 ACUERDO DE BUCARAMANGA	Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA		Fecha creación del formato: 28/12/2018
		RESOLUCIÓN		Código: E-GPE-FO15


**RESOLUCIÓN No. 41
(17 DE JUNIO DE 2026)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA – IMEBU, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA – IMEBU, en uso de sus facultades constitucionales, legales, y en especial las conferidas en el Acuerdo No. 030 de 2002.

CONSIDERANDO:

- 1) Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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.
- 2) Que mediante Decreto 1499 de 2017 se modificó el Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, disponiendo la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en las entidades públicas.
- 3) Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993.
- 4) Que el Decreto 1499 de 2017 estableció la obligación de conformar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como instancia orientadora de la implementación, operación, seguimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 5) Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, dispone que el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.
- 6) Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG tiene como finalidad fortalecer el liderazgo institucional, simplificar y agilizar la gestión pública, promover la mejora continua, fortalecer la participación ciudadana y articular los sistemas de gestión y control interno.
- 7) Que mediante Resolución No. 018 del 28 de febrero de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IMEBU, razón por la cual se hace necesario actualizar su conformación, funcionamiento y lineamientos internos conforme a las disposiciones normativas vigentes y a las necesidades institucionales actuales.

 ALCALDIA DE BUCARAMANGA	Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA		Fecha creación del formato: 28/12/2018
		RESOLUCIÓN		Código: E-GPE-FO15

- 8) Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño constituye la instancia orientadora, articuladora y de seguimiento para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el IMEBU, garantizando el fortalecimiento institucional, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZACIÓN, NATURALEZA Y OBJETO. Actualícese el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU, como instancia orientadora, articuladora y de seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Comité tendrá como objeto coordinar, orientar, hacer seguimiento y evaluar las estrategias institucionales relacionadas con la implementación, operación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como promover la articulación entre los procesos institucionales, el Sistema de Control Interno y las políticas de gestión y desempeño institucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes actuarán con voz y voto y tendrán la calidad de miembros permanentes:


- El/la Director(a) General o quien haga sus veces.
- La Subdirección Administrativa y Financiera
- La Oficina de Asesor(a) Jurídico
- La Subdirección Técnica
- El/la Jefe de la Oficina de Control Interno (con voz, pero sin voto).
- Los demás servidores que determine la alta dirección, de acuerdo con la estructura organizacional de la Entidad, en calidad de invitados.

PARÁGRAFO PRIMERO. La participación de los integrantes será indelegable, salvo para el(la) Director(a) General.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces participará como invitado permanente con voz, pero sin voto, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité podrá invitar a sus sesiones a los servidores públicos, contratistas o particulares cuya participación se considere necesaria para el análisis de temas específicos.

ARTÍCULO TERCERO. DIRECCIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA. La dirección del Comité estará a cargo del(la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) o quien haga sus

 Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA		Fecha creación del formato: 28/12/2018
			Código: E-GPE-FO15
RESOLUCIÓN			

veces, quien orientará la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el IMEBU.


ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ejercerá las siguientes funciones:

- 1) Aprobar y realizar seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones, estrategias, planes y actividades adoptadas para la implementación, operación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 2) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías, lineamientos y estrategias necesarias para garantizar la implementación, sostenibilidad, fortalecimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- 3) Conocer, analizar y realizar seguimiento a los informes requeridos por los organismos de control y demás autoridades competentes relacionados con la gestión, desempeño institucional e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- 4) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico, seguimiento, evaluación, administración del riesgo y mejora continua que faciliten la valoración interna de la gestión institucional y el fortalecimiento de los procesos de la entidad.
- 5) Asegurar la implementación, desarrollo y fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, así como de las directrices en materia de transparencia, integridad, servicio al ciudadano, gestión documental, seguridad digital, seguridad de la información y demás políticas institucionales aplicables.
- 6) Las demás funciones que tengan relación directa con la implementación, operación, seguimiento, evaluación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

ARTÍCULO QUINTO. DE LOS DOCUMENTOS DE SGC. Conforme al Decreto 1499 de 2017 y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ejercerá funciones estratégicas y de seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Por lo tanto, la creación, actualización, eliminación o adopción de la documentación del SGC **corresponderá a los líderes de proceso. Estos deberán socializar los documentos con la Dirección General del Instituto para su aprobación, la cual quedará debidamente registrada en el acta respectiva como evidencia del acto.** Con la aprobación formal, cada líder **gestionará** ante el Proceso de Gestión de Calidad y Mejora Continua el Control de Información Documental (CID), adjuntando los documentos de calidad y las actas de las mesas de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ante la falta de acuerdo sobre los documentos del SGC, será competencia de la Dirección General asumir su creación, actualización, eliminación o adopción de estos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de ausencia temporal o definitiva del líder del proceso, esta facultad podrá ser asumida por quien se encuentre encargado del puesto o por el servidor a quien se le asignen dichas funciones.

 ALCALDIA DE BUCARAMANGA	Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA		Fecha creación del formato: 28/12/2018
		RESOLUCIÓN		Código: E-GPE-FO15

ARTÍCULO SEXTO. PRINCIPIOS RECTORES. Las actuaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se desarrollarán con fundamento en los principios de legalidad, transparencia, moralidad, responsabilidad, eficacia, eficiencia, economía, coordinación, colaboración armónica, publicidad y mejora continua.

ARTÍCULO SEPTIMO. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité las siguientes:

- 1) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, indicando la fecha, hora, lugar y orden del día correspondiente, y/o cuando la disponga la Dirección General.
- 2) Elaborar, custodiar y organizar las actas y demás documentos relacionados con las sesiones y actuaciones del Comité.
- 3) Verificar y realizar seguimiento al cumplimiento de las decisiones, recomendaciones, lineamientos y compromisos adoptados por el Comité, debiendo informar periódicamente sobre su avance y estado de ejecución.
- 4) Consolidar y presentar al Comité los informes, avances, seguimientos y demás documentos requeridos para el desarrollo de sus funciones y la toma de decisiones.
- 5) Proyectar y someter a consideración del Comité la información, documentos y asuntos relacionados con la implementación, seguimiento, evaluación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- 6) Coordinar el apoyo técnico y administrativo requerido para el adecuado funcionamiento del Comité.
- 7) Gestionar y conservar el archivo documental y los soportes relacionados con las actuaciones del Comité, conforme a las disposiciones legales y lineamientos institucionales en materia de gestión documental.
- 8) Las demás funciones que le sean asignadas por el Comité o que tengan relación directa con la implementación, operación, seguimiento y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.


ARTÍCULO OCTAVO. SESIONES Y CONVOCATORIAS. El Comité sesionará ordinariamente una (1) vez por trimestre y extraordinariamente cuando las necesidades institucionales lo requieran, y/o cuando lo disponga el Director General.

La convocatoria se enviará por correo electrónico institucional con un mínimo de tres (3) días hábiles de antelación, detallando fecha, hora, lugar y orden del día. **Tratándose de comités extraordinarios, la convocatoria podrá realizarse sin restricción de tiempo.**

PARÁGRAFO PRIMERO. Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, siempre que se garantice la participación efectiva de sus integrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener los temas tratados, decisiones adoptadas, compromisos y responsables.

ARTÍCULO NOVENO. QUÓRUM Y DECISIONES. El Comité deliberará y decidirá con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes.

 Instituto de Empleo y Fomento Empresarial	PROCESO GESTIÓN PLANEACION ESTRATEGICA		Fecha creación del formato: 28/12/2018
	RESOLUCIÓN		Código: E-GPE-FO15 Versión: 4.0

Las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto.

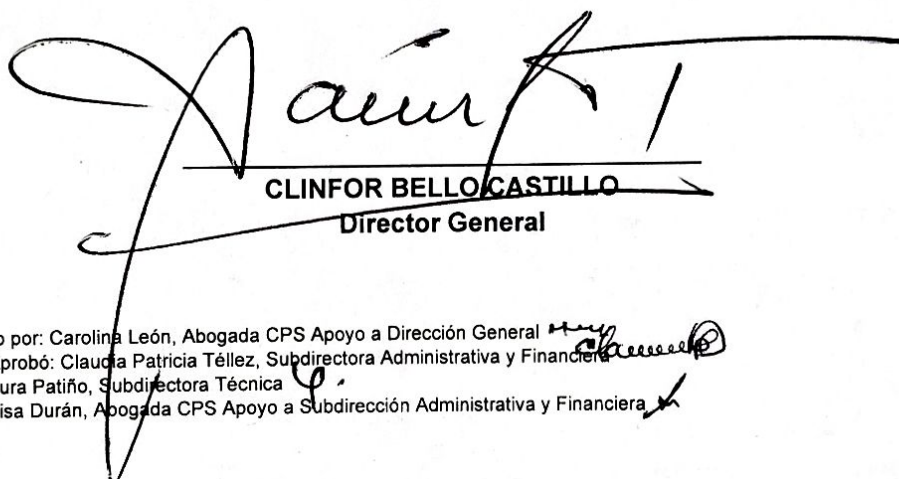
En caso de empate, el(la) Director(a) General o su delegado definirá el desempate. Las decisiones adoptadas serán de obligatorio cumplimiento para las dependencias involucradas.

ARTÍCULO DÉCIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO UNDÉCIMO. PUBLICACIÓN. Publíquese el presente acto administrativo en la página web institucional del IMEBU y en los medios internos dispuestos para tal fin.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).



CLIFFOR BELLO CASTILLO
 Director General

Proyectado por: Carolina León, Abogada CPS Apoyo a Dirección General
 Revisó y Aprobó: Claudia Patricia Téllez, Subdirectora Administrativa y Financiera
 Revisó: Laura Patiño, Subdirectora Técnica
 Revisó: Luisa Durán, Abogada CPS Apoyo a Subdirección Administrativa y Financiera