



**RESOLUCIÓN NÚMERO 202240019
10 DE MARZO DE 2022**

“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018”

El Gerente General de METROPLÚS S.A, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial por las conferidas por la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Junta Directiva de METROPLÚS S.A., en sesión ordinaria del 26 de febrero de 2018, de la cual da cuenta el acta No. 114 de esa misma fecha, ordenó al Gerente General la adopción del nuevo Manual de Contratación que permita a la Entidad, a través de un régimen de contratación especial, celebrar actos y contratos, aplicando los principios de la contratación estatal.
2. Que mediante la Resolución No. 201840045 del 27 de febrero de 2018, se adoptó el Manual de Contratación de Metroplús S.A., en virtud del cual se expidieron los actos administrativos necesarios para su reglamentación y aplicación.
3. Que METROPLÚS S.A., en ejercicio de sus funciones, encamina sus esfuerzos de manera permanente y continúa en la respuesta a los nuevos retos que exige el proceso de contratación, por ello considera importante contar con instrumentos que se ajusten a la realidad y necesidades actuales de la empresa.
4. De acuerdo con lo anterior, en sesión extraordinaria virtual, convocada mediante otros mecanismos para la toma de decisiones, se sometió a consideración de la Junta Directiva la modificación al Manual de Contratación de la Sociedad, la cual fue aprobada tal como consta en acta No. 168 del 19 de noviembre de 2021.
5. Que mediante Resolución No 202240018 del 3 de marzo de 2022 se adoptaron las modificaciones al Manual de contratación.
6. Que el artículo Segundo de la precitada Resolución, ordena expedir los actos administrativos necesarios que se desprendan de las modificaciones al Manual de Contratación para su reglamentación y aplicación.



Resolución No. 202240019 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018"

7. Que según el inciso 5 del numeral 17 del Manual de Contratación, el Comité de Contratación proyectará su propio reglamento a fin de que sea objeto de aprobación por parte del Gerente General de la Entidad.

8. Que el numeral 14 del Manual de Contratación de Metroplús S.A., establece que:

"El Comité de Contratación de METROPLÚS S.A. es una instancia de asesoría, consulta, definición y orientación de los lineamientos que regirá la actividad precontractual, contractual y post contractual de la entidad. El Comité asesorará y apoyará al Gerente General en todo lo relacionado con la gestión contractual de la Entidad".

9. Que de acuerdo con lo anterior, se hace necesario modificar la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018, en relación al funcionamiento del Comité de Contratación y en aras de aplicar y cumplir lo establecido en el Manual de Contratación.

En mérito de los expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar los artículos Segundo, Cuarto y Quinto de la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO SEGUNDO: COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN: *El Comité de Contratación estará integrado de manera permanente por los siguientes servidores, quienes participarán con voz y voto:*

1. *El (la) secretario (a) General o quien haga sus veces*
2. *El (la) Director (a) Jurídico (a), o quien haga sus veces*
3. *El (la) Director (a) Financiero (a), o quien haga sus veces*
4. *El (la) Director (a) Administrativo (a), o quien haga sus veces*
5. *El (la) Director (a) de Infraestructura, o quien haga sus veces*

PARÁGRAFO: *Concurrirán como invitados a las sesiones que se adelanten, solo con derecho a voz pero sin voto y previa invitación del secretario (a) del Comité los siguientes:*

Resolución No. 202240019 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018"

1. *El Coordinador (a) de la Oficina de Control interno o su delegado*
2. *El Director (a) de la dependencia que justifique la necesidad del bien, servicio u obra objeto de contratación o su delegado.*
3. *Cualquier otro funcionario o contratista de la Entidad que resulte directa o indirectamente vinculados con la preparación o ejecución contractual cuando así lo consideren los miembros del Comité o cuando sea requerido en atención a sus competencias o conocimientos para tratar temas específicos o que requieran conceptos técnicos, jurídicos o financieros.*

Siempre se citará al Gerente General para que, de considerarlo pertinente, participe con voz. En todo caso se mantendrá permanentemente informado de las reuniones y del contenido de las mismas, responsabilidad que corresponderá al Secretario General en calidad de Presidente del Comité.

El Coordinador (a) de Control interno, asistirá a las reuniones del Comité, con la finalidad de acompañar y ejercer sus funciones de control preventivo, las cuales deben tener prioridad dentro del modelo de auditoría interna en relación con las funciones correctivas.

ARTÍCULO CUARTO- REUNIONES Y QUÓRUM DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

El Comité de Contratación se reunirá ordinariamente una (1) vez por semana, en el día y hora establecida en el cronograma anual que se defina para el efecto, siempre que existan necesidades contractuales que requieran de la evaluación correspondiente y que se presenten a la Secretaría del Comité por lo menos con un (1) día de antelación a la fecha ordinaria definida.

En el evento en el que no existan necesidades contractuales para ser analizadas por el Comité en reuniones de carácter ordinario, en todo caso, se realizará por lo menos una vez al mes, una reunión ordinaria, con el fin de efectuar seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, así como al cumplimiento de las diferentes funciones consignadas para dicho comité en el Manual de contratación y en la presente Resolución.

Así mismo, el Comité se reunirá de manera extraordinaria cuando lo convoque cualquiera de sus integrantes a través de la Secretaría del Comité, solicitud que deberá hacerse con antelación a la fecha que se vaya a realizar.

El quorum para deliberar estará constituido por la mayoría de los miembros del Comité. Las recomendaciones se entenderán emitidas por parte del Comité de Contratación,



Resolución No. 202240019 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018"

cuando se imparta el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes en la respectiva reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: *La asistencia al Comité de Contratación es de carácter obligatorio para sus miembros, no obstante cuando por causa justificada alguno de sus integrantes no pueda asistir a una sesión, deberá dar aviso al Secretario(a) Técnico (a) con antelación.*

ARTÍCULO QUINTO - PROCEDIMIENTO: *El procedimiento mediante el cual el Comité de Contratación de METROPLUS S.A cumplirá sus funciones es el siguiente:*

1. *El Director (a) de la dependencia que justifique la oportunidad y conveniencia de la necesidad objeto de contratación, remitirá al Presidente del Comité, con al menos dos (2) días de antelación a la correspondiente reunión que se pretenda, la justificación de la necesidad contractual, esto es, el por qué y para qué es necesaria para la Entidad la contratación respectiva de un bien, servicio u obra pública. Dicha justificación será presentada, con el respectivo Certificado donde conste la disponibilidad de recursos (CDP), debidamente expedido por la Dirección Financiera de la Entidad.*
2. *El Presidente presentará y coordinará con el Secretario técnico las necesidades contractuales que serán objeto de consideración por parte del Comité de Contratación, quien verificará que cuente con los requisitos establecidos en el numeral anterior.*
3. *La convocatoria al Comité se realizará por el Secretario (a) Técnico (a) del mismo. Las citaciones al Comité se realizarán mediante correo electrónico dirigido a cada uno de los integrantes e invitados, acompañadas del orden del día, a la cual se deberá adjuntar la información requerida que se va a presentar en la respectiva reunión. La citación al Comité se hará con un antelación no inferior a un (1) día hábil a la fecha indicada para la correspondiente sesión.*
4. *El Director (a) de la dependencia que justifique la oportunidad y conveniencia de la necesidad objeto de contratación, presentará y responderá ante el Comité por cada uno de los procesos contractuales que inscribió para ser objeto de análisis y aprobación y sustentará su pertinencia, necesidad y beneficio para METROPLUS S.A.*
5. *Sobre cada proceso contractual sometido a consideración del Comité de Contratación de METROPLUS S.A, éste se pronunciará dándole vialidad o negando o aplazando su recomendación.*



Resolución No. 202240019 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018"

6. *Cuando por parte del Comité se de viabilidad al proceso contractual solicitado por la Dirección de la dependencia correspondiente, dicho Comité recomendará al Gerente la designación del Comité Evaluador, que tendrá entre otros aspectos a su cargo, la elaboración de los estudios previos y documentos contractuales que permitan llevar a cabo el proceso de selección contractual correspondiente.*
7. *En el evento en el cual el Comité de Contratación no recomiende el inicio de un proceso contractual o una modificación al contrato o cesión del mismo, se deberá dejar constancia en el acta de los motivos que fundaron tal improbación y de las directrices o lineamientos fijados para estudiar nuevamente el caso sujeto a estudio en el Comité.*
8. *Las Actas deberán ser suscritas por la totalidad de los integrantes del Comité que hayan asistido a la correspondiente reunión, así como del Coordinador de Control Interno como invitado permanente. Las actas se identificarán con un número consecutivo para cada año, con indicación de la fecha de la sesión correspondiente.*

PARÁGRAFO PRIMERO: *Una vez el Comité de Contratación, recomiende el inicio de un proceso de contratación, se procederá con la expedición del memorando, mediante el cual el Gerente General realizará la designación del Comité Evaluador que participará en la elaboración y consolidación de los estudios previos, incluidos los anexos y soportes y demás documentos requeridos para el desarrollo del proceso contractual.*

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Cuando se trate del análisis y modificaciones contractuales, el Comité deberá verificar que el Director o encargado del área que presenta la necesidad, lo realice con el lleno de los requisitos internos, esto es, que presente la justificación de la necesidad de modificación, ampliación, adición o cesión, en el formato establecido, con la información exigida en el mismo, incluida la consulta previa sobre la disponibilidad de recursos a la Dirección Financiera, cuando hubiere lugar a ello. Así mismo se deberán anexar los documentos que soportan la correspondiente modificación contractual. Para los contratos de obra y en el evento de que se trate de adición de recursos, se debe anexar el presupuesto estimado junto con los APUS conciliados entre el contratista y la interventoría debidamente firmados, esto último, en el caso de obra extra.*

ARTÍCULO SEGUNDO. RATIFICACIÓN: Ratificar lo establecido en el artículo Séptimo y Octavo de la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018 en relación a los roles y funciones del Presidente y Secretario del Comité de Contratación los cuales estarán a cargo del Secretario General y del Director Jurídico de la entidad, respectivamente.



Resolución No. 202240019 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018"

Igualmente, las demás disposiciones contenidas en la Resolución No. 201840047 del 28 de febrero de 2018 que no hayan sido modificadas por el presente acto administrativo, continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN. La presente resolución será publicada en la página Web de METROPLÚS S.A., y comunicada al interior de la entidad a los directivos, funcionarios y contratistas.

ARTÍCULO CUARTO. DEROGATORIA: La presente resolución deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA: La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los diez (10) días del mes de marzo de 2022

JAIME ALBERTO GARZÓN ARAQUE
Gerente General

Proyectó	Revisó:	Aprobó:
Juan Camilo Echeverri Abogado Contratista	Rosa Cano Berrio Abogada - Contratista Secretaria General	William Alberto Gómez Ramírez Secretario General