

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	RESOLUCIÓN	Emisión: 09/04/2021
		Código: E-GPE-FO15
		Versión: 02
		Página: 1 de 8

RESOLUCIÓN No. 132
(27 de diciembre de 2024)

POR LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA - IMEBU.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA – IMEBU, en uso de las facultades Legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo 030 de diciembre de 2002, expedido por el Municipio de Bucaramanga y demás normas concordantes vigentes,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209, establece 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus funciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado”.

Que el artículo 269 de la Constitución Política establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública, de “diseñar, y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley”, como lo relacionado en los procesos de contratación.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece que “los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos las entidades buscan el cumplimiento de los derechos e intereses de los administrados, que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, de otra parte, tendrán en cuenta que, al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ella en el logro de sus fines, y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”.

Que en el artículo 11, ídem, se determina que el jefe o representante de la entidad, tiene la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones para escoger contratistas, según sea el caso.

Que el artículo 25, numeral 9, ídem, consagra que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de las entidades que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.



RESOLUCIÓN

Emisión: 09/04/2021

Código: E-GPE-FO15

Versión: 02

Página: 2 de 8

Que el artículo 26, numeral 4 de la precitada Ley, establece que las actuaciones de los servidores públicos estarán regidas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y la justicia.

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 9, prevé que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellas confiadas, a los empleados públicos de nivel directivo vinculados al organismo correspondiente todo con el fin de lograr la optimización de los procesos administrativos y financieros, para que se ajusten a los fines de la entidad.

Que el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU fue creado mediante Acuerdo Municipal No. 030 de 2002, como un establecimiento público de orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social del municipio de Bucaramanga, que tiene por objeto el impulso de la política municipal de empleo y fomento de la empresa.

Que el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU contará con un Comité de Contratación que tendrá como finalidad brindar asesoría en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, técnico y de riesgos a las diferentes Subdirecciones del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga-IMEBU, así como efectuar recomendaciones, definir lineamientos generales en las etapas precontractual, contractual y post contractual, que garanticen buenas prácticas en la contratación pública y los objetivos del Sistema de Compra Pública en promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia, para satisfacer las necesidades misionales y transversales de la entidad.

Que en procura de articular de forma eficaz, eficiente y efectiva los diferentes temas y asuntos que son de competencia del Comité de Contratación, a fin de dar cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal, optimizar la gestión contractual en el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del municipio de Bucaramanga-IMEBU y en aras de unificar en un solo instrumento toda la reglamentación concerniente al Comité de Contratación de la Entidad, se hace necesario derogar la Resolución No. 023 del 10 de marzo de 2023 “Por la cual se conforma y reglamenta el comité de contratación del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU”

En virtud de dichas disposiciones, es el Director General del IMEBU la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos contratos y podrá delegar en los funcionarios que desempeñen cargos en los niveles directivo o asesor, los actos inherentes a la actividad contractual.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CONFÓRMESE el Comité de Contratación como una instancia interdisciplinaria permanente de consulta, orientación y definición de lineamientos,



Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU

Calle 48 No. 28 – 40 Piso 2 Bucaramanga

Celular: 321 382 5282 Página web: www.imebu.gov.co

2/8

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	RESOLUCIÓN	Emisión: 09/04/2021
		Código: E-GPE-FO15
		Versión: 02
DIRECCIÓN GENERAL 100		Página: 3 de 8
GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		

procedimientos y directrices para los procesos de contratación, que se deban adelantar en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVO. El comité de contratación tiene como objetivoasesorar en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, técnico y de riesgos, para facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad, a través del proceso de Gestión Contractual. Así como, efectuar recomendaciones, definir lineamientos en las etapas precontractual, contractual y post contractual, que garanticen buenas prácticas en la contratación pública y los objetivos del Sistema de Compra Pública en promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia, para satisfacer las necesidades misionales y transversales de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: CONFORMACIÓN: El Comité de Contratación estará conformado por:

- 1. El Director General, el cual presidirá el comité.
- 2. Subdirector (a) Administrativo y Financiero.
- 3. Subdirector (a) técnica.
- 4. Asesor Jurídico.
- 5. Jefe oficina de Control Interno Disciplinario, quien asistirá al comité con derecho a voz pero no a voto.

PARÁGRAFO PRIMERO . La participación de los integrantes del Comité de Contratación se enmarcará en el ejercicio de sus funciones y competencias.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La asistencia y participación de los miembros del Comité de Contratación será indelegable. Para efectos de la asesoría en el orden jurídico, económico, financiero, técnico y de riesgos, cualquiera de los integrantes del Comité podrá invitar a las sesiones según los temas a tratar y la necesidad, a otros servidores públicos o contratistas de la Entidad, que por sus conocimientos o competencias puedan orientar al Comité en las sesiones y temas que trate el mismo, quienes asistirán con voz, pero sin voto de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando algún miembro del Comité presente un tema a consideración del Comité no podrá votar en dicha sesión.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Comité de Contratación:

- 1. Asesorar al Director General del IMEBU, en calidad de ordenador del gasto, en relación con los procesos de selección que pretenda adelantar la entidad para la adquisición de bienes, obras y/o servicios, en las diferentes modalidades de selección, incluyendo la contratación directa.



Handwritten signature and date: 2/6

RESOLUCIÓN

Emisión: 09/04/2021

Código: E-GPE-FO15

Versión: 02

Página: 4 de 8

2. Revisar, analizar y emitir recomendaciones sobre las justificaciones de las solicitudes de adición, prórroga, suspensiones, reinicios, cesiones, terminaciones o liquidaciones requeridas, previo concepto del supervisor o interventor;
3. Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación y convenios, respecto de su planeación, trámite y suscripción a las respectivas áreas que generen la necesidad.
4. Conocer y estudiar las situaciones presentadas por los supervisores de los contratos, en aquellos eventos que, durante la ejecución de estos, se afecte la ecuación económica del contrato, o que puedan conllevar eventuales controversias contractuales; con el fin de recomendar en qué casos es procedente aplicar los mecanismos de restablecimiento económico o resolución de conflictos, previstos en el Estatuto General de la Contratación Pública.
5. Formular criterios y estrategias que deben regir la actividad contractual de toda la entidad, dentro del marco establecido por el ordenamiento jurídico vigente y el manual de contratación.
6. Analizar y proponer lineamientos para el mejoramiento continuo del proceso de Gestión Contractual en cada una de sus etapas; pre-contractual, contractual y post contractual, los cuales deben ser tenidos en cuenta por las subdirecciones del Instituto de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga-IMEBU que participan en los procesos de compra y contratación institucional.
7. Analizar y efectuar recomendaciones a todas aquellas solicitudes que se presenten a consideración del comité de contratación, previa solicitud del Director General o de alguno de sus miembros.
8. Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, está se dará de forma trimestral en sesiones ordinarias del comité.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Ordenador del Gasto o alguno de los miembros del comité podrá solicitar la revisión y recomendación para cualquier tema contractual que así estime conveniente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Será competencia del Comité conocer y conceptuar sobre los procesos de selección que se adelanten bajo la modalidad de contratación directa, causal de urgencia manifiesta, artículo 42 de la Ley 80 de 1993 y literal a) del numeral 4° de artículo 2° de Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia, independientemente de su objeto o cuantía, así como los modificatorios que de ello se deriven.

PARAGRAFO TERCERO: Los conceptos, pronunciamientos, observaciones, sugerencias y recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación, no serán de obligatorio acatamiento por el Ordenador de Gasto ni para autoridades delegatarias, sin embargo, en caso de inobservancia de las recomendaciones y señalamientos del Comité, se deberán justificar y sustentar las razones de orden legal, técnico, financiero y/o económico en que se fundamenta su decisión de apartarse del concepto del Comité, de lo cual se dejará constancia en el acta respetiva, la cual será firmada por la totalidad de sus miembros.

48/192

ARTICULO QUINTO: SECRETARÍA TÉCNICA. La secretaria técnica será ejercida por la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Recibir y radicar los asuntos de competencia del Comité.
2. Preparar las sesiones del Comité, para lo cual cada una de las oficinas gestoras en los temas a ser tratados le remitirán, en medio físico o por correo institucional, la información y documentación que soporta la solicitud.
3. Citar a los miembros del Comité con una antelación no inferior a 24 horas, siempre y cuando existan temas para someter a consideración. La citación contendrá como mínimo: la información correspondiente al desarrollo de la reunión, el lugar, fecha y hora de ésta, así como los estudios previos y demás documentos propios del proceso puesto a consideración.
4. Elaborar, archivar y responder por la custodia de las actas de cada sesión, sometiendo cada una de ellas a la aprobación y firma de cada uno de los miembros del Comité que hayan asistido a dicha sesión.
5. Verificar la adopción y recomendaciones de los conceptos emitidos por el Comité.
6. Proyectar y someter a consideración del Comité, la información que este requiera para la formulación de políticas relacionadas con la actividad contractual y las buenas prácticas que se deben adoptar en la entidad.
7. Preparar y presentar los informes de los contratos o convenios celebrados por el IMEBU, de acuerdo con el requerimiento del Comité
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO: La desconexión laboral prevista en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, no es aplicable a los miembros del comité de contratación, en consideración a la naturaleza de sus cargos del nivel directivo o asesor, de conformidad con las excepciones dispuestas en el artículo 6 ibidem.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Secretaría Técnica podrá extender invitación según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos o contratistas del Instituto de Empleo y Fomento Empresarial del municipal de Bucaramanga-IMEBU o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones. Estos no tienen voto. La invitación sólo se podrá realizar de oficio o a solicitud de uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SESIONES: El Comité de Contratación se reunirá de manera trimestral o cuando existan temas objeto de análisis y deliberación, podrá sesionar previa citación de la Secretaría Técnica del Comité a solicitud de alguno de los miembros del Comité o de oficio cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

PARAGRAFO PRIMERO: De manera excepcional, conforme al artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el comité podrá realizar reuniones no presenciales cuando por cualquier medio todos



[Handwritten signature]

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	RESOLUCIÓN	Emisión: 09/04/2021
		Código: E-GPE-FO15
		Versión: 02
DIRECCIÓN GENERAL 100		Página: 6 de 8
GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		

los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva dentro del lapso indicado en la citación, estas reuniones se podrán realizar de manera virtual o mixta, cuando se considere conveniente o por solicitud de alguno de los miembros, previa valoración de viabilidad con el ordenador del gasto. Las cuales se podrán desarrollar a través del medio de comunicación más idóneo, utilizando los recursos tecnológicos disponibles para tal efecto en la entidad. Entiéndase para los efectos del presente parágrafo:

SESIÓN VIRTUAL: En la cual asisten los miembros del Comité de manera virtual a través cualquier medio de comunicación y se surte el procedimiento estipulado en el artículo noveno de la presente resolución.

SESIÓN MIXTA: Comprende la combinación de las sesiones presencial o virtual.

Una vez finalizada la sesión, la Secretaría Técnica del Comité deberá enviar por correo electrónico, a todos los miembros del Comité, el resultado de la votación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité no podrá sesionar sin la presencia del director general o del subdirector que tiene a cargo la necesidad de adelantar el proceso contractual.

ARTÍCULO OCTAVO. QUÓRUM DECISORIO: Una vez iniciada la sesión, se verificará el quórum por parte de la Secretaría Técnica del Comité; el Comité deliberará y decidirá válidamente con la mayoría simple de los integrantes permanentes. Todas las decisiones del Comité se aprobarán con mayoría simple, en caso de presentase empate, el Director General del IMEBU, lo dirimirá con su voto.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, las determinaciones que se adopten tendrán el carácter de recomendación para el Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que algún miembro con derecho a voto no esté de acuerdo con la decisión y/o recomendación adoptada por la mayoría del Comité, puede efectuar el correspondiente salvamento de voto para aclarar cuáles son las razones por las que no comparte la decisión adoptada. Del salvamento de voto y sus argumentaciones se dejará constancia en la respectiva acta

PARÁGRAFO TERCERO: Los integrantes del Comité de Contratación están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO NOVENO: INASISTENCIA. La asistencia de los miembros del Comité de Contratación es de carácter obligatorio, cuando alguno de los miembros o de los invitados al Comité no asista o no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito a la Secretaria Técnica del Comité la justificación de su inasistencia mediante excusa motivada con copia dirigida al Director General del IMEBU.

ARTÍCULO DÉCIMO. DESARROLLO DE LAS SESIONES: El área solicitante radicará el tema ante la Secretaría Técnica del Comité, con los soportes completos y necesarios para que se proceda a citar el comité.



[Handwritten signature]

Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Una vez verificado el quórum deliberatorio se iniciará la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los miembros, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar, inasistencias y los impedimentos y/o recusaciones presentados y aprobados.
2. Para todas y cada una de las sesiones se deberá tener un orden del día, constituido con la relación de los asuntos que van a ser sometidos a consideración del Comité. Este será elaborado por la Secretaría Técnica del Comité, de acuerdo con las solicitudes hechas por los miembros del Comité.
3. El Director General del IMEBU en calidad de ordenador del gasto, será el responsable de exponer los temas a consideración del Comité, para lo cual podrá apoyarse en los profesionales que considere necesarios, quienes harán una presentación verbal y escrita, absolviendo las dudas e inquietudes que se formulen.
4. Una vez se haya surtido la intervención, los miembros del Comité, deliberarán sobre el asunto sometido a su consideración, adoptando las determinaciones que estimen oportunas y emitirán las recomendaciones del caso, las cuales quedarán a consideración del Director General del IMEBU.
5. Efectuada la deliberación, la Secretaría Técnica procederá a preguntar a los miembros el sentido de su voto.
6. Una vez surtidos todos los asuntos sometidos a consideración del Comité, la Secretaría Técnica informará al Director General que todos los temas han sido agotados, procediendo a levantarse la sesión.
7. Los miembros del Comité podrán autorizar que en el punto de varios, se presenten asuntos no incluidos en el orden del día, en razón a su urgencia o conveniencia, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.
8. Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité deba retirarse de la sesión antes de finalizar la sesión, lo informará a la Secretaría Técnica, quien dejará la correspondiente constancia en el acta, siempre y cuando no se afecte el quórum deliberatorio o decisorio. Si la oficina gestora del tema que se somete a consideración se retira de la sesión, no podrá deliberarse y decidirse el tema y deberá reprogramarse para la siguiente sesión.
9. Durante la sesión y, cuando así lo solicite cualquiera de los miembros del Comité, se procederá a verificar el quórum deliberatorio o decisorio. En caso de no corresponder al requerido para deliberar, se levantará la sesión y se dejará constancia del hecho en el acta.
10. Si por alguna circunstancia fuere necesario suspender cualquiera de las sesiones, las mismas deberán continuarse, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.
11. Cuando no se trate alguno de los puntos del orden del día, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta, debidamente sustentado.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ACTAS: De las sesiones del Comité se levantará un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:



7/8- [Signature]

1. Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión;
2. Nombre de los asistentes;
3. Verificación del quórum;
4. Orden del día;
5. Resumen de las recomendaciones, compromisos y decisiones adoptadas;
6. Relación de las constancias que se hubieren presentado;
7. Harán parte de estas actas en archivo digital, los estudios previos, fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para el estudio de cada tema.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, las actas de todos los Comités, tanto presenciales como virtuales, deberán ser remitidas para conocimiento de los miembros.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: INSUMOS. Con el fin de someter el caso a estudio del Comité, el área solicitante de la contratación deberá exponer ante el Comité de Contratación, según el tema a tratar, entre otros algunos de los siguientes aspectos -listado ilustrativo-, los cuales en todo caso deben estar sustentados, garantizando que la decisión de recomendación se mantenga objetiva en todo momento:

1. El objeto a contratar,
2. La descripción de la necesidad a satisfacer,
3. La modalidad de selección y su justificación,
4. El análisis que soporta el valor estimado del contrato,
5. La justificación de los factores de selección,
6. El plazo de ejecución del contrato, las obligaciones de las partes y,
7. Las demás que considere necesarias para ilustrar suficientemente al Comité, previa la respectiva aprobación de la solicitud.
8. En especial se debe tener en cuenta lo documentado en el análisis de sector, y la matriz de riesgos asociado al proceso contractual objeto de análisis.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la su expedición y deroga la resolución No. 023 del 10 de marzo de 2023 y en general, todas las disposiciones que le sean contrarias o que hayan reglamentado lo concerniente al Comité de Contratación y la misma deberá ser publicada en el sitio web oficial de la entidad.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los veintisiete 27 días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

JUAN CAMILO BELTRÁN DOMÍNGUEZ
Director General

Aprobó aspectos Jurídicos: Joel Iván Cabeza Barbosa– Asesor Jurídica



1/8/24