RESOLUCIÓN No. 106

**(30 de octubre de 2026)**

***"Por la cual se conforman los Comités Estructurador y Evaluador del proceso de mínima cuantía No. IMCTC-MIC-007-2026*, y se dictan otras disposiciones"**

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ,**

El Director Ejecutivo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal No. 12 de 2006, el Decreto 033 del 2 de enero de 2024, debidamente posesionado mediante Acta de Posesión No. 035 del 2 de enero de 2024 y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá requiere celebrar el proceso de mínima cuantía **No. IMCTC-MIC-007-2026,** cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSTING DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONALES, DE LA LICENCIA ELEMENTOR PRO – PLAN ADVANCED Y DE LA SUSCRIPCIÓN A ADOBE CREATIVE CLOUD PRO, PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**".

Que, de conformidad con el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los procesos de contratación deben intervenir el jefe de la entidad y las unidades asesoras y ejecutoras previstas en las normas que regulan su organización y funcionamiento.

Que, de conformidad con el numeral 6.5 del Manual de Contratación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Cajicá – IMCTC, adoptado, modificado y actualizado mediante la Resolución No. 023 del veintisiete (27) de febrero de 2026, el Instituto conformará un Comité Estructurador y un Comité Evaluador, integrados por servidores públicos o contratistas, encargados de apoyar los procesos de contratación de carácter competitivo, los cuales serán formalizados mediante acto administrativo expedido por el ordenador del gasto.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, establece las reglas aplicables al Comité Evaluador, incluida la exigencia de que su labor se desarrolle de manera objetiva y con sujeción a las reglas establecidas en la invitación pública, así como su carácter asesor y la responsabilidad derivada del ejercicio de las funciones encomendadas.

Que, atendiendo a la naturaleza y las características del proceso de contratación, se requiere conformar un Comité Estructurador y un Comité Evaluador, con participación de las áreas técnica, financiera y jurídica, con el fin de apoyar la adecuada preparación de los documentos del proceso, así como la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas, de acuerdo con las actividades asignadas a cada comité.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN.** Conformar los Comités Estructurador y Evaluador del proceso de mínima cuantía No. **IMCTC-MIC-007-2026**, cuyo objeto es: "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE HOSTING DE LOS SITIOS WEB INSTITUCIONALES, DE LA LICENCIA ELEMENTOR PRO – PLAN ADVANCED Y DE***

RESOLUCIÓN No. 106

**(30 de octubre de 2026)**

***LA SUSCRIPCIÓN A ADOBE CREATIVE CLOUD PRO, PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ"***, los cuales estarán integrados por las personas relacionadas a continuación:

| DESIGNACIÓN | ÁREA | NOMBRE | CARGO O DEPENDENCIA |
|---|---|---|---|
| COMITÉ ESTRUCTURADOR | TÉCNICA | Diego Armando Forero Tunarrosa | Contratista Contratación |
| | FINANCIERA | Diego Armando Forero Tunarrosa | Contratista Contratación |
| | JURÍDICA | Diana Carolina López González | Contratista Contratación |
| COMITÉ EVALUADOR | TÉCNICA | César Augusto Martínez Herrera | Contratista Prensa |
| | | Manuel Stiven Rodríguez Lamprea | Contratista Webmaster |
| | FINANCIERA | Pedro José Romero Torres | Contratista Gestión financiera |
| | JURÍDICA | Astrid Milena Casas Bello | Contratista Asesora Jurídica |
| | | Diana Carolina López González | Contratista Contratación |

**ARTÍCULO SEGUNDO**: **FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR.** Corresponderá al Comité Estructurador, dentro del ámbito de las competencias asignadas a sus integrantes y de conformidad con el Manual de Contratación del Instituto:

1. Apoyar la estructuración técnica, jurídica y financiera del proceso de contratación, según el rol designado.
2. Revisar y elaborar, según corresponda, los documentos y requisitos que integran la etapa de planeación del proceso.
3. Verificar la coherencia de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras incorporadas en los documentos del proceso.
4. Atender y proyectar las respuestas a las observaciones relacionadas con los documentos de su competencia, conforme a las instrucciones y responsabilidades asignadas por la entidad.
5. Cumplir con el cronograma del proceso.
6. Participar en las reuniones que se convoquen para la consolidación de la información requerida para la estructuración del proceso, de acuerdo con las competencias y responsabilidades asignadas.
7. Desarrollar las demás actividades relacionadas con la estructuración del proceso que le sean asignadas, de conformidad con el Manual de Contratación y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.** Corresponderá al Comité Evaluador, de acuerdo con las competencias de sus integrantes y las reglas establecidas en los documentos del proceso:

1. Verificar los requisitos habilitantes y evaluar las ofertas presentadas, de acuerdo con los requisitos, criterios y procedimientos establecidos en la invitación pública y sus adendas.
2. Elaborar y suscribir los informes de verificación y evaluación correspondientes.
3. Analizar y proyectar las respuestas a las observaciones formuladas por los interesados y oferentes respecto de los informes de evaluación, dentro del ámbito de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 106

**(30 de octubre de 2026)**

4. Recomendar al ordenador del gasto la decisión que corresponda, de manera motivada, con fundamento en los resultados de la verificación y evaluación.
5. Informar oportunamente cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad o configurar un conflicto de interés.
6. Cumplir con el cronograma del proceso.
7. Participar en las reuniones que se convoquen para la consolidación de los informes de verificación y evaluación, así como en las actividades relacionadas con su traslado a los oferentes, de acuerdo con las responsabilidades asignadas.
8. Desarrollar las demás actividades relacionadas con la evaluación que resulten procedentes conforme a las normas aplicables y los documentos del proceso.

**PARÁGRAFO.** El Comité Evaluador ejercerá sus funciones con objetividad e imparcialidad y con sujeción a las reglas del proceso de selección. Su carácter asesor no lo exime de la responsabilidad derivada del ejercicio de la labor encomendada. Si la entidad se aparta de su recomendación, deberá justificar la decisión, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

**ARTÍCULO CUARTO: COMUNICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN**. Comunicar el contenido de la presente resolución a los integrantes de los comités designados, a través de los medios institucionales correspondientes.

**ARTÍCULO QUINTO: CONFLICTOS DE INTERÉS.** Los integrantes de los comités deberán informar oportunamente cualquier circunstancia que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, y actuar conforme al régimen constitucional y legal aplicable.

**ARTÍCULO SEXTO**: **PUBLICACIÓN.** Publicar la presente resolución en la plataforma transaccional SECOP II, como documento del proceso de contratación, para conocimiento de los interesados.

**ARTICULO SÉPTIMO: VIGENCIA Y RECURSOS.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición. Por tratarse de un acto administrativo de trámite, contra el mismo no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

**PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Cajicá, el treinta (30) de octubre de 2026.

**DARWIN ARTURO TRUJILLO RODRÍGUEZ**
**DIRECTOR EJECUTIVO**

| | NOMBRE | FIRMA | ÁREA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Diana Carolina López González | Carolina López | Contratista de Contratación |
| Revisó | Astrid Milena Casas Bello | | Contratista Asesora Jurídica |
| Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad. | | | |