

RESOLUCIÓN N° 415 (17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

EL GERENTE GENERAL DE TRANSMILENIO S.A.

En uso de sus facultades legales y, en especial las conferidas por el artículo 11 y numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la desconcentración y la delegación de funciones; y, de acuerdo con la ley se fijarán las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades.

Que es deber de las entidades del Estado ejercer *“control de calidad sobre los bienes y servicios ofrecidos a la comunidad”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia.

Que a su vez, el artículo 269 de la Constitución Política establece que: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la Ley”*.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 define los fines de la contratación estatal, indicando que *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”*

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece 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.

Que el artículo 11 ibidem, establece la competencia para dirigir los procesos de selección y la contratación en los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 1 de 7



RESOLUCIÓN No. **415 de 2023**

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que por los cambios originados en la estructura organizacional de TRANSMILENIO S.A., es considera pertinente adoptar disposiciones que sin menoscabo de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen las actuaciones contractuales de las entidades estatales, posibiliten la aplicación de los criterios de celeridad, economía, eficacia y eficiencia.

Que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación respecto de las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, así como el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y de responsabilidad que rigen la contratación estatal, y con el propósito de promover y garantizar su aplicación a nivel interno de TRANSMILENIO S.A., se hace necesario reglamentar y precisar lo pertinente frente al Comité de Contratación de la Entidad.

Que los reglamentos agilizan las actuaciones administrativas, dan transparencia y claridad en las funciones, responsabilidades y competencias a los comités internos que se establecen para la gestión de la Entidad.

Que TRANSMILENIO S.A. expidió la Resolución No. 081 del 5 de febrero de 2020 mediante la cual determinó el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la entidad.

Que se hace necesario actualizar las disposiciones internas referentes al Comité de Contratación de TRANSMILENIO S.A., en especial lo relacionado con las funciones, funcionamiento del Comité y, particularmente en lo atiente a los miembros que participarán en la respectiva sesión atendiendo a sus competencias funcionales.

Que atendiendo las directrices generales de técnica normativa, se considera necesario adecuar la reglamentación y derogar la Resolución 081 de 2020, con el fin de mantener una sola resolución que integre todas las disposiciones referentes al Comité de Contratación de TRANSMILENIO S.A., en aras de garantizar la seguridad jurídica y evitar la dispersión y proliferación normativa.

Que en mérito de lo expuesto,

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 2 de 7



RESOLUCIÓN No. **415 de 2023**

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. OBJETO. El Comité de Contratación de TRANSMILENIO S.A., es un órgano colegiado, encargado de conocer y emitir recomendaciones al Ordenador del Gasto o a quien tenga delegada esta función que, por su naturaleza o asunto, le sean encomendados, en la gestión contractual.

Parágrafo: Las recomendaciones formuladas por el Comité de Contratación ante el ordenador del gasto o a quien tenga delegada esta función, no inciden en la competencia para ordenar y dirigir los procesos de contratación, la escogencia de la oferta más favorable o la declaratoria de desierta, la cual es decisión del ordenador del gasto o su delegado.

ARTÍCULO 2º. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación de TRANSMILENIO S.A. estará conformado por:

I. Integrantes con voz y voto:

- a. El(la) Subgerente General, quien lo presidirá.
- b. El(la) Subgerente Económico.
- c. El(la) Subgerente Jurídico.
- d. El(la) Director(a) Corporativo.
- e. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

II. Participantes con voz y sin voto:

- a. El integrante que conforma el Comité de Contratación que funja como competente contractual del punto a tratar en el orden del día de la respectiva sesión.
- b. El invitado permanente:
 - El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno o quien este designe.
- c. El (la) Director(a), Subgerente o Jefe de Oficina que requiera la contratación del bien o servicio que se lleve a la sesión del comité

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 3 de 7

RESOLUCIÓN No. 415 de 2023

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

d. Aquel(los) invitados que tenga(n) relación con el proceso de selección o que ilustrará(n) el tema.

Parágrafo primero: No se conocerá algún asunto del orden del día en ausencia del(a) Director(a), Subgerente o Jefe de Oficina de la dependencia que requieren la contratación. Salvo casos debidamente justificados ante los miembros del comité.

Parágrafo segundo: En caso de ausencia del presidente del comité, la misma será ejercida por el siguiente miembro, según el orden establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- a. Conocer el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y las modificaciones al mismo, y recomendar la aprobación de los mismos al ordenador del gasto.
- b. Recomendar la viabilidad de la apertura de los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.
- c. Asesorar si se acoge o no la recomendación del comité evaluador, en los procesos de contratación de que trata el literal b) de este artículo, sobre la adjudicación o selección del proponente o declaratoria de desierto. Sin perjuicio, que el competente contractual se pueda apartar de la recomendación del comité evaluador.
- d. Recomendar la suscripción de contratos o convenios que deba suscribir el Gerente General, que a su juicio deba ser sometido a consideración.
- e. Recomendar la declaratoria de urgencia manifiesta, preparada y presentada por la dependencia que la requiera.
- f. Emitir las recomendaciones que en materia contractual considere.
- g. Designar o reemplazar el Secretario del Comité en caso de ausencias absolutas o temporales.
- h. Los demás temas que a juicio del ordenador del gasto deban someterlos a consideración.

Parágrafo Primero: No se presentará al Comité de Contratación los siguientes asuntos:

- i. Procesos de selección de mínima cuantía, contratación directa o acuerdo marcos de precios u otros elementos de agregación de demanda celebrados por Colombia Compra Eficiente, salvo que a juicio del ordenador del gasto se solicite someterlos a consideración.
- ii. La suscripción o aprobación de los contratos, convenios, pactos o acuerdos cuya competencia contractual tenga la Subgerencia de Negocios Colaterales por explotación colateral.
- iii. La(s) adenda(s) a los pliegos de condiciones, salvo que por alguna razón se solicite someterlas a consideración.
- iv. Aclaraciones en los objetos de contratación derivados de errores de redacción o digitación en el Plan Anual de Adquisiciones, siempre que no se modifique sustancialmente el objeto de contratación.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 4 de 7



RESOLUCIÓN No. **415 de 2023**

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

- v. Modificaciones en el Plan Anual de Adquisiciones de: códigos UNSPSC, plazos de ejecución y/o fechas de inicio, cambios de metas de inversión, cambios de tipología contractual y datos de responsable de la contratación. Tratándose de cambio de tipología contractual deberá contar con pronunciamiento por parte del área de contratación de la Dirección Corporativa.

Sin perjuicio de lo anterior, la dependencia que requiere la contratación deberá remitir a la Oficina Asesora de Planeación el formato correspondiente a la solicitud de cambio del Plan Anual de Adquisiciones.

Parágrafo Segundo: La Oficina Asesora de Planeación remitirá a la Secretaría Técnica del Comité dentro de las primeras tres (3) semanas del mes de enero de cada año el Plan Anual de Adquisiciones para ser presentado al Comité de Contratación. Así mismo remitirá las modificaciones que hayan sido presentadas por las dependencias en los términos y plazos previstos, previo cumplimiento de las etapas administrativas correspondientes.

ARTICULO 4°. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO: El Comité de Contratación de TRANSMILENIO S.A., para sesionar se regirá por las siguientes reglas:

- La convocatoria del comité será realizada por parte de la Secretaría Técnica quien mediante documento escrito o correo electrónico convocará a los miembros del Comité a sesión presencial, no presencial, virtual o mixta, según sea el caso.
- Se convocará a sesiones extraordinarias a solicitud de cualquiera de sus miembros cada vez que se requiera.
- El comité de contratación sesionará válidamente con la mitad más uno de los miembros, y el quórum decisorio de la recomendación será por mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.
- Las sesiones del comité de contratación se podrán realizar en forma presencial, no presencial, virtual o mixta, cuando por cualquier medio o por escrito, todos los miembros puedan deliberar y decidir los temas sometidos a su consideración de manera simultánea y/o sucesiva, de lo cual deberá quedar constancia.
- La participación en el comité es indelegable, y cuando un miembro del Comité no pueda asistir, deberá dejar constancia escrita - correo electrónico a la Secretaría Técnica, antes de la fecha y hora de la realización del mismo, en la cual se deberán exponer las razones de la inasistencia.

ARTÍCULO 5°. SECRETARÍA TÉCNICA Y FUNCIONES: La Secretaría Técnica del Comité de Contratación será ejercida por un Profesional Especializado de la Dirección Corporativa, quien tendrá las siguientes funciones:

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 5 de 7

RESOLUCIÓN No. 415 de 2023

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

- a. Preparar el orden del día y remitirlo a los miembros del Comité junto con la documentación y soportes a ser sometidos a su consideración. En el evento, que se trate de modificaciones al Plan de Adquisiciones, la Secretaría Técnica sólo incluirá en el orden del día aquellas remitidas por la Oficina Asesora de Planeación.
- b. Convocar mediante documento escrito o correo electrónico a los miembros del Comité de Contratación, indicando el lugar, día, fecha y hora de la sesión.
- c. Tratándose de procesos de selección deberá remitir a los miembros del comité con dos (2) días de antelación a la respectiva sesión del comité, el link de acceso directo en SECOP II y todos los documentos de la verificación y evaluación, propuestas, observaciones e informe de evaluación y recomendación de adjudicación o declaratoria desierta del comité evaluador del respectivo proceso o el link donde repose. Solo en casos excepcionales se podrán remitir con una antelación inferior.
- d. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité.
- e. Verificar de manera previa a la sesión la asistencia de los miembros del comité, el quórum y las designaciones escritas (si aplica).
- f. Elaborar las actas de cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente por año, indicando la fecha de su realización, temas tratados, intervinientes, resumen sucinto de las intervenciones, y referencia a la grabación, en el evento que la sesión haya sido grabada, la que contendrá a detalle las intervenciones y la referencia que la misma hace parte integral del acta, voto de cada miembro y demás que estime pertinente.
- g. Poner a consideración de los miembros asistentes al Comité de Contratación, de forma escrita o virtual, el acta de cada sesión, la cuales serán firmadas por el Secretario Técnico.
- h. Garantizar la administración y custodia de las actas y soportes de cada sesión del Comité.
- i. Remitir a la Oficina Asesora de Planeación copia de las Actas del Comité de Contratación de las sesiones donde se haya presentado Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
- j. Proyectar y suscribir las certificaciones o constancias, sobre los asuntos sometidos a consideración del Comité.
- k. Grabar para efectos probatorios las sesiones del comité de contratación cuando sea requerido y autorizado por los miembros del mismo.
- l. Comunicar las recomendaciones del Comité, cuando a ello hubiere lugar y efectuar el seguimiento y cumplimiento de las mismas.
- m. Organizar, actualizar y custodiar el archivo virtual del Comité.
- n. Recibir y radicar los asuntos de competencia del Comité.
- o. Atender las solicitudes que se le realicen dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.
- p. En general, todas las asignadas por el comité y aquellas actividades que conduzcan al cumplimiento de la finalidad del mismo.



RESOLUCIÓN No. **415 de 2023**

(17 de agosto de 2023)

“Por la cual se adecúa el objeto, funciones, composición y reglamento del Comité de Contratación de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo Primero: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión del Comité, el Secretario Técnico remitirá el acta en formato word vía correo institucional a los miembros del Comité y al (a) Jefe de la Oficina de Control Interno de la entidad, para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, realicen los comentarios y observaciones que consideren pertinentes. Si al vencimiento del término establecido no se recibieron observaciones o comentarios al acta, quedará aprobada y será firmada por el (la) Director(a) Corporativo(a) y el secretario técnico. Se convertirá en formato PDF y el mismo será enviado vía correo institucional a los miembros.

Parágrafo Segundo: Las actas de comité serán digitales en formato PDF.

ARTÍCULO 6°. COMUNICACIONES: Comuníquese la presente resolución a los miembros del comité de contratación, y publíquese en la página web y medios de comunicación de la Entidad.

ARTÍCULO 7°. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá y deroga la Resolución No. 081 del 5 de febrero de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los

ORLANDO
SANTIAGO
CELY

Firmado
digitalmente por
ORLANDO
SANTIAGO CELY
Fecha: 2023.08.17
11:10:28 -05'00'

ORLANDO SANTIAGO CELY
Gerente General

Proyectaron: Jorge Hernando Pardo J. Profesional Dirección Corporativa/ Silene Andrea Gomez Alarcón. Directora Corporativa
Sol Angel Cala Acosta. Subgerente Jurídica

Revisaron: Silene Andrea Gomez Alarcon. Directora Corporativa
Deiryn Reyes Medellín. Jefe Oficina Asesora de Planeación
Oscar Iván Chiquillo. Oficina Asesora de Planeación
Juliana Santos. Asesora de Gerencia
Sol Angel Cala Acosta. Subgerente Jurídica
Carolina Sarmiento. Subgerencia Jurídica
Claudia Patricia Roa. Subgerencia Jurídica / Leonidas Lara. Subgerencia Jurídica

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304



Pág. 7 de 7