
 InderPalmira <small>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
RESOLUCIÓN		Actualización: 01/07/2024	
		Versión: 03	

RESOLUCIÓN No. 210.210.032.001.00000001.177.2025000005
Abril 29 de 2025

**“POR LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DEL
INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA – IMDER
PALMIRA”**

El Gerente del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira, “IMDERPALMIRA” en uso de las atribuciones legales y las conferidas por la el Acuerdo 072 de 1995, y:

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, eficiencia, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, delegación y 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 para sus procesos de contratación.



Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993^[6], 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. 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 y deberes.

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 proceso de selección, y para escoger contratistas a nombre de entidades de nivel territorial, estando sujeto a las normas legales que regulan su organización y funcionamiento.

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.

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.

 InderPalmira NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
	RESOLUCIÓN	Actualización: 01/07/2024	
		Versión: 03	

Que el Comité de Contratación tendrá como objetivo primordial brindar asesoría en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos al Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, 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 el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, ha actualizado su planta de cargos, creando el cargo de JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA” del nivel asesor, designándole la proyección, gestión, asesoría y custodia contractual del Instituto.

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 del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA 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 normativa institucional que regule la materia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESOLVE

ARTÍCULO PRIMERO. CONFORMACIÓN. Confórmese en el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, el Comité de Contratación como un órgano interdisciplinario permanente de consulta, orientación y definición de las políticas, estrategias y directrices del proceso de gestión contractual, que se deba adelantar en cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad.



ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETIVOS. Son objetivos del Comité:

1. Asesorar a las diferentes dependencias del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, ambiental, técnico y de riesgos, para facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos de la entidad, a través del proceso de Gestión Contractual.

2. 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. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA estará integrado por los siguientes funcionarios públicos, que tendrán voz y voto, así:

1. El (La) Gerente, quien lo presidirá.

 InderPalmira NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
RESOLUCIÓN		Actualización:01/07/2024	
		Versión: 03	

2. El (La) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien ejercerá como Secretario(a) Técnico(a) del Comité

3. El (La) Director (a) Financiero;

4. El (La) Director (a) de Desarrollo Institucional;

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrán ser invitados con voz pero sin voto:

1. El (La) jefe de la Oficina de Control Interno

2. El (La) jefe de la Oficina de Planeación

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, ambiental, técnico y de riesgos, cualquiera de los integrantes del Comité podrá invitar a las sesiones, al profesional conocedor de la materia a tratar, de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión.

ARTÍCULO CUARTO. Son funciones del Comité de Contratación:

1. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) elaborado por el Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA, previa consolidación, análisis de coherencia y alineación estratégica por parte del comité, lo anterior teniendo en cuenta la misión y objetivos de la entidad, el plan estratégico institucional y lo planes operativos que lo desarrollan. La aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia siguiente deberá realizarse a más tardar en la última sesión del año.

2. Revisar y conceptuar sobre 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, siempre que superen la mínima cuantía de la entidad.



3. Revisar y emitir recomendaciones a los estudios previos para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que se elaboren por el área encargada.

4. Revisar y emitir recomendaciones sobre las solicitudes de modificaciones contractuales requeridas, siempre que las mismas superen la mínima cuantía de la entidad, previo concepto del supervisor o interventor del contrato.

5. Conocer y decidir sobre las modificaciones o creación de nuevas las líneas del Plan Anual de Adquisiciones del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Palmira – IMDER PALMIRA.

6. Solicitar informes o requerir información sobre los procesos de contratación y convenios, respecto de su planeación, trámite y suscripción al área encargada.

7. Conocer y estudiar las situaciones presentadas por los supervisores de los contratos, en aquellos eventos que, durante la ejecución de los mismos, 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 sancionatorios, de

 InderPalmira NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07 Elaboración: 12/12/2023	 MUNICIPIO DE PALMIRA
	RESOLUCIÓN	Actualización:01/07/2024 Versión: 03	

restablecimiento económico o resolución de conflictos, previstos en el Estatuto General de la Contratación Pública.

8. Revisar y aprobar los actos administrativos que la entidad expida y que reglamenten los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con persona natural.

9. Requerir a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, los informes de los contratos o convenios celebrados por el IMDER PALMIRA, de acuerdo con el requerimiento del Comité.

10. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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.



PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación con persona natural para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no será de conocimiento del Comité. No obstante, será de conocimiento del Comité aquellos contratos de prestación de servicios con persona jurídica, persona natural que, por su experiencia, conocimientos o habilidades especiales en alguna profesión, ciencia, arte u oficio, sean considerados de importancia estratégica o de servicios especializados.

PARÁGRAFO TERCERO. Las decisiones del Comité, en relación con los procesos contractuales, son una asesoría y se emiten a manera de concepto y orientación, por lo que no obligan a los ordenadores del gasto. No obstante, cuando el ordenador del gasto decida bajo su propia autonomía y responsabilidad, apartarse de la recomendación del Comité, deberá enviar un informe justificando su decisión al Despacho del Secretario (a), previo a su trámite contractual.

PARÁGRAFO CUARTO. El comité no tendrá competencia para revisar y conceptuar sobre los convenios, acuerdos, donaciones y/o contratos, que no generen erogación presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité de Contratación:

1. Presidir y dirigir las sesiones;
2. Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión;
3. Limitar y conceder el uso de la palabra a los participantes;
4. Conocer y decidir sobre las solicitudes de recusación e impedimentos presentadas;

 Inder Palmira <small>INSTITUCIÓN DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
RESOLUCIÓN		Actualización:01/07/2024	
		Versión: 03	

5. Suscribir las actas elaboradas por la Secretaría Técnica del Comité en las que consten las decisiones adoptadas por el Comité de Contratación. Las actas deben ser remitidas a los miembros del Comité para su conocimiento a la finalización de cada vigencia fiscal.

6. Autorizar por cualquier medio tecnológico idóneo la realización de sesiones virtuales del Comité.

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

1. 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. Para dicho efecto, el área encargada deberá emplear la presentación determinada para tal fin y que sirva de soporte a los procesos de selección o contratación, puestos en consideración en la respectiva sesión.

2. Realizar las citaciones mediante correo electrónico dirigido a los miembros e invitados permanentes del Comité en cualquier horario del día y de acuerdo a la prioridad de los temas a tratar.

3. Elaborar y presentar el orden del día de cada sesión.

4. Elaborar las actas de cada Comité, las cuales deberán ser numeradas consecutivamente indicando fecha y hora de cada reunión y posterior ser remitida al (la) Presidente del Comité para su firma.

5. Remitir a la finalización de la vigencia las actas a los miembros del Comité, para su conocimiento.

6. Custodiar y administrar el archivo de las actas del Comité, con sus respectivos soportes y demás documentos relacionados con el Comité.

7. Verificar la adopción y recomendaciones de los conceptos emitidos por el Comité.



8. 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.

9. Preparar y presentar un informe anual sobre la gestión del Comité y con la adopción de sus recomendaciones en la entidad; el cual deberá ser presentado al Comité de Contratación.

10. Preparar y presentar los informes de los contratos o convenios celebrados por el IMDER PALMIRA, de acuerdo con el requerimiento del Comité.

11. Cumplir con las demás que le sean asignadas por el Comité.

PARÁGRAFO: 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

 InderPalmira NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
	RESOLUCIÓN	Actualización: 01/07/2024	
		Versión: 03	

cargos del nivel directivo o asesor, de conformidad con las excepciones dispuestas en el artículo 6 ibídem.

ARTÍCULO SÉPTIMO. SESIONES: El Comité de Contratación se reunirá siempre y 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sesiones de comité deberán ser presenciales, no obstante, se podrá realizar de manera virtual o mixta, cuando el (la) Presidente del Comité lo considere conveniente o por solicitud justificada de alguno de los miembros del comité, previa valoración de viabilidad con el presidente. 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 párrafo:

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 y/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 ordenador del gasto, que tiene a cargo la necesidad de adelantar el proceso contractual.

ARTÍCULO OCTAVO. QUÓRUM: El Comité sesionará válidamente con la presencia de tres (3) o un número mayor de los miembros con derecho a voto. Todas las decisiones del Comité se aprobarán con mayoría simple, en caso de presentarse empate, el Presidente del Comité podrá decidir motivadamente y quedará constancia en el acta.

La asistencia de los miembros permanentes al Comité de Contratación es de carácter obligatorio, su inasistencia deberá ser justificada antes o durante la sesión respectiva, mediante excusa motivada dirigida al (la) Presidente del Comité. 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.

Cuando un integrante del Comité advierta que puede estar inmerso en causal de impedimento, deberá informarlo con antelación al inicio de la sesión al (la) Presidente del Comité, quien deberá decidir sobre el mismo. Si no lo hace, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir sobre el particular. Dichos impedimentos y/o recusaciones deberán constar en el Acta de la respectiva sesión

ARTÍCULO NOVENO. DESARROLLO DE LAS SESIONES: Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente manera:

 InderPalmira <small>INSTITUTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE PALMIRA</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
RESOLUCIÓN	Actualización: 01/07/2024		
	Versión: 03		

1. Una vez verificado el quórum deliberatorio se dará inicio a 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 o por el Ordenador del Gasto.

3. El 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 respectivo ordenador del gasto.

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 (la) Presidente 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 el ordenador del gasto se retira de la sesión, no podrá deliberarse y decidirse ningún tema y deberán 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, el (la) Presidente o, quien haga sus veces, levantará la sesión y se dejará constancia del hecho en el acta.

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

1. Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión;

2. Nombre de los asistentes;

 InderPalmira <small>INSTITUTO PARA LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL</small> NIT:815000340-6	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: AD-FR-07	 MUNICIPIO DE PALMIRA
		Elaboración: 12/12/2023	
	RESOLUCIÓN	Actualización: 01/07/2024	
		Versión: 03	

3. Verificación del quórum;
4. Orden del día;
5. Resumen de las recomendaciones 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 PRIMERO. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias o que hayan reglamentado lo concerniente al Comité de Contratación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Palmira Valle del Cauca, a los Veintinueve (29) días del mes de Abril de Dos Mil Veinticinco (2025).


PAULINO ALBERTO LLANÓS SOTO
Gerente

Proyecto: Alvaro José García Aramburo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó y Aprobó – Paulino Alberto Llanos Soto - Gerente