencia del ICANH.*
 - 5. Liderar y articular un programa de investigaciones sobre poblaciones negras, afrocolombianas, raízales y palenqueras desde los distintos campos misionales del Instituto.*
 - 6. Liderar alianzas estratégicas con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados al estudio, investigación o gestión en antropología, arqueología e historia, así como las demás que guarden afinidad con las competencias del Instituto.*
 - 7. Establecer los lineamientos necesarios para fortalecer la presencia territorial del Instituto, de acuerdo con las especificidades sociales y regionales, en desarrollo del marco estratégico institucional.*
 - 8. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Directivo, presentar las propuestas de políticas, planes y programas del Instituto y rendir los informes que se le requieran de acuerdo con los estatutos de esa instancia.*
 - 9. Orientar las políticas institucionales en materia de gestión tecnológica requeridas para el cumplimiento del objeto del ICANH.*
 - 10. Administrar el talento humano del Instituto, nombrar y remover el personal, así como crear y organizar los equipos transversales y grupos internos de trabajo de la entidad.*
 - 11. Suscribir los actos administrativos y los contratos relativos a asuntos propios del ICANH, de conformidad con la normativa vigente.*
 - 12. Liderar la elaboración y presentación anual del anteproyecto de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto, así como gestionar ante las autoridades competentes la consecución de las respectivas fuentes de financiación.*
 - 13. Ordenar el gasto y formular los planes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Instituto, con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.*
 - 14. Proponer al Gobierno Nacional los criterios para la reglamentación de las tasas a favor del ICANH, así como establecer y actualizar las tarifas por la venta de bienes y prestación de servicios a cargo del Instituto.*
 - 15. Representar legalmente al Instituto en los asuntos judiciales, extrajudiciales y demás actuaciones administrativas. y en ejercicio de esta facultad nombrar los apoderados especiales que demande la defensa de los intereses del Instituto.*
 - 16. Ejercer la segunda instancia en los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.*
 - 17. Presentar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.*
 - 18. Dirigir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y garantizar el ejercicio del Sistema de Control Interno.*
 - 19. Las demás que le asigne la Ley o que sean necesarias para el normal funcionamiento del ICANH."*

Que la Dirección General del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, requiere garantizar que los procedimientos de la entidad se surtan de la manera más eficiente posible evitando cualquier tipo de dilación, por lo que considera necesario delegar algunas funciones en el marco de la Constitución y la Ley.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DELEGAR en el **Subdirector Técnico** Código 0150 Grado 16, de la **Subdirección de Investigación y Producción Científica** del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes funciones de la Dirección General:

En virtud de la función contenida en el numeral 11 del artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025:

1. Suscribir los actos administrativos de carácter particular relativos a los asuntos propios de la Subdirección de Investigación y Producción Científica, descritos en el artículo 16 del Decreto 0993 de 2025.
2. Suscribir los contratos de licencia y/o cesión de derechos de autor correspondientes a las gestiones propias de su dependencia, en cumplimiento de los lineamientos de propiedad intelectual vigentes, dando estricto cumplimiento a la gestión archivística derivada de esta delegación.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELEGAR en el **Subdirector Técnico** Código 0150 Grado 16, de la **Subdirección de Gestión del Patrimonio** del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes funciones de la Dirección General:

En virtud de la función contenida en el numeral 11 del artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025:

1. Suscribir los actos administrativos de carácter particular relativos a los asuntos propios de la Subdirección de Gestión del Patrimonio, que decidan sobre asuntos relativos a las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, la inscripción de profesionales en el Registro Nacional de Arqueólogos, la tenencia de bienes arqueológicos, la exportación temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación, la certificación de réplicas de bienes integrantes del patrimonio arqueológico, así como los demás que correspondan a la naturaleza de las funciones de esta dependencia, descritas en el artículo 17 del Decreto 0993 de 2025.
2. Suscribir los contratos de licencia y/o cesión de derechos de autor correspondientes a las gestiones propias de su dependencia, en cumplimiento de los lineamientos de propiedad intelectual vigentes, dando estricto cumplimiento a la gestión archivística derivada de esta delegación.

ARTÍCULO TERCERO: DELEGAR en el **Subdirector Técnico** Código 0150 Grado 16, de la **Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía** del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes funciones de la Dirección General:

En virtud de la función contenida en el numeral 11 del artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025:

1. Suscribir los actos administrativos de carácter particular relativos a los asuntos propios de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía, descritos en el artículo 18 del Decreto 0993 de 2025.
2. Suscribir los contratos de licencia y/o cesión de derechos de autor correspondientes a las gestiones propias de su dependencia, en cumplimiento de los lineamientos de propiedad intelectual vigentes, dando estricto cumplimiento a la gestión archivística derivada de esta delegación.

ARTÍCULO CUARTO: DELEGAR en el **Jefe de Oficina** de la **Oficina Jurídica** Código 0137 Grado 13 del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes funciones de la Dirección General:

En virtud de la función contenida en el numeral 11 del artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025:

1. Suscribir los actos administrativos relativos a los asuntos propios de la Oficina Jurídica, descritos en el artículo 12 del Decreto 993 de 2025.

En virtud de la función contenida en el numeral 15 del artículo 10 del Decreto 993 de 2025:

2. Representar legalmente al Instituto en todos los asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos, con amplias y plenas facultades para su defensa. Esta delegación incluye transigir, conciliar y promover acciones de repetición y/o llamamiento en garantía, previo concepto favorable del Comité de Conciliación; delegar apoderados, asistir a audiencias y trámites que exijan la presencia de la representación legal, y en general, de adelantar todas las actuaciones necesarias para la defensa jurídica del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO. DELEGAR en la **Secretaría General**, Código 0037, Grado 16 del Instituto Colombiano de Antropología e Historia, las siguientes funciones de la Dirección General del Instituto:

En virtud de las funciones contenidas en los numerales 11 y 13 del artículo 10 del Decreto No. 0993 de 2025:

1. Ordenar el gasto de las actividades asociadas a la nómina de la entidad y los inherentes a la administración del talento humano, así como la facultad para expedir todos los actos administrativos necesarios para la ejecución de esta función.
2. Conceder las comisiones de servicio o autorizaciones de desplazamiento al interior y al exterior del país, de los servidores públicos y contratistas del ICANH.
3. La ordenación del gasto en todas las etapas de la contratación estatal (precontractual, contractual y pos contractual) sin límite de cuantía que se adelanten en el Instituto, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, incluyendo sus modificaciones, liquidaciones, ejercicio de los poderes excepcionales, imposición de multas, exigibilidad de las garantías y resolución de los recursos a que haya lugar, así como los actos inherentes a los mismos, de conformidad con el Manual de Contratación y Supervisión del Instituto. Asimismo, se delega la facultad para expedir todos los actos administrativos necesarios para la ejecución de esta función.
 - 3.1 Ordenar el gasto derivado del cumplimiento de la ejecución contractual, previos los informes de interventoría o supervisión presentados a su consideración; así como hacer el reconocimiento de los pasivos exigibles –vigencias expiradas, todo de conformidad con las normas de presupuesto y de acuerdo con la disponibilidad de fondos, el programa anual mensualizado de caja “PAC” y los procedimientos y requisitos legales vigentes.
4. Ordenar el gasto respecto de todos los demás aspectos inherentes al desarrollo de la ordenación, entre otros:
 - 4.1. Dar de baja los bienes muebles conforme a la normatividad vigente.
 - 4.2. Reconocer y ordenar el gasto de las condenas y demás decisiones judiciales que se profieran contra el ICANH, con cargo al presupuesto de inversión y funcionamiento.
 - 4.3. La ordenación del gasto de la caja menor.
 - 4.4. Ordenar el gasto y pago de los servicios públicos, impuestos y cargas

impositivas de la entidad.

4.5. Ordenar el gasto en el marco del programa de estímulos del Instituto.

5. Suscribir los actos administrativos de carácter particular relativos a los asuntos propios de la Secretaria General, descritos en el artículo 19 del Decreto 993 de 2025.

ARTÍCULO SEXTO: INFORMAR que la facultad delegada se podrá reasumir en cualquier momento de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione. El delegatario responderá por el ejercicio de las funciones delegadas de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 489 de 1998 y demás normas que regulan la materia y deberá rendir informe por escrito de la función desempeñada cuando así se le solicite.

ARTÍCULO SÉPTIMO: NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los delegatarios, vía electrónica a los correos indicados, de conformidad con lo señalado artículo 56, 66, 67 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. Adicionalmente, el presente acto administrativo se publicará en la página web del Instituto, sus redes sociales y mediante la fijación de avisos en cartelera, en cumplimiento del artículo 3º de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO OCTAVO: INFORMAR que contra la presente resolución procede el recurso de reposición conforme a lo previsto en el artículo 74 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011. Este recurso podrá interponerse, cumpliendo los requisitos de ley, ante la Dirección General del ICAANH, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, solicitando que el mismo sea aclarado, modificado, adicionado o revocado. El recurso deberá presentarse mediante el correo electrónico direccion@icanh.gov.co, e incluir de manera concreta los motivos de inconformidad, la solicitud de las pruebas que se pretendan hacer valer, así como el nombre completo, y la dirección electrónica del recurrente, indicando expresamente que desea ser notificado a dicho correo.

ARTÍCULO NOVENO: INFORMAR que el presente acto administrativo deroga la **Resolución No. 150 del 27 de enero de 2022** y demás disposiciones que le sean contrarias. De acuerdo con el artículo anterior, el presente acto administrativo quedará en firme de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2025.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ALHENA CAICEDO FERNÁNDEZ
Directora General

Proyectó:

Andres Felipe Castellanos
Contratista
Oficina Jurídica

Ricardo Torres Jiménez
Contratista
Oficina Jurídica

Miguel Ángel Espinel Alemán
Profesional especializado
Oficina Jurídica

Revisó:

Silvia Morón Castañeda
Abogada contratista
Dirección General

Julieth Acosta
Contratista
Dirección General

Jeyson Alberto Rodríguez Pacheco
Jefe de Oficina
Oficina Jurídica

Aprobó:

Sandra Milena Montoya
Secretaria General
Secretaría General