ACTA
COMITÈ DE CONTRATACIÓN

Lugar: **GERENCIA** de la **TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**

A los **veintinueve (29) días del mes de julio de 2026**, se da inicio a la reunión del Comité de Contratación de la **TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.,** cumpliendo con lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, convocada para aprobar la viabilidad y conveniencia de la suscripción de un contrato cuyo objeto consiste en la **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PISOS Y ZONAS INTERNAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.**

ORDEN DEL DÍA

1.- Verificación del quórum.

2.- Asuntos para estudio y consideración.

A. Estudiar la conveniencia y necesidad de contratar. (Determinar si la contratación a realizar que sea puesta a su disposición se ajusta a los planes y programas de la terminal metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., y en especial al Plan Anual de Adquisiciones)

B. Revisar la modalidad de selección correspondiente, en atención a lo dispuesto en el Manual de Contratación y haciendo una relación con el valor del contrato, el objeto y su naturaleza.

C. Analizar y decidir la determinación de una supervisión o auditoria del contrato, en atención al valor, el objeto y la naturaleza del contrato.

3.- Conclusiones y recomendaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

El Manual de Contratación vigente de la entidad, establecido mediante Resolución No. 223 de agosto 9 de 2023 determinó que los miembros del comité de contratación son los siguientes: 1. secretario general (presidente), 2. Gerente General (vicepresidente), 3. Subgerente Financiero como Principal y el(la) jefe de la Oficina de Presupuesto como Suplente, 4. Subgerente Administrativo como Principal y el(la) Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos como Suplente y el(la) 5. Subgerente de Planeación, Proyectos, Desarrollo y TIC`s como Principal y el (la) Jefe de la Oficina de Planeación como Suplente.

El presidente del Comité; **WILSON HAROLD CONSUEGRA SOLANO** en su calidad de secretario general procede a llamar lista y se comprobó la presencia de los siguientes miembros:

- **WILSON HAROLD CONSUEGRA SOLANO** –Secretario general (presidente)
- **JORGE MARIO CAMARGO PADILLA** – Gerente – (vicepresidente)
- **GERMAN JOAQUIN MANOTAS ORTEGA** – Subgerente Financiero (Principal).
- **JUAN CARLOS OROZCO LLERENA** – Subgerente Administrativo (Principal)
- **SAMUEL DE JESUS BOLAÑO HERRERA** – Subgerente de planeación, proyectos Desarrollo TIC´s.(principal)

Por encontrarse presente cinco (5) de los miembros, de acuerdo con el reglamento del Comité existe quórum para deliberar y decidir.

ACTA
COMITÈ DE CONTRATACIÓN

2.- ASUNTOS PARA ESTUDIO Y CONSIDERACIÓN

El **Dr. WILSON HAROLD CONSUEGRA SOLANO** inicia la reunión como presidente del Comité previa verificación del quorum, y realiza una breve intervención dando lectura a la solicitud del proceso de contratación presentada por la **OFICINA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS**, los cuales son expuestos a consideración del Comité de Contratación.

A. Estudiar la conveniencia y la necesidad de contratar.

Que el propósito principal de la **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos** de la **Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.,** consiste en Planear y desarrollar las necesidades de la Entidad en cuanto al mantenimiento, adecuaciones en la infraestructura física y servicios de conformidad con la normatividad vigente, así como la administración de los bienes de la entidad. y sus funciones esenciales son:

1. *Planear y ejecutar los planes de Mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 2. Realizar las actividades necesarias para garantizar a través de los sistemas de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 3. Participar en la formulación y elaboración del plan anual de adquisiciones (plan de compras) de la entidad, de acuerdo a las políticas internas establecidas. 4. Administrar los recursos de caja menor asignados por la Gerencia para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. 5. Coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad. 6. Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles de la entidad. 7. Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo y servicios generales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente. 8. Realizar seguimiento a los servicios públicos domiciliarios de la entidad. 9. Coordinar el almacén de la entidad. Coordinar la administración de los insumos de la entidad. 11. Registrar los traslados de bienes según procedimientos establecidos. 12. Verificar el estado físico de los bienes según procedimientos y políticas establecidas. 13.Determinar la condición de baja de los bienes según procedimientos y políticas establecidas.*

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, requiere garantizar que sus instalaciones físicas se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento, seguridad, conservación y presentación, teniendo en cuenta el flujo permanente de pasajeros, usuarios, trabajadores, transportadores y demás personas que hacen uso de sus instalaciones.

En razón del uso continuo y permanente de la infraestructura, las superficies de los pisos y diferentes zonas internas de la Terminal están expuestas al desgaste, deterioro, acumulación de suciedad, desprendimiento o daño de materiales y demás situaciones propias de la operación diaria, lo que puede afectar las condiciones de seguridad, salubridad, funcionalidad y adecuada prestación de los servicios que desarrolla la entidad.

En este sentido, se hace necesario adelantar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los pisos y zonas internas de la Terminal, orientadas a conservar, recuperar y mejorar las condiciones físicas de estos espacios, prevenir un mayor deterioro de la infraestructura y atender oportunamente aquellos daños que puedan representar riesgos para los usuarios, trabajadores y visitantes.

El mantenimiento preventivo permitirá identificar y atender oportunamente situaciones que puedan generar afectaciones mayores, prolongando la vida útil de los elementos que conforman la infraestructura. Por su parte, el mantenimiento correctivo permitirá intervenir las áreas que presenten deterioro o daños, mediante la ejecución de las actividades necesarias para recuperar sus condiciones de funcionalidad, seguridad y adecuada presentación.

ACTA
COMITÈ DE CONTRATACIÓN

La ejecución de estas actividades resulta necesaria para mantener espacios internos dignos, seguros y funcionales, contribuyendo al adecuado desarrollo de las operaciones de la Terminal y a la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía. Asimismo, permitirá preservar los bienes e instalaciones de propiedad o administración de la entidad, evitando que la falta de intervención oportuna genere deterioros mayores que puedan representar costos adicionales y afectar la continuidad normal de las actividades.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contratar el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PISOS Y ZONAS INTERNAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.", con el propósito de garantizar la conservación y funcionalidad de las instalaciones, mejorar las condiciones de seguridad y comodidad de los usuarios y trabajadores, y contribuir al adecuado funcionamiento y presentación de la Terminal.

Justificación

La contratación se justifica en la necesidad de garantizar la adecuada conservación y funcionamiento de la infraestructura física de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., particularmente de los pisos y zonas internas que, debido al uso permanente y al tránsito continuo de usuarios, trabajadores, visitantes y demás personas vinculadas a la operación, se encuentran expuestos a procesos de desgaste y deterioro.

La realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo permitirá atender de manera oportuna las condiciones que puedan afectar el estado físico de las áreas intervenidas, evitando que daños o deterioros existentes se incrementen y generen afectaciones de mayor magnitud. De esta manera, se busca preservar la infraestructura, prolongar la vida útil de los elementos que la conforman y optimizar los recursos destinados a su conservación.

La intervención de los pisos y zonas internas resulta igualmente necesaria para contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas de seguridad y funcionalidad dentro de las instalaciones de la Terminal. La presencia de superficies deterioradas, elementos afectados o daños en determinadas áreas puede generar condiciones que dificulten el normal tránsito y permanencia de las personas, razón por la cual su atención oportuna constituye una medida necesaria para disminuir posibles riesgos y mantener espacios adecuados para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

Así mismo, la ejecución de estas labores contribuye a mantener la adecuada presentación y conservación de las instalaciones, aspecto relevante teniendo en cuenta que la Terminal constituye un espacio de atención y tránsito permanente de pasajeros y usuarios. Una infraestructura en adecuadas condiciones físicas favorece el normal desarrollo de la operación y permite brindar espacios funcionales y seguros para quienes hacen uso de las instalaciones. En consecuencia, resulta conveniente y necesario contar con un contratista que ejecute las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas en los pisos y zonas internas de la Terminal, de acuerdo con las condiciones y necesidades identificadas por la entidad, garantizando la correcta ejecución de las intervenciones y la conservación de la infraestructura física

Por lo anterior, la contratación del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PISOS Y ZONAS INTERNAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A." se considera necesaria y conveniente, toda vez que permitirá atender oportunamente las necesidades de conservación y recuperación de las áreas objeto de intervención, prevenir un mayor deterioro de la infraestructura y contribuir a mantener condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y presentación de las instalaciones de la Terminal.

Vigilado SuperTransporte

ACTA
COMITÈ DE CONTRATACIÓN

En virtud de lo anterior, la **Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos** requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia para el desarrollo del objeto antes mencionado.

Este Comité aprobó por unanimidad la conveniencia y necesidad planteada.

B. Revisar la modalidad de selección correspondiente, en atención a lo dispuesto en el Manual de Contratación y haciendo una relación con el valor del contrato, el objeto y su naturaleza.

Conforme a las condiciones técnicas, logísticas, financieras, tributarias y las establecidas en el Manual de contratación de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., en cuanto a fuentes de información para determinar presupuesto del presente proceso de contratación, se realizó un análisis teniendo en cuenta el justo precio del mercado y según los valores históricos registrados en sistema de contratos anteriores y teniendo en cuenta otras consideraciones. En virtud de lo anterior, el presupuesto estimado es la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($50.000.000,oo).**

Que dicha suma corresponde a la ejecución de las siguientes actividades:

Item	Descripción de la actividad	Unidad	Cantidad
1	Limpieza y posterior brillado de superficies de pisos y zonas internas	m²	1.000

1.Dar estricto cumplimiento al objeto contractual, de conformidad con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, actividades y demás requerimientos establecidos por la TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. 2. Cumplir integralmente la propuesta técnico-económica presentada y aceptada por la entidad, la cual forma parte integral del contrato y constituye obligación contractual, incluyendo las actividades, cantidades, precios, especificaciones, metodología y demás condiciones ofrecidas. 3.. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de pisos y zonas internas de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los estudios y documentos previos, anexos técnicos, presupuesto, propuesta técnico-económica y demás documentos que hacen parte integral del contrato. 4. Cumplir con todo lo señalado en los Estudios y Documentos Previos, así como en los documentos que soportan técnica, jurídica y económicamente la contratación, en aquello que resulte aplicable a la ejecución del objeto contractual. 5. Realizar las actividades de mantenimiento con materiales, herramientas, equipos, mano de obra y demás recursos necesarios para garantizar la correcta y adecuada ejecución de los trabajos contratados. 6. Garantizar que los materiales utilizados sean de buena calidad, cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sean adecuados para las actividades objeto del contrato. 7. Ejecutar los trabajos de manera técnica, eficiente y oportuna, procurando en todo momento la adecuada conservación de las instalaciones y evitando afectaciones innecesarias a la operación normal de la Terminal. 8. Coordinar con el supervisor del contrato la programación y ejecución de las actividades, atendiendo las instrucciones impartidas por este dentro del marco del objeto contractual. 9. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los trabajadores, usuarios, visitantes y demás personas que se encuentren en las áreas objeto de intervención. 10. Señalizar, aislar y proteger adecuadamente las zonas intervenidas durante la ejecución de los trabajos, cuando las condiciones de la actividad así lo requieran, con el fin de prevenir accidentes y minimizar las afectaciones a la circulación de personas. 11. Responder por los daños que, por acción u omisión, sean ocasionados a las instalaciones, bienes, equipos o elementos de propiedad de la TERMINAL o de terceros durante la ejecución del contrato. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

ACTA
COMITÈ DE CONTRATACIÓN

En mérito de lo anterior, este Comité determina que la modalidad de contratación correspondiente es la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo dispuesto en el Manual interno de Contratación de la entidad, adoptado mediante **Resolución No. 223 de 2023**, en los siguientes términos*:*

13.1.2. CONTRATACIÓN DIRECTA*: Esta modalidad procederá cuando la Subgerencia o jefe de oficina requiera la adquisición de bienes o servicios cuya cuantía sea superior a diez (10) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (SMMLV) y hasta a cien (100) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (SMMLV) y/o por las siguientes causales: a. Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión. b.* ***La adquisición de bienes y servicios que solamente un proveedor pueda suministrar o la adquisición de marcas determinadas (...)***

C. Analizar y decidir la determinación de una supervisión o auditoria del contrato, en atención al valor, el objeto y la naturaleza del contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Manual de Contratación concerniente a las funciones de seguimiento y vigilancia contractual, se llevará a cabo a través de un **SUPERVISOR**, debido a que, para la correcta vigilancia de este no se requieren conocimientos especializados. En virtud de lo anterior, la supervisión será llevada a cabo por el **Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos** o quién haga sus veces.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Hechas las anteriores observaciones, el Comité de Contratación aprueba de manera unánime proceder a realizar las acciones tendientes a contratar la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato y desarrollar el objeto definido en los estudios previos, respetando el principio de selección objetiva y las normas aplicables al proceso contractual.

No habiendo otro asunto por tratar, se da por terminado la presente sesión por quienes intervinieron en la misma. Se firma en Soledad – Atlántico, el día veintinueve (29) de julio de 2026.

JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Gerente General

WILSON H. CONSUEGRA SOLANO
Secretario General

GERMÁN MANOTAS ORTEGA
Subgerente Financiero

JUAN CARLOS OROZCO
Subgerente Administrativo

SAMUEL DE JESÚS BOLANO HERRERA
Subgerente de Planeación, Proyectos, Desarrollo TIC,S