	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-002
	RESOLUCION N° 000165 (30 ABR 2026)	VERSIÓN 02

“POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ FINANCIERO DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA”

LA DIRECTORA PROVISIONAL DEL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA


En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en la Ley 1625 de 2013, el Decreto 111 de 1996, la Ley 819 de 2003, la Ley 87 de 1993, la Ley 152 de 1994, el Acuerdo Metropolitano No 020 de 2012 y demas normas concordantes

- a) Que el Área Metropolitana de Bucaramanga, es una entidad administrativa autonoma, con personeria juridica propia, y patrimonio independiente, sujeto a las normas de derecho publico, regulada mediante la Ley 1625 de 2013
- b) Que el articulo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la funcion administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de eficiencia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad
- c) Que el Area Metropolitana de Bucaramanga debe garantizar una adecuada planificacion, administracion, seguimiento y control de los recursos financieros, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales
- d) Que, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996, en la Ley 819 de 2003, en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 152 de 1994, se hace necesario fortalecer los mecanismos de analisis, seguimiento, control y evaluacion de la gestión financiera y presupuestal de la entidad, garantizando la adecuada planificacion de los recursos, la sostenibilidad fiscal, la articulacion con los instrumentos de planeación y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa
- e) Que mediante Acuerdo Metropolitano No 020 del 20 de octubre de 2012, modificado por el Acuerdo 032 de 2015 y el Acuerdo 006 de 2022, la entidad expidio el Estatuto Organico de presupuesto del AMB
- e) Que resulta necesario fortalecer los mecanismos internos de analisis, evaluacion y seguimiento de la ejecucion presupuestal, mediante la creacion de una instancia de caracter asesor y de coordinacion institucional
- f) Que la creacion de un Comite Financiero permitira consolidar espacios tecnicos de análisis y toma de decisiones relacionadas con la planeacion, el seguimiento presupuestal y la optimizacion en la administracion de los recursos de la entidad

Que, en merito de lo expuesto,

RESUELVE

Articulo Primero Creación del Comité Financiero Crease el Comite Financiero del Area Metropolitana de Bucaramanga, como órgano consultivo de la Junta Metropolitana y del

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>BUCARAMANGA PLANEACIÓN Y FINANZAS</small>	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 000185 (30 ABR 2026)	VERSIÓN 02

Director con el fin de apoyar, orientar y asesorar en la adopción y ejecución de las políticas y lineamientos financieros trazados por la Junta Metropolitana y velar porque las actividades financieras propias del objeto social del Área Metropolitana de Bucaramanga, el estatuto orgánico, la Ley y en el marco del Régimen Especial de Control y Vigilancia ejercido por la Superintendencia Financiera de Colombia

Artículo Segundo Composición del Comité El Comité Financiero estará compuesto por nueve (09) miembros permanentes con voz y voto que deberán asistir a las reuniones

- 1 El Director del Área Metropolitana de Bucaramanga o su delegado, quien lo presidirá
- 2 El Secretario General
- 3 El Subdirector Administrativo y Financiero
- 4 El Subdirector de Planeación e Infraestructura
- 5 El Subdirector de Transporte Metropolitano
- 6 El Asesor Corporativo de la entidad
- 7 El Profesional Universitario Código 219 Grado 13 del área de Presupuesto
- 8 El Profesional Universitario Código 219 Grado 13 del área de contabilidad
- 9 El Profesional Universitario Código 219 Grado 13 del área de tesorería

Parágrafo primero Será invitado permanente del Comité Financiero con voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno


También podrá invitar a las sesiones con voz, pero sin voto, a los funcionarios y/o colaboradores que se estimen convenientes, cuando los temas a tratar así lo requieran. Así mismo, se podrá invitar a los contratistas para apoyar el tratamiento de aspectos técnicos específicos que soporten la toma de decisiones

Artículo Tercero Presidencia y Secretaría del Comité El Comité será presidido por el Director y en su ausencia por el Subdirector Administrativo y Financiero quien tendrá a cargo dirigir y moderar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. También tendrá la función de representar al Comité frente a la Junta Metropolitana e informar a esta sobre las recomendaciones y decisiones que se adopten al interior del Comité. Se designará un Secretario del Comité que podrá o no, formar parte del Comité quien se encargará de la logística necesaria para citar al Comité, revisar y actualizar los compromisos y, preparar y suscribir las actas de las sesiones

Parágrafo Primero Secretaría Técnica La Secretaría Técnica del Comité Financiero será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero

Artículo Cuarto Funciones del Comité Financiero Serán funciones del Comité Financiero

- 1 Analizar y emitir concepto técnico sobre adiciones presupuestales
- 2 Estudiar solicitudes de traslados presupuestales entre rubros
- 3 Avalar reducciones o aplazamientos del presupuesto cuando sea necesario
- 4 Evaluar la disponibilidad de recursos para nuevos compromisos
- 5 Revisar la coherencia financiera de proyectos antes de su incorporación al presupuesto

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 000165 (30 ABR 2026)	VERSIÓN 02

- 6 Aprobar la presentacion de vigencias futuras ante la Junta Metropolitana de Bucaramanga
- 7 Recomendar medidas para garantizar la sostenibilidad fiscal del Área Metropolitana de Bucaramanga
- 8 Analizar los estados financieros y demas informes afines con el fin de hacer seguimiento a las metas financieras establecidas en el Plan Estrategico Institucional
- 9 Analizar las situaciones financieras externas que puedan tener impacto en la entidad y en sus actividades Asi mismo, las normas vigentes y los proyectos de Ley en materia financiera y presupuestal que tengan repercusion en la entidad y recomendar desde el punto de vista financiero, las posibles medidas que mitiguen impactos negativos
- 10 Evaluar los posibles riesgos financieros a que esta expuesta la entidad y sus actividades para realizas las recomendaciones pertinentes a la Dirección, la Junta Metropolitana y demas comites a que haya lugar
- 11 Asesorar a la Dirección en procura de una estructura financiera agil, eficiente y eficaz, acorde a las necesidades
- 12 Evaluar, antes de ser remitido a la Junta Metropolitana el proyecto del presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, asi mismo, analizar periodicamente su ejecucion procurando el equilibrio financiero
- 13 Analizar las opciones que se presenten con relacion a la adquisicion, cesion o venta de bienes que se decidan en el Comité de Bajas
- 14 Las demas que sean requeridas financieramente para la entidad

Articulo Quinto Reuniones El comite se reunira de manera ordinaria cuando existan solicitudes de modificación presupuestal y de forma extraordinaria cuando se requiera

Las reuniones seran convocadas por quien ejerza la Secretaria Tecnica


Las reuniones ordinarias deberán ser convocadas con antelacion no inferior a tres (03) dias comunes Las reuniones extraordinarias seran convocadas con o sin antelacion siempre y cuando se encuentren presentes la mayoría simple de sus miembros

Las comunicaciones para la realizacion de las convocatorias de las convocatorias podran enviarse los miembros e invitados del Comite por cualquier medio idoneo

Las reuniones se llevaran a cabo de forma presencial en las instalaciones del Area Metropolitana de Bucaramanga o de manera virtual por sistemas que permitan verificar la asistencia de sus integrantes

La convocatoria debera señalar el lugar, fecha y hora de la reunión

Parágrafo Primero Para documentar las actas del Comite Financiero, se debe utilizar un documento estructurado enunciando el nombre de la reunión, numero del acta, ciudad, lugar y fecha, asistentes, cargo o calidad en la que actuan El cuerpo del acta deberá dar cuenta de lo sucedido y traslado en la reunión, utilizando un lenguaje claro, conciso, haciendo énfasis en las decisiones tomadas y realizando las aclaraciones necesarias por solicitud de los asistentes Asi pactados en el marco de la reunion e indicar el nombre del responsable y fecha para su

	PROCESO GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO GJC-FO-002
	RESOLUCIÓN N° 000165 (30 ABR 2026)	VERSIÓN 02

realización y, como parte integrante de esta, se pondrán a asociar documentos que soporten los temas tratados

El acta de cada sesión se deberá suscribir de manera conjunta en el Presidente y el Secretario del Comité dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización del comité

Parágrafo Segundo Cuando se presenten situaciones que revistan especial importancia, el Comité deberá remitir un informe especial a la Junta Metropolitana. Del envío de este informe será responsable el Presidente del Comité

Parágrafo Tercero Con el fin de garantizar un adecuado análisis técnico y oportuno por parte de los miembros del Comité, se implementarán formatos estandarizados para la presentación de las solicitudes de las situaciones financieras requeridas. Dichos formatos deberán ser diligenciados por las dependencias solicitantes y remitidos con la antelación requerida a la convocatoria de la respectiva sesión al Secretario del Comité, permitiendo su revisión previa

La Subdirección Administrativa y Financiera será la encargada de diseñar, adoptar y socializar estos formatos, así como de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para su presentación. En caso de incumplimiento, la solicitud no será incluida en el orden del día del Comité Financiero

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del Comité para requerir información adicional cuando lo estime pertinente para la adecuada toma de decisiones

Artículo Sexto Quorum Deliberatorio y Decisorio El Comité podrá deliberar y decidir siempre que concurren a la reunión la mayoría de los miembros que lo conforman

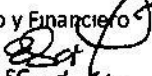

Artículo Séptimo Firmeza La presente resolución quedará en firme desde el día siguiente a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE


ALIX JOHANNA ROJAS BORJA
 Directora Provisional AMB

Proyecto
 Revisó y aprobó aspectos Financiero

 Revisó y aprobó Aspectos Jurídicos

Sharon Arguello Vega – Contratista SAF 
 Luis Antonio Gutiérrez Anaya-Subdirector Administrativo y Financiero 
 Elsa Mendoza Rodríguez – Profesional Universitaria SAF 
 Diego Fernando Cabeza Rojas Profesional Especializado SG 
 Stephany Soto Gómez Secretaria General 