



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
**INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 223**

( 2024-06-21 )

*“Por medio de la cual se crea en la Secretaría General del INM, 1 (Un) Grupo Interno de Trabajo y se le asignan sus funciones”*

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA**

En ejercicio de sus facultades legales conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el numeral 15 del artículo 9° del Decreto 4175 de 2011, modificado por el artículo 4° del Decreto 062 de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad e imparcialidad mediante la descentralización y la delegación de funciones.

Que mediante Decreto 4175 de 2011, se creó el Instituto Nacional de Metrología - INM, como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se fijó su objetivo y estructura.

Que mediante Decreto 062 de 2021 se modificó el Decreto Ley 4175 de 2011 *“Por el cual se escinden unas funciones de la Superintendencia de Industria, y Comercio, se crea el Instituto Nacional de Metrología y se establece su objetivo y estructura”*.

Que el artículo 4° del Decreto 062 de 2021 que modificó el artículo 9° del Decreto Ley 4175 de 2011, establece las funciones de la Dirección General, dentro de las cuales está: *“Crear, organizar y conformar comités, comisiones, equipos transversales y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento del Instituto.”*

Que el artículo 3° del Decreto 063 de 2021, señala que el Director General del Instituto Nacional de Metrología - INM, distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 2° del mencionado decreto, mediante acto administrativo, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la entidad.

Que el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, prevé que las etapas de los procesos de selección son la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Período de Prueba, señalando en su numeral quinto lo siguiente: *“(…) la persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento (...)”*; de conformidad con el cumplimiento de las etapas antes señalada, se observa que actualmente la mayor parte de la planta de personal del Instituto Nacional de Metrología ya cumplió el periodo de prueba.

Que mediante el Acuerdo No. 0333 de 28 de noviembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se convocó y se establecieron las reglas del proceso de selección No.1511 de 2020 – Nación 3, para proveer empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera

*“Por medio de la cual se crea en la Secretaría General del INM, 1 (Un) Grupo Interno de Trabajo y se le asignan sus funciones”*

Administrativa de planta global del Instituto Nacional de Metrología, y como consecuencia del desarrollo de este concurso, se renovó la planta de personal de la entidad.

Que como consecuencia de lo anterior, se determinó que es procedente crear el grupo interno de trabajo mencionado en la presente resolución, para el apoyo de las actividades y funciones que le corresponden a la Secretaría General de la entidad, con fundamento en la facultad establecida en el inciso 2º del artículo 115 de la Ley 489 de 1998.

En mérito de lo expuesto, se

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Crear en el Instituto Nacional de Metrología - INM, el siguiente Grupo Interno de Trabajo, ubicado como se determina a continuación:

#### **1. SECRETARIA GENERAL**

- 1.1. Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica, Contractual y de Investigaciones de carácter Disciplinario.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones del Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica, Contractual y de Investigaciones de carácter Disciplinario.** Son funciones del Grupo de Trabajo de Gestión Jurídica, contractual y de Investigaciones de carácter Disciplinario, las siguientes:

1. Hacer seguimiento y control de los compromisos del Grupo de gestión Jurídica contractual y de Investigaciones de carácter Disciplinario en el Plan de acción, Plan Estratégico institucional, Plan Estratégico sectorial, Auditorias, Planes de mejoramiento e Indicadores de gestión.
2. Liderar las acciones tendientes a la implementación de la política de Compras y Contratación establecida en el MIPG, según directrices del DAFP.
3. Administrar, revisar y hacer seguimiento a los distintos procesos contractuales que requiera la entidad en su proceso de adquisición de bienes y servicios en el marco del Plan Anual de Adquisiciones, así como a los convenios que suscriba el INM, incluyendo la etapa de liquidación de estos.
4. Orientar y prestar acompañamiento jurídico a las dependencias de la entidad en la elaboración de los estudios previos para la contratación de los bienes y servicios, acorde a las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones, así mismo, realizar el acompañamiento de los estudios previos y demás documentos requeridos para la firma de convenios por parte del INM.
5. Guiar jurídicamente a los distintos comités asesores o comités estructuradores y evaluadores, a los gerentes de proyectos y a los supervisores y/o interventores de los contratos en el ejercicio de las funciones a su cargo; y realizar la secretaría técnica del Equipo Transversal de Contratación.
6. Realizar seguimiento al ejercicio de la secretaría técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
7. Realizar seguimiento al ejercicio de los procesos de carácter disciplinario que correspondan por competencia a la secretaria general, previa designación del Secretario (a) General.
8. Rendir los informes internos y externos que sean requeridos al área, relacionados con asuntos contractuales, incluyendo convenios suscritos por el INM.
9. Coordinar el manejo y archivo de la documentación contentiva de los distintos procesos de contratación que adelante la entidad, incluyendo los convenios suscritos, conforme a las disposiciones legales sobre el mismo.
10. Hacer seguimiento a la representación judicial y extrajudicial de la entidad, así como realizar el seguimiento a los procesos judiciales en los que el INM es parte.
11. Coordinar y atender los procedimientos persuasivos y coactivos requeridos para lograr el cobro efectivo de valores adeudados al INM, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Guiar las acciones jurídicas requeridas para el registro, actualización y protección de las marcas y patentes y demás derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad.
13. Dirigir las respuestas de carácter jurídico realizadas al área.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo, como también cumplir con las responsabilidades (de coordinación) establecidas en los documentos aplicables y aprobados en SIG.


*“Por medio de la cual se crea en la Secretaría General del INM, 1 (Un) Grupo Interno de Trabajo y se le asignan sus funciones”*

**ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 0301 de 2024 y demás normas que lo modifiquen, deroguen o complementen, los empleados que tengan a su cargo la coordinación de grupos internos de trabajo creados en el Instituto Nacional de Metrología, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los veintiun (21) días del mes de junio de 2024.

 Firmado digitalmente  
por María del  
RosarioGonzález  
Márquez

**MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ**  
Directora General

*Proyectó: Omar Enrique Mejía Vargas-Profesional Especializado de la Secretaría General*

*Revisó: José Álvaro Bermúdez Aguilar-Secretario General / Natalia del pilar Ortiz Valencia- Asesora Jurídica de Dirección General*