

| | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|---------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 1 de 7 |

RESOLUCIÓN N° 005

(06 de enero de 2026)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTAN LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA”

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA – SANTANDER,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las conferidas por la Ley 136 de 1994, la ley 617 de 2000 y el Reglamento Interno del Concejo, Acuerdo Municipal 031 de 2018, y

CONSIDERANDO

- Que el Concejo Municipal de Bucaramanga, como corporación político-administrativa del orden municipal, ejerce funciones de control político y de estudio y aprobación de Proyectos de Acuerdo, en el marco de la Constitución Política y del ordenamiento jurídico vigente, goza de autonomía administrativa y presupuestal para organizar su funcionamiento y disponer los mecanismos necesarios para el adecuado ejercicio de dichas funciones.
- Que la Ley 617 de 2000, en su artículo 78, autoriza a las Asambleas Departamentales y a los Concejos Municipales para contar con Unidades de Apoyo Normativo, como mecanismos de soporte técnico, jurídico y operativo para el ejercicio de la función normativa y de control político de los corporados.
- Que, con el propósito de fortalecer la eficiencia, calidad y oportunidad en el ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas a los Honorables Concejales, resulta necesario implementar y consolidar las Unidades de Apoyo Normativo en esta Corporación, como instancias de apoyo técnico, jurídico y operativo, orientadas a optimizar el desarrollo de la actividad normativa, administrativa y de control político, en garantía de un ejercicio más riguroso y eficaz
- Que, de conformidad con el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026, se encuentra prevista la asignación presupuestal para que cada Concejal(a) cuente con el apoyo de su respectiva Unidad de Apoyo Normativo, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de asesoría técnica y acompañamiento profesional en el ejercicio de sus funciones como concejal del Municipio de Bucaramanga, con cargo al rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.009 – Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales.
- Que cada uno de los Honorables Concejales del Municipio de Bucaramanga determinará, de conformidad con sus necesidades técnicas y operativas, la conformación de su respectiva Unidad de Apoyo Normativo, definiendo el personal que la integrará, el cual actuará bajo su orientación y coordinación directa. En tal sentido, cada concejal, de manera autónoma e independiente realizará el seguimiento y control funcional de las actividades desarrolladas por dicha Unidad, dejando constancia y soportes verificables de las labores contractuales ejecutadas, con el fin de justificar técnica y administrativamente su contratación.
- Que, las funciones que deben desarrollar las Unidades de Apoyo Normativo, están enmarcadas en:
 - Asesorar al Concejal(a) en la formulación, seguimiento y coordinación de los proyectos de acuerdo, hasta su trámite y eventual aprobación.
 - Apoyar la planeación, organización y desarrollo del control político frente a los sujetos de control y demás actuaciones que se adelanten desde el despacho del Concejal(a).
 - Atender y resolver consultas técnicas y operativas relacionadas con el ejercicio de las funciones del Concejal(a).
 - Emitir conceptos técnicos o jurídicos en los asuntos que les sean expresamente encomendados por el Concejal(a).
 - Aportar elementos de análisis y juicio técnico para la toma de decisiones relacionadas con la formulación, discusión y aprobación de proyectos de acuerdo, así como respecto de cualquier otra decisión que deba adoptar el Concejal(a) en el marco de sus funciones.
 - Coadyuvar en la formulación, seguimiento y desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales promovidos por el Concejal(a).

| | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|----------------------|
|  CONEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 2 de 7 |

- G. Asistir, por instrucción del Concejal(a), a foros, mesas de trabajo, audiencias y debates de interés social, comunitario o institucional.
- H. Realizar estudios socioeconómicos, administrativos y de gestión que requiera el Concejal(a), relacionados con el ejercicio de la función pública de la Administración Central y de los institutos descentralizados del orden municipal.
- I. Asesorar en la elaboración de ponencias que le sean asignadas al Concejal(a), así como coordinar y programar las visitas institucionales del Concejal(a) a las comunidades.
- J. Analizar problemáticas planteadas desde la institucionalidad, proponer alternativas de solución y formular recomendaciones técnicas que sirvan de insumo para la toma de decisiones.
- K. Diseñar, implementar y aplicar mecanismos de seguimiento y control de la gestión respecto de los procesos que se adelanten en el despacho del Concejal(a), conforme a las directrices impartidas por este.
7. Que las Unidades de Apoyo Normativo, por la naturaleza de las funciones que desarrollan y su articulación directa con el despacho de cada Concejal(a), requieren una adecuada correspondencia con las necesidades técnicas y operativas propias de dicho despacho; en tal sentido, cada Concejal(a) podrá elegir el personal que conformará su respectiva Unidad de Apoyo Normativo, conforme a sus requerimientos funcionales, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias aplicables.
8. Que, en la parte misional de la entidad no se contempla que exista personal de planta para apoyar a los Concejales en sus labores propias, y que bajo la premisa legal de la existencia de las Unidades de Apoyo normativo, es viable Constitucionalmente y legal la implementación de las Unidades de Apoyo para los Concejales del Municipio de Bucaramanga, ya que, no existe personal de planta en el Concejo Municipal de Bucaramanga.
9. Que las Unidades de Apoyo Normativo no sustituyen ni interfieren con las competencias administrativas propias de la Mesa Directiva, de la Secretaría General ni de las dependencias administrativas del Concejo Municipal, sino que constituyen un apoyo funcional directo al ejercicio individual de las funciones normativas y de control político de cada Concejal(a), en los términos autorizados por la ley.
10. Que la implementación de las Unidades de Apoyo Normativo contribuye al fortalecimiento institucional del Concejo Municipal, en la medida en que permite mejorar la calidad técnica de los proyectos de acuerdo, la preparación de los debates de control político y el seguimiento a las actuaciones de la Administración Municipal y de los entes descentralizados, en beneficio del interés general y de la deliberación democrática.
11. Que la organización y funcionamiento de las Unidades de Apoyo Normativo debe garantizar criterios de orden, claridad y trazabilidad, de tal forma que las actividades desarrolladas por su personal cuenten con soportes verificables, informes y productos que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y faciliten las labores de seguimiento, control y evaluación por parte de los órganos competentes.
12. Que, en atención a los principios de transparencia y publicidad, resulta necesario que la regulación de las Unidades de Apoyo Normativo se formalice mediante acto administrativo de carácter general, que permita su conocimiento por parte de los Concejales, de los órganos de control y de la ciudadanía, y garantice seguridad jurídica en su implementación

Que de conformidad a lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. IMPLEMENTACIÓN, NATURALEZA Y FINANCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE APOYO NORMATIVO. - IMPLEMENTAR, para la vigencia fiscal 2026 y subsiguientes, previa disponibilidad y apropiación presupuestal anual, las Unidades de Apoyo Normativo del Concejo Municipal de Bucaramanga, como mecanismos de apoyo técnico, jurídico y operativo al ejercicio de la función normativa y de control político de los Honorables Concejales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 617 de 2000.

Las Unidades de Apoyo Normativo se regulan en cuanto a su existencia, conformación y funcionamiento mediante la presente Resolución, y su vinculación se realizará exclusivamente mediante contratos de prestación



| | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|---------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 3 de 7 |

de servicios celebrados entre el Concejo Municipal de Bucaramanga y las personas naturales que desarrollen actividades en apoyo de cada concejal, sin que ello implique relación laboral, creación de cargos ni modificación de la estructura orgánica de la Corporación, conforme a la normatividad vigente.

En razón de su naturaleza contractual, las Unidades de Apoyo Normativo no estarán sujetas a subordinación ni al cumplimiento de horario y en consecuencia no darán lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, sin perjuicio de las obligaciones legales propias de los trabajadores independientes.

Las Unidades de Apoyo Normativo de los Honorables Concejales(as) de Bucaramanga se conformarán estrictamente dentro de los niveles, rangos y criterios previstos en la presente Resolución, atendiendo a las necesidades funcionales del despacho y a los requisitos académicos y de experiencia exigidos para cada nivel

PARÁGRAFO PRIMERO. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL POR VIGENCIA: Para el desarrollo y funcionamiento de las Unidades de Apoyo Normativo, por cada Honorable Concejal(a), durante cada vigencia fiscal y con cargo al presupuesto aprobado, se destinará un valor anual de **NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$96.000.000 M/CTE)**, exclusivamente para la contratación del personal de apoyo que integre su respectiva Unidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones legales aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Para la selección de los contratistas que integrarán las Unidades de Apoyo Normativo (UAN), cada Honorable Concejal(a) postulará ante la Presidencia del Concejo Municipal, mediante comunicación escrita, a las personas que acrediten la idoneidad, formación académica y experiencia requeridas para la prestación de los servicios de apoyo al ejercicio de la función normativa y de control político del Concejal(a), dentro de los límites presupuestales establecidos en el párrafo del artículo primero de la presente Resolución, y de conformidad con los niveles, perfiles y condiciones previstos en este acto administrativo y en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. SEGURIDAD SOCIAL. Las personas vinculadas como Unidades de Apoyo Normativo deberán efectuar, durante la ejecución del respectivo contrato, el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos para los trabajadores independientes, y acreditar dicho cumplimiento mediante la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, requisito indispensable para el trámite y pago de las cuentas de cobro.

El cumplimiento de esta obligación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 y el artículo 157 literal a) numeral 1 de la Ley 100 de 1993, el artículo 4 del Decreto 1670 de 2007 y las demás normas que regulen la afiliación y el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral para trabajadores independientes.

ARTICULO SEGUNDO. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA: Las Unidades de Apoyo Normativo del Concejo Municipal de Bucaramanga se estructuran en los siguientes niveles, atendiendo a la formación académica y la experiencia acreditada. En función del nivel correspondiente, se determinarán las obligaciones, el alcance de las actividades y las responsabilidades asignadas a cada Unidad de Apoyo Normativo, de conformidad con lo dispuesto en la presente Resolución.

Los niveles, perfiles, rangos de experiencia y valores de honorarios que se establecen a continuación constituyen un marco de referencia para la definición de las obligaciones contractuales, la experiencia exigida y la remuneración correspondiente, de conformidad con las necesidades funcionales y operativas de cada despacho y con el perfil académico y de experiencia del contratista que se vincule.

| UNIDAD DE APOYO I – BACHILLER, TÉCNICO O TECNÓLOGO | | | | |
|---|--------------|--------------------|--|--|
| DESDE | HASTA | EXPERIENCIA | | |
| \$ 1.000.000 | \$ 1.500.000 | 0-3 Meses | | |
| \$ 1.500.000 | \$ 2.000.000 | 4-6 Meses | | |
| \$ 2.000.000 | \$ 2.500.000 | 7-10 Meses | | |
| \$ 2.500.000 | \$ 3.000.000 | 11-12 Meses | | |
| \$ 3.000.000 | \$ 3.500.000 | 24 Meses | | |

| | | | | | |
|--|--------------|--------------------------|---------------------|--------|---------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 4 de 7 |

| UNIDAD DE APOYO II – PROFESIONAL | | | |
|---|--------------|-------------|--|
| DESDE | HASTA | EXPERIENCIA | |
| \$ 2.000.000 | \$ 3.000.000 | 0-3 Meses | |
| \$ 3.000.000 | \$ 4.000.000 | 4-6 Meses | |
| \$ 4.000.000 | \$ 5.000.000 | 7-11 Meses | |
| \$ 5.000.000 | \$ 6.000.000 | 12-24 Meses | |
| \$ 6.000.000 | \$ 8.000.000 | 36 Meses | |
| UNIDAD DE APOYO III – PROFESIONAL ESPECIALIZADO | | | |
| DESDE | HASTA | EXPERIENCIA | |
| \$ 2.500.000 | \$ 4.000.000 | 0-8 Meses | |
| \$ 4.000.000 | \$ 5.000.000 | 9-12 Meses | |
| \$ 5.000.000 | \$ 6.000.000 | 12-24 Meses | |
| \$ 6.000.000 | En adelante | 24 Meses | |

PARÁGRAFO PRIMERO. La definición del valor de los honorarios dentro de cada rango deberá guardar proporcionalidad con el nivel de formación académica, la experiencia acreditada y el alcance de las obligaciones asignadas, conforme a lo previsto en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso la aplicación de los rangos aquí establecidos dará lugar a comprometer recursos por fuera de la vigencia fiscal correspondiente, ni a superar el tope anual asignado a cada Honorable Concejal(a) para el funcionamiento de las Unidades de Apoyo Normativo.

PARÁGRAFO TERCERO. Para cada uno de los niveles de Unidades de Apoyo Normativo definidos en la presente Resolución se establecerá un marco de actividades y obligaciones que deberán ejecutarse como Unidad de Apoyo de cada Honorable Concejal(a). En consecuencia, la vinculación de las Unidades de Apoyo Normativo se realizará con sujeción a actividades y obligaciones previstas para el nivel correspondiente.

ARTICULO TERCERO. OBJETO Y ALCANCE DE LAS UNIDADES DE APOYO I - La UNIDAD DE APOYO NORMATIVO I corresponde al nivel de apoyo integrado por personas con formación académica de BACHILLER, TÉCNICO O TECNÓLOGO, cuya vinculación se orienta a brindar apoyo técnico, operativo asistencial y administrativo al ejercicio de la función normativa y de control político del Honorable Concejal a cargo.

La contratación bajo este nivel se sujetará a los rangos de honorarios y a la experiencia exigida en el artículo segundo; en consecuencia, el objeto, alcance y las obligaciones del contrato que se suscriba tendrá como referencia una o varias de las siguientes obligaciones:

A. Brindar apoyo a la gestión del Concejal(a) en la elaboración, organización y trámite de proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación o invitación dirigidos a funcionarios de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás personas convocadas a las Comisiones Permanentes o a las Sesiones Plenarias de la Corporación.

B. Prestar asistencia técnica u operativa en apoyo al ejercicio del control político a cargo del concejal(a), ante el Municipio de Bucaramanga, los demás entes territoriales, entidades del orden nacional, organismos de control y entidades descentralizadas; así como brindar colaboración en las actividades de interacción con grupos de ciudadanos, líderes sociales, sectores gremiales o económicos y demás representantes de la comunidad.

C. Asistir, participar y apoyar al concejal(a) en el desarrollo de actividades de carácter cultural, económico, financiero y jurídico que se adelanten en beneficio de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana, promoción del interés general y acompañamiento a iniciativas comunitarias, sociales o sectoriales, en armonía con las funciones constitucionales y legales a su cargo.

| | | | | | |
|---|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|----------------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 5 de 7 |

D. Apoyar técnica, administrativa y logísticamente al concejal(a) en la gestión de la información y documentación, búsqueda, recopilación, sistematización, análisis y organización, proveniente de entidades públicas, relacionada con los asuntos que se debatan en las Comisiones Permanentes y/o en las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias de la Corporación.

E. Brindar soporte técnico, administrativo y logístico al concejal(a) en la preparación, acompañamiento y seguimiento de las Comisiones Permanentes y/o de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias, conforme a las necesidades propias del ejercicio de sus funciones.

F. Las demás actividades que señale el Honorable Concejal (a).

ARTICULO CUARTO. OBJETO Y ALCANCE DE LAS UNIDADES DE APOYO II - La UNIDAD DE APOYO NORMATIVO II corresponde al nivel de apoyo integrado por personas con formación académica profesional, en modalidad de pregrado, cuya vinculación se orienta a prestar acompañamiento de asesoría profesional al ejercicio de la función normativa y de control político del Honorable Concejal a cargo, así como al estudio, preparación y seguimiento de iniciativas, proposiciones, ponencias y demás actuaciones propias de su función constitucional y legal.

La contratación bajo este nivel se sujetará a los rangos de honorarios y a la experiencia exigida en el artículo segundo; en consecuencia, el objeto, alcance y las obligaciones del contrato que se suscriba tendrá como referencia una o varias de las siguientes obligaciones:

A. Asesorar al concejal(a) en el análisis, estudio, estructuración y evaluación de Proyectos de Acuerdo y demás asuntos de conocimiento y trámite del Concejo Municipal, así como en la elaboración y revisión de información, insumos técnicos, documentos de trabajo, notas conceptuales, resúmenes ejecutivos, diagnósticos, estudios socioeconómicos y demás soportes de información requeridos para el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

B. Elaborar proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación, dirigidos a funcionarios de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás personas que deban ser convocadas a las Comisiones Permanentes y/o a las Sesiones Plenarias de la Corporación, así como los demás insumos y documentos de soporte que resulten necesarios, como insumo para el ejercicio del control político, en desarrollo de las funciones constitucionales y legales del concejal(a).

C. Elaborar, presentar y realizar el seguimiento a las solicitudes de información y a las acciones constitucionales o de orden legal que indique el concejal(a), orientadas al ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, así como al análisis, documentación y apoyo técnico de iniciativas ciudadanas, sin que ello implique gestión, representación, intermediación ni actuación directa ante autoridades.

D. Asistir, facilitar y participar, conforme a las instrucciones impartidas por el concejal(a), en foros, espacios de deliberación y debates de interés social, cultural, económico, financiero o jurídico, en beneficio de la comunidad; así como desarrollar actividades orientadas a la articulación, interacción y gestión de la comunicación del concejal(a) con actores sociales, comunitarios, gremiales o sectoriales, incluyendo, cuando se requiera, el apoyo a la socialización de Proyectos de Acuerdo, la realización de cabildos abiertos y la difusión de temas de interés ciudadano, sin asumir funciones de vocería, representación institucional de la corporación.

E. Brindar acompañamiento al concejal(a) en la preparación, desarrollo y seguimiento de las Comisiones Permanentes y/o de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias, conforme a las necesidades propias del ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

F. Las demás actividades que señale el Honorable concejal(a)

ARTÍCULO QUINTO. OBJETO Y ALCANCE DE LA UNIDAD DE APOYO NORMATIVO III. La **UNIDAD DE APOYO NORMATIVO III** corresponde al nivel de apoyo integrado por personas con formación académica profesional y estudios de posgrado, cuya vinculación se orienta a asesorar, coordinar y desarrollar análisis de mayor complejidad en el ejercicio de la función normativa y de control político del Honorable Concejal



| | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|---------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 6 de 7 |

a cargo, así como en la estructuración estratégica, seguimiento y evaluación de iniciativas, proyectos, debates y actuaciones propias de sus funciones constitucionales y legales.

A. Asesorar al concejal(a) mediante el análisis avanzado, estudio, estructuración y evaluación técnica de Proyectos de Acuerdo y demás asuntos de conocimiento y trámite del Concejo Municipal, así como a través de la elaboración, revisión y validación de estudios, análisis, diagnósticos, documentos técnicos y demás soportes de información, de carácter social, económico, administrativo, institucional o contextual, que contribuyan al ejercicio informado, riguroso y estratégico de sus funciones constitucionales y legales.

B. Elaborar, evaluar y validar estudios, análisis especializados, informes técnicos y documentos de soporte de carácter social, económico, financiero, administrativo o contextual, que sirvan de fundamento para la formulación, estudio y discusión de Proyectos de Acuerdo y demás actuaciones propias de la función concejal.

C. Realizar análisis integrales sobre normas, políticas públicas, instrumentos de planeación, programas, proyectos o antecedentes relevantes del orden municipal, departamental o nacional, requeridos por el concejal(a) para el ejercicio eficaz e informado de sus funciones.

D. Emitir conceptos especializados no vinculantes, acordes con su perfil profesional y nivel de formación, orientados a fortalecer la participación informada del concejal(a) en debates, discusiones y actuaciones propias de la Corporación.

E. Brindar acompañamiento técnico especializado al concejal(a) en la preparación, desarrollo y seguimiento de las Comisiones Permanentes y/o de las Sesiones Plenarias Ordinarias o Extraordinarias en la corporación.

F. Asistir y participar, conforme a las instrucciones impartidas por el concejal(a), en foros, espacios de deliberación, mesas técnicas y debates de interés social, económico, financiero, jurídico o institucional, así como apoyar la socialización de Proyectos de Acuerdo, cabildos abiertos y temas de interés ciudadano, sin asumir funciones de vocería, representación de la corporación.

G. Asesorar y coordinar técnicamente la elaboración de proposiciones, ponencias y cuestionarios de citación y/o invitación, dirigidos a funcionarios de la Administración Central, entidades descentralizadas y demás personas convocadas a las Comisiones Permanentes o Sesiones Plenarias, como parte del ejercicio del control político.

H. Las demás actividades que le sean asignadas por el concejal(a).

ARTÍCULO SEXTO. La supervisión de los contratos que se suscriban con las Unidades de Apoyo estará a cargo de la o el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Concejo Municipal de Bucaramanga, quien ejercerá dicha función con el apoyo del respectivo Concejal(a), el cual deberá certificar el cumplimiento de las actividades ejecutadas por la Unidad de Apoyo y exigir la entrega de las evidencias correspondientes en cada cuenta de cobro presentada.

PARÁGRAFO. En desarrollo de la función de supervisión contractual, y con el fin de garantizar la trazabilidad, verificación y control de la ejecución de las obligaciones pactadas, será obligatorio que a cada cuenta de cobro se anexen evidencias verificables del desarrollo de las actividades contractuales, tales como registros fotográficos, números de radicado, referencias de proyectos de acuerdo, ponencias, planillas de asistencia a actividades institucionales y demás soportes idóneos que acrediten la ejecución de las obligaciones a cargo de la Unidad de Apoyo.

Dichas evidencias deberán cargarse igualmente como anexos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, al momento de la creación de la cuenta de cobro correspondiente.



| | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------|---------------------|--------|---------------|
|  CONCEJO DE BUCARAMANGA | RESOLUCIONES | | | | |
| | Versión: 04 | Fecha: agosto de 2025 | Código: DC-FT-11 | Serie: | Página 7 de 7 |

ARTÍCULO SEPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 003 del 14 de enero de 2025.

En mérito de lo expuesto,

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada a los SEIS (06) días del mes de enero del año 2026.

El presidente,



ROBIN ANDERSON HERNANDEZ REYES

El Secretario General,



WILMAR ALFONSO PALACIO VERANO

Revisó: Dr. Javier Mauricio Góngora Pico - Jefe Oficina Asesora Jurídica 

