

y Financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019.

Artículo 5. Comunicar el presente acto administrativo por parte de la Dirección de Talento Humano a **JOHANNA BARRERA BERNAL** y a **FRANCY PAOLA GUERRERO CRUZ**.

Artículo 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los, veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

DIANA RODRÍGUEZ FRANCO
Secretaria Distrital de la Mujer

RESOLUCIONES DE 2021

**INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

RESOLUCIÓN N° 153 (10 de junio de 2021)

“Por medio de la cual, se modifica la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020 mediante la cual se establece el procedimiento de contratación para surtir las compras bajo la modalidad de contratación entre particulares de que trata el Artículo 66 de la Ley 1523 de 2012 y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER, EN SU CALIDAD DE ORDENADOR DEL GASTO Y REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – FONDIGER

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el artículo 7º del Decreto Distrital 173 de 2014, el Artículo 2º del Acuerdo 007 de 2016 expedido por el Consejo Directivo del IDIGER y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1523 de 2012, por medio de la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en su Artículo 1º, define la gestión del riesgo de desastres como: “(…)

un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes, para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible”.

Que el Artículo 14 de la ley ibídem, instituye que: “(…) Los alcaldes como jefes de la administración local representan al Sistema Nacional en el Distrito y el municipio. El alcalde, como conductor del desarrollo local, es el responsable directo de la implementación de los procesos de gestión del riesgo en el distrito o municipio, incluyendo el conocimiento y la reducción del riesgo y el manejo de desastres en el área de su jurisdicción”.

Que conforme lo establecido en el Numeral 15 del Artículo 3º de la Ley 1523 de 2012, el manejo de desastres es el proceso de la gestión del riesgo compuesto por la preparación para la respuesta a las emergencias, preparación para la recuperación pos-desastre, la ejecución de dicha respuesta y la ejecución de la recuperación.

Que al tenor literal del Artículo 4, Numeral 24 de la Ley 1523 de 2012 “Respuesta” es definida como: “(…) Ejecución de las actividades necesarias para la atención de la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.”

Que mediante la expedición del Acuerdo 546 de 2013, se transformó el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, cuyo objeto es “articular las políticas, estructuras, relaciones funcionales, métodos, recursos, procesos y procedimientos de las entidades públicas y privadas, las comunidades y la ciudadanía en el ámbito de sus competencias, con el propósito común de generar sinergia en los procesos que integran la gestión de riesgos y cambio climático de Bogotá, D.C.”

Que el referido Acuerdo 546 de 2013, establece que, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, es un establecimiento público del orden Distrital, adscrito a la Secretaria Distrital de Ambiente, con personería jurídica, patrimonio propio

y autonomía administrativa, y es la entidad encargada de la coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – SDGR-CC.

Que igualmente el precitado Acuerdo 546 de 2013, creó el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático de Bogotá, D.C, - FONDIGER, el cual tiene como objeto general “(...) *Obtener, recaudar, administrar, invertir, gestionar y distribuir los recursos necesarios para la operación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, bajo esquemas interinstitucionales de cofinanciación, concurrencia y subsidiariedad, para el desarrollo de los procesos de gestión de riesgos y cambio climático*” y de conformidad a lo establecido en el Artículo 3° del Decreto 174 de 2014, la Ordenación del Gasto y Representación del mismo, estará a cargo del Director General del IDIGER.

Que en virtud de lo previsto en el Artículo 7° del Decreto 173 de 2014, son funciones del Director General del IDIGER entre otras las siguientes: “(...) 1. *Actuar como facilitador de la labor del/la Alcalde/sa Mayor en la coordinación y ejecución de los procesos de gestión de riesgos y cambio climático en el Distrito Capital.* (...) 3. *Actuar como representante legal y ordenador del gasto (...) del Fondo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -FONDIGER,* (...) 5. *Liderar el SDGR-CC a través de la coordinación interinstitucional, la promoción y la implementación de programas y proyectos de gestión de riesgos en el Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente y las políticas establecidas,* 6. *Coordinar los procesos de la gestión de riesgos en cumplimiento de la política nacional de gestión del riesgo de desastre y de las disposiciones distritales sobre gestión de riesgos y cambio climático, de forma articulada con la planificación del desarrollo, el ordenamiento territorial y la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital,* 7. *Gestionar el apoyo técnico y financiero de entidades y organismos nacionales e internacionales para la complementariedad y subsidiariedad en los programas y proyectos de gestión de riesgos que así lo requieran.* (...) 13. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el/la Alcalde/sa Mayor o el Consejo Directivo, y que correspondan a la naturaleza de la entidad*”.

Que dentro de las normas que regulan la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres se establecen las declaratorias que operan, derivadas de situaciones de emergencia y particularmente en el artículo 58 de la Ley 1523 de 2012, se define la Situación de Calamidad Pública, como: “(...) *el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura,*

los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la población, en el respectivo territorio, que exige al distrito, municipio, o departamento ejecutar acciones de respuesta, rehabilitación y reconstrucción”.

Que, en razón a lo anterior, se hizo necesario establecer para el IDIGER, como entidad coordinadora del SDGR-CC, el procedimiento para surtir las compras bajo la modalidad de contratación entre particulares de que trata el Artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, motivo por el cual se expidió la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020.

Que desde la expedición de la Ley 1523 de 2012, en el Distrito Capital no se había presentado ninguna situación de emergencia que ameritara la declaratoria de la calamidad pública, por lo que fue la primera vez que se aplicó el mecanismo de contratación consagrado en el Artículo 66 de la referida ley, encontrándose en el desarrollo de este que ciertos procedimientos debían ser ajustados con el fin de fortalecer el desarrollo de esta modalidad de contratación.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adicionar al ARTÍCULO CUARTO de la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020, el siguiente párrafo:

PARAGRAFO SEGUNDO: *Cuando en el marco de lo establecido en el Plan de Acción Específico de la Calamidad Pública se asignen recursos de FONDIGER a otras entidades del SDGRCC, para su ejecución se podrá efectuar la transferencia de estos, sin que sea necesario someterlos a los procedimientos establecidos en el presente artículo, por tanto, para su transferencia, solo serán aplicables las disposiciones contenidas en el artículo 14 del Acuerdo No. 002 del 18 de enero de 2019 expedido por la Junta Directiva del FONDIGER, las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen y de forma subsidiaria las que este órgano considere necesarias para dar cumplimiento al Plan de Acción Específico que los enmarca.*

Artículo 2. Modificar el ARTÍCULO QUINTO de la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO QUINTO. Procedimiento para las adquisiciones mediante actos de ratificación de contratos. *Mediante el proceso de contratación*

regido bajo las normas de derecho privado y con sujeción al Artículo 209 de la Constitución Política, el IDIGER en calidad de administrador del FONDIGER podrá llevar a cabo la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y común utilización, tales como los requeridos para asistencia humanitaria de emergencia, materiales, elementos, equipos, servicios, alquileres y suministros para la

ejecución de las fases de preparación para la respuesta, preparación para la recuperación, respuesta y recuperación ante situaciones que constituyan calamidad pública, mediante actos de ratificación de contratos de acuerdo a las necesidades establecidas en el Plan de Acción Específico- PAE , previo el siguiente procedimiento:

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1.	Aprobación del Plan de Acción Específico- PAE	En sesión del Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se analizará y aprobará el Plan de Acción Específico - PAE que se construya para atender las afectaciones que se generaron con el evento que ocasionó la declaratoria de calamidad pública. Este instrumento incluirá las actividades, entidades responsables y presupuesto indicativo requerido para la financiación de las mismas, estableciendo fuente de financiación (Entidades del SDGR-CC, FONDIGER y otras entidades del sector público o privado).	Consejo Distrital de Gestión de Riesgos de Desastres y Cambio Climático.
2.	Apropiación de recursos para atender las acciones de respuesta y recuperación por parte de FONDIGER	En caso de que se establezca en el PAE la necesidad de apalancamiento de recursos con cargo al presupuesto de FONDIGER, una vez aprobado el plan por parte del Consejo Distrital de Riesgos, el director del IDIGER lo presentará a la Junta Directiva del FONDIGER, para la asignación de los recursos requeridos tanto para IDIGER como para otras entidades del SDGRCC. El Jefe de Presupuesto del IDIGER certificará la disponibilidad de saldos en las subcuentas y con el fin de llevar a cabo la atención y recuperación de la situación de calamidad pública. Con base en lo anterior, la Junta Directiva de FONDIGER asignará los recursos y ordenará en caso de ser necesario efectuar los traslados presupuestales que se requieran para la financiación del PAE.	Junta Directiva del FONDIGER Jefe de presupuesto IDIGER y Subdirector(a) Corporativa y Asuntos Disciplinarios
3.	Recepción de las solicitudes de las entidades con actividades en el PAE financiadas a través del FONDIGER	Cuando el PAE, contenga acciones que requieran una mayor especificidad en cuanto a características y cantidades de los bienes y servicios a adquirir, las entidades que hacen parte del SDGR-CC, mediante comunicación escrita deberán remitir al director del IDIGER este detalle, para que se proceda a adelantar los trámites de adquisiciones correspondientes.	Entidades del Distrito con actividades en el PAE cuya financiación provenga de FONDIGER
4.	Solicitud y recepción de cotizaciones	Con el fin de establecer la disponibilidad y los precios del mercado de los bienes y/o servicios que serán financiados y adquiridos con recursos del FONDIGER, el IDIGER, a través de sus equipos técnicos y por el medio más expedito, efectuará requerimiento de cotizaciones (se debe dejar constancia de la solicitud y recepción de cotizaciones).	Equipos técnicos IDIGER
5.	Evaluación de cotizaciones	En cumplimiento de los principios orientadores consignados en la presente resolución, el Comité de Compras analizará las cotizaciones allegadas, evaluando para tal fin, el cumplimiento de los criterios técnicos y financieros ofertados, a fin de establecer los precios de mercado y la disponibilidad de los bienes y/o servicios requeridos para la atención oportuna de la situación de calamidad pública. En caso de evidenciarse que no existen en el mercado las cantidades exactas requeridas para atender los eventos presentados, se deberán incluir rangos aproximados que permitan satisfacer la necesidad previamente identificada y/o se solicitará a diferentes comerciantes y proveedores que establezcan la cantidad de bienes que tengan a disposición (en stock) para atender el requerimiento de la entidad.	Comité de Compras del IDIGER.
6.	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Establecido el precio del mercado y la disponibilidad de los bienes y/o servicios a suministrar, se solicitará la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que garantizará las compras y adquisiciones objeto de ratificación.	Profesional responsable de presupuesto de IDIGER
7.	Verificación técnica y jurídica del proveedor a ser recomendado por el comité de compras para llevar a cabo la contratación	Previo a efectuar la recomendación para llevar a cabo la contratación con un determinado proveedor, el Comité de Compras evaluará la cotización y efectuará verificación técnica y jurídica del proveedor. Esta recomendación se estructurará con base en la documentación soporte de la cotización, en la que se garantizará que tanto el proveedor como los bienes y/o servicios a suministrar cumplan con los parámetros y criterios de selección definidos para garantizar la atención oportuna de la calamidad pública.	Comité de Compras del IDIGER

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
8	Recomendación del Comité de Compras del IDIGER	Conforme al ejercicio desarrollado por el Comité de Compras, sus miembros consignarán en el acta correspondiente la recomendación al ordenador del gasto del FONDIGER sobre la selección del proveedor del bien y/o servicio respectivo.	Comité de Compras del IDIGER
9	Expedición de orden de compra	Atendiendo la recomendación efectuada por el Comité de Compras y la evaluación técnica, jurídica y financiera efectuada al proveedor seleccionado, el director del IDIGER procederá a expedir la Orden de Compra de los bienes y/ o servicios que satisfagan la necesidad para la atención de la calamidad pública o el desarrollo del proceso de recuperación, dentro de la cual se incluirá la obligación del proveedor de entregar los elementos con remisión valorizada. En el mismo acto el director del IDIGER designará al supervisor del contrato, funcionario encargado del seguimiento a la ejecución de la orden de compra y al suministro de las garantías en caso de ser requeridas.	Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER Supervisor del contrato encargado del seguimiento a la ejecución de la orden de compra
10	Comunicación de la orden de compra	Se deberá comunicar y remitir copia de la orden de compra al supervisor y al Centro Distrital Logística y de Reserva del IDIGER	Oficina Asesora Jurídica
11.	Recepción de los elementos en el Centro Distrital Logístico y de Reserva y entrega a las entidades solicitantes	En atención a las dinámicas que se deriven de la declaratoria de calamidad pública y una vez generada la orden de compra, el Centro Distrital Logístico y de Reserva del IDIGER recibirá los elementos objeto de adquisición, los cuales pondrá a disposición de la entidad solicitante a la mayor brevedad posible, de acuerdo con las líneas de acción definidas en el PAE. Para tal fin el Área de logística de la Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres deberá contar con las actas y/o constancias de recepción y entrega pertinentes.	supervisor del contrato - encargado del seguimiento a la ejecución de la orden de compra Área de logística. Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres
12.	Emisión de acto de ratificación de contrato	Con base en los documentos soporte de la ejecución de la orden de compra, verificados y certificados por el supervisor del contrato, el equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica elaborará el acto de ratificación de contrato, el cual será suscrito por el director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER, momento en el cual se materializa la celebración del contrato y con base en el cual se llevará a cabo el registro presupuestal.	Oficina Asesora Jurídica / Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER Profesional responsable de presupuesto de IDIGER
13.	Publicación en SECOP II, aprobación del acto de ratificación y expedición del Certificado de Registro Presupuestal	Expedido el acto de ratificación de contrato, se procederá a su publicación y aprobación por las partes en el módulo de contratos de régimen especial de la plataforma transaccional SECOP II. Aprobado por las partes el contrato a través del SECOP II, se procederá con la expedición del certificado de registro presupuestal.	Oficina Asesora Jurídica del IDIGER Y Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios IDIGER
14.	Reporte a la Contraloría de Bogotá	De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación de la ratificación en el SECOP II, se procederá a comunicar y remitir la documentación de cada ratificación con la documentación pertinente a la Contraloría de Bogotá y demás entes de control que requieran dicha información para los fines pertinentes.	Oficina Asesora Jurídica del IDIGER
15.	Orden de pago	El Director General del IDIGER, en su calidad de ordenador del gasto del FONDIGER generará la instrucción de pago a la sociedad fiduciaria que administre los recursos del Fondo y esta a su vez generará la orden de pago respectiva, soportada con el correspondiente recibo a satisfacción de los bienes o servicios recibidos.	Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER / Fiduciaria que administra los recursos del FONDIGER

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos legales, el contrato que se adelante a través del presente procedimiento se entenderá celebrado cuando se apruebe el acto de ratificación a través de la plataforma transaccional del SECOP II, siendo esta fecha la que se tendrá para efectos de realizar reportes de SIVICOF y entes de control, señalando que por ser una contratación para la atención de la calamidad pública, los bienes y servicios podrán haberse recibido con anterioridad a dicha legalización en la plataforma de contratación estatal, conforme al procedimiento anteriormente establecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos legales, el cumplimiento a satisfacción de la orden de compra de los bienes o servicios contratados a través del presente procedimiento, se acreditará con la respectiva acta de recibo a satisfacción de los mismos, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II.

Artículo 3. Modificar el ARTÍCULO SEPTIMO de la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO SÉPTIMO. Procedimiento de adquisición de bienes y servicios en el marco de emergencias que constituyan calamidad pública, mediante invitación a contratar. Con sujeción a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, el IDIGER en calidad de administrador del FONDIGER, de acuerdo a las necesidades y actividades a desarrollar para las fases de respuesta y recuperación de la emergencia, podrá celebrar contratación entre particulares mediante invitación a contratar para los bienes y servicios que no correspondan aquellos de características técnicas uniformes, tales como consultorías, obras, entre otros, previo el siguiente procedimiento:

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1.	Aprobación del Plan de Acción Específico	En sesión del Consejo Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático se analizará y aprobará el Plan de Acción Específico - PAE que se construya para atender las afectaciones que se generaron con el evento que ocasionó la declaratoria de calamidad pública. Este instrumento incluirá las actividades, entidades responsables y presupuesto indicativo requerido para la financiación de las mismas, estableciendo fuente de financiación (Entidades del SDGR-CC, FONDIGER y otras entidades del sector público o privado).	Consejo Distrital de Gestión de Riesgos de Desastres y Cambio Climático.
2.	Apropiación de recursos para atender las acciones de respuesta y recuperación por parte de FONDIGER	En caso de que se establezca en el PAE la necesidad de apalancamiento de recursos con cargo al presupuesto de FONDIGER, una vez aprobado el plan por parte del Consejo Distrital de Riesgos, el director del IDIGER lo presentará a la Junta Directiva del FONDIGER, para la asignación de los recursos requeridos tanto para IDIGER como para otras entidades del SDGRCC. El Jefe de Presupuesto del IDIGER certificará la disponibilidad de saldos en las subcuentas y con el fin de llevar a cabo la atención y recuperación de la situación de calamidad pública. Con base en lo anterior, la Junta Directiva de Fondiger asignará los recursos y ordenará en caso de ser necesario efectuar los traslados presupuestales que se requieran para la financiación del PAE.	Junta Directiva del FONDIGER. Jefe de presupuesto IDIGER y Subdirector(a) Corporativa y Asuntos Disciplinarios
3.	Recepción de las solicitudes de las entidades con actividades en el PAE financiadas a través del FONDIGER	Cuando el PAE, contenga acciones que requieran una mayor especificidad en cuanto a características y cantidades de los bienes y servicios a adquirir, las entidades que hacen parte del SDGR-CC, mediante comunicación escrita deberán remitir al director del IDIGER este detalle, para que se proceda a adelantar los trámites de adquisiciones correspondientes.	Entidades del Distrito con actividades en el PAE cuya financiación provenga de FONDIGER
4.	Elaboración del documento de condiciones técnicas, jurídicas y financieras para llevar a cabo la invitación a contratar	Una vez determinada la necesidad a contratar, se elaborarán el documento de condiciones técnicas, jurídicas y financieras que serán presentados a los posibles oferentes con miras a que se presente la oferta de servicios pertinente. El documento de condiciones establecerá la valoración que se le dará a los elementos de calidad y costo de la oferta a ser presentada.	Equipo interdisciplinario del IDIGER designado por el Director General en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
5.	Revisión del Comité de Compras	El equipo interdisciplinario presentará ante el Comité de Compras, para su revisión y análisis, los componentes técnicos, jurídicos y financieros definidos para la invitación a contratar y la selección del futuro contratista.	Comité de Compras
6.	Remisión de las solicitudes de las invitaciones a contratar y recepción de las ofertas de servicios	Se remitirán las invitaciones a contratar a una lista corta de posibles proveedores (máximo 5), con el fin de que manifiesten su interés en participar del proceso, a través de la presentación de su oferta de servicios.	Equipo interdisciplinario del IDIGER designado por el Director General en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER
7.	Evaluación de la oferta de servicios	El equipo interdisciplinario evaluará las ofertas de servicios allegadas por los proveedores, establecerá la oferta más favorable de acuerdo a los criterios establecidos en la solicitud de la invitación a contratar, presentando un informe de la valoración técnica, financiera y jurídica en el cual se establezca la oferta más favorable. La valoración técnica deberá contemplar lo referente a tiempos de entrega, precio y cumplimiento del requerimiento técnico de acuerdo con la necesidad a satisfacer	Equipo interdisciplinario del IDIGER designado por el Director General en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER
8.	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Una vez realizada la valoración de la oferta de servicios, se expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal que garantizará el contrato a ser celebrado.	Profesional responsable de presupuesto de IDIGER
9.	Presentación al Comité de Compras de la valoración de la oferta de servicios para recomendación por parte del mismo	El Comité de Compras que se crea mediante el presente acto administrativo analizará la evaluación de las ofertas de servicios realizada por el equipo interdisciplinario y en cumplimiento de los principios orientadores consignados en la presente resolución, recomendará al ordenador del gasto la selección del proveedor del bien o servicio respectivo.	Comité de Compras
10.	Aceptación de la oferta de servicios	Se remitirá al oferente que superó el proceso de evaluación, la aceptación a su oferta de servicios y con base en este acto el contratista procederá a iniciar las actividades establecidas en el contrato, para lo cual se indicarán qué pólizas deberá constituir previo al inicio del desarrollo de las actividades.	Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER
11.	Elaboración y suscripción del contrato	El equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica elaborará el contrato el cual será suscrito por el director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER, momento en el cual se materializa la celebración del contrato. Suscrito el contrato, se expedirá el certificado de registro presupuestal.	Oficina Asesora Jurídica / Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER Profesional responsable de presupuesto de IDIGER
12.	Publicación en SECOP II	Una vez suscrito el contrato se realizará la publicación del mismo en el módulo de contratos de régimen especial en el SECOP II	Oficina Asesora Jurídica del IDIGER
13.	Reporte a la Contraloría de Bogotá	De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, dentro de los 3 días siguientes a la expedición del acto de ratificación se remitirá la documentación pertinente a la Contraloría de Bogotá para los fines pertinentes.	Oficina Asesora Jurídica del IDIGER
14.	Pago del contrato	El Director General del IDIGER, en su calidad de ordenador del gasto del FONDIGER generará la instrucción de pago a la sociedad fiduciaria que administre los recursos del Fondo y esta a su vez generará la orden de pago respectiva, con el correspondiente recibo a satisfacción de los bienes o servicios recibidos.	Director del IDIGER en calidad de ordenador del gasto del FONDIGER / Fiduciaria que administra los recursos del FONDIGER

PARÁGRAFO PRIMERO. Para todos los efectos legales, el contrato que se adelante a través del presente procedimiento se entenderá celebrado cuando se apruebe el acto de ratificación a través de la plataforma transaccional del SECOP II, siendo esta fecha la que se tendrá para efectos de realizar reportes de SIVICOF y entes de control, señalando que por ser una contratación para la atención de la calamidad pública, los bienes y servicios podrán haberse recibido con anterioridad a dicha legalización en la plataforma de contratación estatal, conforme al procedimiento anteriormente establecido.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para todos los efectos legales, el cumplimiento a satisfacción de la orden de compras de los bienes o servicios contratados a través de la presente resolución, se acreditará con la respectiva acta de recibo a satisfacción de estos, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II.

Artículo 4. Modificar el ARTÍCULO NOVENO de la Resolución 099 del 19 de marzo del 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO NOVENO. – Creación y conformación de Comité de Compras. Créase el Comité de Compras como una instancia en el trámite de las adquisiciones que se lleven a cabo en el marco del régimen excepcional consagrado en el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012.

El comité de compras estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán sus miembros permanentes:

1. El/La Jefe de Oficina Asesora Jurídica, quien lo presidirá, o su delegado.
2. El/La Subdirector/a Corporativo/a y Asuntos Disciplinarios.
3. El/La Subdirector/a de Manejo de Emergencias y Desastres.
4. El/La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. En caso de que los procesos de contratación versen sobre obras de mitigación u obras en el marco de la atención de la emergencia o la fase de recuperación, hará parte del Comité el/La Subdirector/a de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático

PARÁGRAFO. - Podrán asistir al Comité de Compras como invitados, con derecho a voz, pero sin voto, los servidores públicos y contratistas que tengan a cargo el proceso estructuración

y/o evaluación de las adquisiciones que se estén adelantando o que por su condición funcional y/o contractual deban asistir según el caso concreto, o que se requiera para presentar explicaciones sobre los asuntos materia de consideración, cuando ello se considere necesario.

Artículo 3. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 099 del 19 de marzo de 2021, permanecen y no se modifican en sus contenidos.

Artículo 4. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO

Director General IDIGER –
Representante Legal y Ordenador del Gasto FONDIGER

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
CATASTRO DISTRITAL (UAECD).

RESOLUCIÓN N° 0454 **(27 de mayo de 2021)**

“Por la cual se adoptan los lineamientos y criterios para la gestión de los datos dispuestos en el marco de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA)”.

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD).

En uso de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 4 del Acuerdo Distrital 130 de 2004, el literal d. del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 9 del Decreto Distrital 653 de 2011, el numeral 4 del artículo 4 y el numeral 19 del artículo 16 del Acuerdo 005 de 2020 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política establece que: “(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”, y en su artículo 209 ordena que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con