



**RESOLUCIÓN No.20261061
DEL 31-07-2026**

“Por medio de la cual se actualiza la conformación y reglamentación el Comité de Contratación de la Institución Universitaria de Envigado y se derogan otras disposiciones”

El Rector de la Institución Universitaria de Envigado, designado mediante Resolución N°20250001 del 03 de abril de 2025 del Consejo Directivo de la Institución Universitaria de Envigado y Acta de posesión del 29 de abril de 2025, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial por las conferidas en la Ley 30 de 1992, el Acuerdo del Consejo Directivo 0015 del 30 de septiembre de 2022, por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1437 de 2011, y,

CONSIDERANDO QUE

1. 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.
2. La Institución Universitaria de Envigado es una entidad estatal y su representante legal es competente para dirigir la actividad contractual y celebrar contratos, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y con los actos que rigen la entidad.
3. La Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 exigen que la contratación estatal se adelante con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.
4. El artículo 11 de la Ley 80 de 1993, definió la competencia para dirigir procesos de selección y suscribir contratos, centralizándola en determinadas autoridades estatales, así:

ARTÍCULO 11. DE LA COMPETENCIA PARA DIRIGIR LICITACIONES Y PARA CELEBRAR CONTRATOS ESTATALES. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2o.:

1o. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

2o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Nación, el Presidente de la República.

3o. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva:

a) Los ministros del despacho, los directores de departamentos administrativos, los superintendentes, los jefes de unidades administrativas especiales, el Presidente del Senado de la República, el Presidente de la Cámara de Representantes, los Presidentes de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de sus Consejos Seccionales, el Fiscal General de la Nación, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, y el Registrador Nacional del Estado Civil.



b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.

c) Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles. (SFT).

5. Ahora bien, para llevar a cabo la correcta gestión contractual de las entidades públicas, el ordenamiento jurídico dispuso técnicas de organización administrativa que permiten el reparto de las tareas asignadas con miras a su cumplimiento eficaz y eficiente. Por esta razón, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

6. La aplicación de esta delegación supone que el órgano competente para adelantar procesos de selección y celebrar contratos, por medio de un acto administrativo, asigna determinadas funciones a los servidores autorizados previamente por la ley.

7. En línea con lo anterior, el numeral 9, del artículo 25, de la Ley 80 de 1993, señaló que “En los procesos de contratación intervendrán el jefe y **las unidades asesoras** y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento” (SNFT). En este sentido, en principio, quien tiene la competencia y responsabilidad para tramitar, celebrar y liquidar un contrato, es el jefe o representante legal de la entidad, o quien este delegue. Bajo este precepto, dichos sujetos están facultados para crear unidades asesoras, como es el caso de los comités asesores de contratación que, con el fin de promover el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad, asesoren y apoyen la gestión contractual de la entidad.

8. Con todo, es necesario precisar que son los jefes o representantes legales de las entidades públicas quienes deben definir, en el marco de las funciones y competencias que les han sido conferidas por el ordenamiento jurídico, la necesidad de constituir unidades asesoras de contratación, las funciones que estas desempeñarán, la forma en la que estarán integradas, las calidades en las que actuarán los respectivos integrantes y el alcance que tendrán los conceptos que emitan sobre los procesos contractuales que pretenda adelantar la entidad. En ese sentido, el alcance de las funciones de estas unidades asesoras o comités necesariamente estará determinado por lo dispuesto en sus actos administrativos de creación o delegación de funciones.

9. Consecuencia de lo anterior, la Institución expidió la Resolución 905 de 2019 “por medio de la cual se crea, organiza y reglamenta el comité de contratación de la IUE”, posteriormente expidió las resoluciones No. 0571 y 603, ambas del 2024 por medio de las cuales modificó el comité de contratación de la IUE.

10. El Consejo Directivo de la IUE expidió el Acuerdo No. 20250020 del 11 de septiembre de 2025, “Por el cual se modifica y adopta la nueva estructura administrativa y la planta de cargos de la Institución Universitaria de Envigado” en este se adoptó la nueva estructura administrativa de la Institución Universitaria de Envigado suprimiendo y creando nuevos empleos del nivel directivo.

11. En consonancia con lo anterior se requiere derogar las Resoluciones 000905 del 26 de noviembre de 2019, 20240571 del 06 de junio de 2024 y 20240603 del 21 de junio de 2024, por cuanto es necesario actualizar las normas relativas al Comité de Contratación de la Institución Universitaria de

Envigado.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Institución Universitaria de Envigado,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Actualícese la conformación y reglamentación del Comité de Contratación de la Institución Universitaria de Envigado, como una instancia interna, asesora y de consulta en materia contractual para la IUE, tendiente al cumplimiento de sus objetivos misionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Naturaleza. El Comité de Contratación tendrá carácter asesor y de consulta y sus recomendaciones no sustituyen la competencia legal del representante legal, del ordenador del gasto, ni de los servidores públicos a quienes se haya delegado o desconcentrado alguna función contractual. En ningún caso la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección se entenderá trasladada al Comité.

ARTÍCULO TERCERO. Objeto. El Comité tendrá por objeto asesorar a la Institución en la adopción de decisiones informadas, objetivas, trazables y ajustadas a derecho en las etapas de planeación, estructuración, selección, ejecución y liquidación contractual, cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO CUARTO. Objetivos. Son objetivos del Comité:

1. Fortalecer la planeación contractual y la gestión del riesgo.
2. Optimizar la coordinación de la gestión precontractual, contractual y post contractual al interior de la Institución.
3. Promover la selección objetiva, la transparencia y la eficiencia.
4. Unificar criterios internos en materia contractual.
5. Mejorar la trazabilidad de las decisiones y recomendaciones.
6. Prevenir contingencias disciplinarias, fiscales, penales y administrativas.

ARTÍCULO QUINTO. Asuntos sometidos al comité de contratación. Los procesos de contratación de la Institución previstos en el Manual de Contratación, es decir, la adquisición de bienes, obras o servicios, serán sometidos a consideración del Comité de Contratación, salvo las que expresamente se señalan a continuación:

1. Contratación Directa bajo la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos y sus modificaciones, siempre y cuando se celebren con personas naturales.
2. Los contratos, convenios, alianzas o demás acuerdos de voluntades que no generen erogación presupuestal o de recursos para la IUE, así como sus modificaciones.
3. Contratación por Urgencia Manifiesta y sus modificaciones.
4. La contratación docente.

Lo anterior, sin perjuicio de la inclusión de estos asuntos en los informes que requiera el representante legal de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO. Integración. El Comité estará integrado por:

1. El/La Rector(a) o su delegado(a) del nivel directivo, quien lo presidirá.
2. El/La Vicerrector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).
3. El/La Jefe Asesor(a) Estratégico y de Planeación.
4. El/La Profesional analista de presupuesto o quien haga sus veces.
5. El/La Jefe de la Oficina de Contratación quién hará las veces de secretaría técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO. Asistirán como invitados permanentes, con voz y sin voto:

1. El/La Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.
2. El servidor o la servidora responsable del área técnica requirente, cuando el asunto sometido a estudio corresponda a su dependencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los miembros del Comité no podrán delegar su condición para asistir a las sesiones del mismo, salvo quien lo preside, cuya ausencia será suplida por el servidor público que este designe mediante comunicación escrita, física o electrónica, dirigida a la Secretaría Técnica del Comité antes del inicio de la respectiva sesión.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité podrá invitar, con voz y sin voto, a otros servidores públicos, contratistas o expertos cuando se requieran conceptos técnicos, jurídicos, financieros, presupuestales, sectoriales o de otra especialidad.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Comité. Son funciones del Comité:

1. Revisar los asuntos contractuales sometidos a su consideración por la Presidencia del Comité, la Secretaría Técnica o la dependencia competente.
2. Formular los lineamientos, criterios y estrategias que deben regir la gestión contractual de la Entidad en cada una de sus etapas.
3. Asesorar y orientar al/la ordenador(a) del gasto, cuando este lo requiera, para la toma de decisiones en materia contractual en términos de eficacia y oportunidad
4. Revisar y recomendar la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Institución y sus modificaciones.
5. Verificar que los procesos se encuentren alineados con el Plan Anual de Adquisiciones y con la planeación institucional.
6. Formular recomendaciones sobre la viabilidad jurídica, financiera, presupuestal, técnica y estratégica de los procesos contractuales.
7. Recomendar ajustes a pliegos, invitaciones, estudios previos, matrices de riesgo, criterios de evaluación y demás documentos del proceso, cuando se sometan a su consideración.
8. Recomendar al Ordenador del Gasto la conveniencia o no de adelantar una contratación con base en los estudios y demás documentos previos que presente la dependencia respectiva.
9. Analizar, cuando se someta a su estudio, observaciones relevantes formuladas por interesados o áreas internas.
10. Formular las observaciones a que haya lugar respecto de la documentación e información de los trámites contractuales que se sometan a su conocimiento.
11. Hacer seguimiento a los compromisos y recomendaciones adoptadas.



12. Las demás que le sean asignadas por la ley, los estatutos o el/la representante legal, compatibles con su naturaleza asesora.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las indicaciones formuladas por el Comité de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones ante el/la ordenador(a) del gasto que no inciden en la competencia para ordenar y dirigir los procesos de contratación de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones del/de la Presidente(a). Son funciones del/de la Presidente(a):

1. Aprobar el orden del día.
2. Instalar, suspender y clausurar las sesiones.
3. Verificar, con apoyo de la Secretaría Técnica, el quórum y la existencia de impedimentos o recusaciones.
4. Dirigir la deliberación y ordenar las intervenciones.
5. Someter a votación las recomendaciones del Comité.
6. Ejercer voto dirimente en caso de empate, si a ello hubiere lugar.
7. Impulsar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos.

ARTÍCULO NOVENO. Funciones de la Secretaría Técnica. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Recibir y organizar los asuntos que se sometan al Comité.
2. Verificar la incorporación de los soportes mínimos requeridos.
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
4. Remitir a los miembros, con la antelación prevista, el orden del día y los anexos.
5. Dejar constancia del quórum, asistentes, invitados e impedimentos o recusaciones manifestados.
6. Elaborar, numerar, custodiar y comunicar las actas del Comité.
7. Suscribir las actas aprobadas del Comité.
8. Llevar el archivo físico o electrónico del Comité y articularlo con el expediente contractual, el Programa de Gestión Documental y las tablas de retención documental.
9. Gestionar y liderar la generación, publicación, seguimiento y modificaciones del plan anual de adquisiciones.
10. Realizar seguimiento al cumplimiento de compromisos.
11. Expedir certificaciones sobre decisiones, reuniones y archivos del Comité cuando sean procedentes.
12. Las demás que le asigne la Presidencia, compatibles con su naturaleza.

ARTÍCULO DÉCIMO. Sesiones. El Comité sesionará:

1. Ordinariamente, por lo menos una (1) vez cada dos meses, o con la periodicidad que demande la carga contractual.
2. Extraordinariamente, cuando la urgencia del servicio o la necesidad del proceso lo exijan, por convocatoria del/de la Presidente(a) o de la Secretaría Técnica por instrucción de aquel/la.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Convocatoria. Para las sesiones ordinarias, la convocatoria se remitirá con no menos de dos (2) días hábiles de antelación e incluirá el orden del día, la modalidad de la reunión, la fecha, la hora, el lugar o enlace y los documentos anexos. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá efectuarse con menor antelación, dejando constancia de la justificación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Sesiones virtuales o mixtas. El Comité podrá sesionar de manera presencial, virtual o mixta, siempre que se garantice identificación de participantes, simultaneidad o trazabilidad de la intervención, conservación de soportes y autenticidad del acta y sus anexos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Quórum. El Comité deliberará válidamente con la mitad más uno de sus miembros con voto habilitados para el asunto respectivo. Las recomendaciones se adoptarán por mayoría simple de los votos favorables de los miembros con voto presentes y habilitados. En caso de empate, decidirá el voto del/de la Presidente(a), si se encuentra habilitado para votar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando uno o varios miembros se separen del asunto por impedimento aceptado o recusación procedente, el quórum y la votación se calcularán respecto de los miembros habilitados para dicho asunto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento que uno o varios miembros del comité se encuentre(n) en desacuerdo con la decisión tomada, podrá(n) dejar su salvamento de voto, acompañada con la constancia de las razones que soportan su posición, para que reposen en el acta.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Impedimentos, recusaciones y conflictos de interés. Los miembros del Comité, invitados y demás intervinientes deberán declararse impedidos cuando concurra alguna causal legal de conflicto de interés, impedimento, incompatibilidad o inhabilidad aplicable. La actuación se sujetará a los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, a la Ley 1952 de 2019 y a las demás normas vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El miembro impedido no participará en la deliberación ni en la votación del asunto, y su condición se hará constar en el acta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Toda recusación deberá presentarse por escrito, con identificación del recusante, del miembro recusado y de las razones de hecho y de derecho que la fundamentan, acompañadas de los soportes disponibles.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Deber de declaración. Antes de iniciar el estudio de cada asunto, la Secretaría Técnica solicitará a los miembros con voto e invitados permanentes manifestar si se encuentran incursos en alguna causal de impedimento o conflicto de interés.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Actas. De cada sesión se levantará un acta que contendrá, como mínimo:

1. Número, fecha, hora, lugar o medio tecnológico y clase de sesión.
2. Lista de asistentes, ausentes, suplentes e invitados.
3. Verificación de quórum.
4. Orden del día.
5. Declaraciones de impedimento/recusación y la decisión adoptada respecto de ellas.
6. Relación de documentos revisados.

7. Síntesis de la deliberación.
8. Recomendaciones y decisiones adoptadas, con resultado de la votación.
9. Salvamentos o aclaraciones de voto, cuando existan.
10. Compromisos, responsables y plazos.
11. Relación de anexos.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Archivo y conservación. Las actas, anexos, soportes y comunicaciones del Comité se conservarán conforme al Programa de Gestión Documental, las Tablas de Retención Documental y las reglas de expediente físico o electrónico de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Publicidad. Los documentos del Comité que constituyan documentos del proceso contractual o soporten actos administrativos del proceso se publicarán y administrarán conforme al Decreto 1082 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y las directrices vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Articulación con otras instancias. El Comité de Contratación podrá apoyarse en equipos evaluadores, supervisores, interventores, dependencias técnicas, financieras, de planeación, archivo y control interno, sin que ello implique transferencia de competencias legales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Cumplimiento de recomendaciones. Las dependencias responsables deberán informar a la Secretaría Técnica el trámite dado a las recomendaciones del Comité cuando estas hayan sido acogidas por la autoridad competente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Régimen supletorio. En lo no previsto en esta resolución, se aplicarán las normas del Estatuto General de Contratación, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la normativa archivística y las demás disposiciones vigentes aplicables.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones 000905 del 26 de noviembre de 2019, 20240571 del 06 de junio de 2024 y 20240603 del 21 de junio de 2024 y aquellas disposiciones internas que le sean contrarias.

Dado en el Municipio de Envigado, **31-07-2026**

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



RAFAEL ALEJANDRO BETANCOURT DURANGO
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA



Proyectó: LADY JULIANA GUEVARA FLOREZ
JEFE DE OFICINA
CONTRATACIÓN



Revisó: LEIDY JHOANA POSADA JIMENEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN JURIDICA



Aprobó: LEIDY JHOANA POSADA JIMENEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN JURIDICA