



RESOLUCIÓN N° 0252  
( 28 AGO 2014 )

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REESTRUCTURA EL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN”**

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia en ejercicio de las facultades legales y constitucionales otorgadas en especial las contenidas en la Ley 100 de 1993, Ley 1438 de 2011, Decreto 1876 de 1994, Acuerdo de Junta Directiva 08 de 2014, Resolución Ministerial 5185 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, y

**CONSIDERANDO**

Que el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 expidió la Resolución 5185 el cuatro (4) de Diciembre de dos mil trece (2013) por medio de la cual se fijaron los lineamientos para que las empresas sociales del estado adoptaran el estatuto de contratación.

Por medio de Acuerdo número 008 del catorce (14) de Mayo de dos mil catorce (2014) la Junta Directiva de esta Empresa Social del Estado adoptó el nuevo estatuto de contratación de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 5185 de 2013.

La Junta Directiva dispuso en el artículo 39° del acuerdo indicado en el párrafo anterior dispuso facultar al Gerente de esta entidad hospitalaria para proceder a la reglamentación y expedición de los actos necesarios para la adecuada aplicación del estatuto de contratación.

El artículo 35° del estatuto de contratación dispuso la creación del comité asesor quien apoyará la labor contractual, emitirá las correspondientes recomendaciones y aprobaciones.

A través de resolución 0056 del trece (13) de Febrero de dos mil nueve (2009), modificada por la resolución 0019 del veintiuno (21) de enero de dos mil diez (2010) se creó el comité de compras y contratación, el cual ha desarrollado las actividades de comité asesor hasta la fecha, haciéndose necesaria la reestructuración de dicho comité conforme los lineamientos del nuevo estatuto de contratación y normatividad aplicable a la materia.

Previas las anteriores consideraciones, el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO,

**RESUELVE**

**PRIMERO: Conformación.** Conformar al interior de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO el COMITÉ DE CONTRATACIÓN como instancia de consulta, asesoría, orientación, apoyo y gestión de la actividad contractual.

**SEGUNDO: Objetivo.** Serán objetivos del Comité de Contratación los siguientes:

- a) Buscar la coordinación de las acciones de la actividad contractual en las fases de planeación y selección, para la cobertura de las necesidades al interior de la entidad, en cumplimiento de los objetivos misionales, funcionales, programas y proyectos.
- b) Proteger los recursos de la entidad, procurando la adecuada administración y gestión ante posibles riesgos que los llegaran a afectar.

**TERCERO: Integrantes.** El Comité de Contratación estará integrado por los siguientes funcionarios:



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 – web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) – Nit: 890-905-166-8



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

HOMO

0252

- a) Subgerente de prestación de servicios. Tendrá derecho a voz y voto,
- b) Jefe oficina asesora jurídica. Tendrá derecho a voz y voto,
- c) Profesional Universitario – contador. Tendrá derecho a voz y voto, y
- d) Auxiliar Administrativo. Tendrá derecho a voz, sin voto.

La asistencia personal a las sesiones del Comité de Contratación es obligatoria e indelegable.

**PARÁGRAFO.** Previa invitación, podrán asistir a las sesiones del Comité de Contratación, con derecho a voz, pero sin voto, los funcionarios y contratistas de la entidad u otra entidad que tenga relación con el proceso de selección y demás personas que por su competencia, conocimiento, experiencia y según el caso bajo estudio sean requeridos. En todo caso, cuando el comité de contratación considere necesario y conveniente, podrá solicitar la invitación permanente o específica de funcionarios o cualquier otra persona.

**CUARTO: Quórum.** Para deliberar, decidir y adelantar las actividades propias del comité de contratación será necesario contar con un quórum mínimo de tres (3) miembros.

**PARÁGRAFO:** Cuando alguno de los miembros o invitados al comité no pueda asistir, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al comité a través del secretario (a), explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la respectiva sesión. De esto se comunicará al comité en la próxima sesión.

**QUINTO: Funciones.** El Comité de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO, tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al ordenador del gasto o a quien se delegue en materia contractual – planeación, selección, contratación ejecución y liquidación -, formulando las observaciones que considere pertinente en las contrataciones de la entidad, cuando sea requerido.
- b) Elaborar, evaluar y efectuar el Plan Anual de Adquisiciones, bienes y servicios. El comité de contratación presentará al ordenador del gasto el proyecto del plan anual de adquisición para ser aprobado. La evaluación al plan anual de adquisiciones será efectuada de manera semestral, de lo cual se remitirá a la Gerencia la respectiva acta.

La evaluación al plan anual de adquisiciones deberá efectuarse cada semestre, lo cual deberá quedar debidamente consignado en las actas del comité. Como resultado de lo anterior, en caso de considerarlo pertinente, recomendará al Gerente modificar, adicionar o ajustar el plan de compras.

- c) Realizar sugerencias, proponer ajustes y en general efectuar recomendaciones sobre el contenido de los estudios y documentos previos, términos de referencia y modalidades de selección.
- d) Conocer, evaluar y verificar que las propuestas y ofertas cumplan con las exigencias contenidas en los términos de referencia y demás documentos del proceso de selección y que se ajusten a las necesidades de la institución.

Podrá rechazar aquellas propuestas que se consideren impertinentes, injustificadas, inconvenientes para la entidad.

- e) Solicitar por escrito al área de presupuesto el registro presupuestal correspondiente.
- f) Emitir las respuestas a las observaciones que se presenten dentro de los procesos de selección, frente a los documentos y estudios previos, términos de referencia, los cuales serán sometidos a consideración del Comité de Contratación.



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 - web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) - Nit: 890-905-166-8



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

0252

- g) Aprobar las modificaciones a los términos de referencia y demás documentos que integren el proceso de selección las cuales serán sometidas a consideración del comité de contratación.
- h) Guardar la debida reserva respecto de la información que llegare a conocer de acuerdo con el ejercicio de las funciones propias del comité, hasta tanto conforme a la ley, la misma se considere pública.

**PARÁGRAFO.** Los pronunciamientos del Comité de Contratación tendrán el carácter de recomendación para el ordenador del gasto o a quien se delegue, por lo tanto, éste conserva su competencia para coordinar, dirigir los procesos de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, autorizar la cesión y liquidar los contratos.

**SEXTO: Sesiones.** El comité de contratación sesionará de la siguiente manera:

- a) Sesiones Ordinarias: sesionará de manera ordinaria una (1) vez al mes.
- b) Sesiones Extraordinarias: sesionará de manera extraordinaria de acuerdo con la regularidad que demande la planeación, dinámica y las necesidades de contratación de la entidad.

Sesionará regularmente conforme el cronograma de cada proceso de selección.

**PARÁGRAFO.** Cuando las condiciones del servicio lo ameriten, se podrán realizar reuniones virtuales, caso en el cual se dejará constancia escrita de los asuntos tratados, las consideraciones y opiniones emitidas y el sentido de la decisión de cada uno de los miembros.

**SÉPTIMO: Funcionamiento.** El Comité de Contratación tendrá el siguiente funcionamiento:

- a) El comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros.
- b) Para todas y cada una de las sesiones deberá contarse con agenda u orden del día correspondiente, que será conformada por los asuntos que deba revisar y aprobar el comité y aquellos que hayan sido puestos a su consideración.
- c) Las decisiones se aprobarán por mayoría absoluta de los integrantes. En caso de empate, el presidente (a) del comité tendrá voto calificado.
- d) Una vez verificado el quórum se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.
- e) Cuando por alguna circunstancia algún miembro del comité deba retirarse de la sesión antes de finalizar, deberá informarlo al presidente (a), de lo cual se dejará expresa constancia en el acta.
- f) Las sesiones del comité de contratación deberán constar en actas debidamente numeradas en orden ascendente donde se deberá consignar como mínimo los siguientes elementos:
  - Lugar, fecha y hora de la sesión,
  - Verificación del quórum,
  - Participantes, invitados
  - Orden del día,
  - Desarrollo de la reunión,
  - Decisiones y recomendaciones brindadas por el comité.



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C. C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 - web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) - Nit: 890-905-166-8



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

HOMO

0252

- Firmas de los asistentes.

Se conformará un libro de actas de Comité de Contratación, donde se incorporarán las actas y demás documentos que soporten las decisiones del comité.

**OCTAVO: El presidente y sus funciones.** El Comité de Contratación tendrá un presidente (a), el cual será designado por el Gerente en la primera sesión del Comité para la correspondiente vigencia.

- Presidir las sesiones que realice el Comité de Contratación,
- Convocar, a través del secretario (a) del comité, a las sesiones extraordinarias,
- Convocar, a través del secretario (a) del comité, a los funcionarios, contratistas y demás personas a las sesiones del comité, cuando a su juicio se considere relevante la participación de los mismos,
- Solicitar, cuando lo considere pertinente, rendición de informes de los contratos, ejecución y estado de los mismos.
- Dirimir los empates que se llegaren a presentar en las votaciones de los asuntos sometidos a consideración del comité.
- Las demás que se consideren ajustadas y propias al desempeño del cargo como presidente (a) del comité de contratación y que sean advertidas por el Gerente.

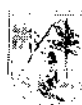
**NOVENO: Funciones Secretario.** El Comité de Contratación tendrá un Secretario (a) técnico, calidad que será ejercida por el Auxiliar administrativo. El Secretario (a) del Comité de Contratación tendrá las siguientes funciones:

- Remitir a los miembros del comité de contratación, con una antelación no inferior a un día (1) hábil a la fecha indicada para las sesión ordinaria, el correspondiente orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión,
- Citar a los miembros del comité de contratación a las sesiones extraordinarias, previa autorización y directriz del Presidente (a) del Comité, informando lugar, fecha y hora de la reunión,
- Extender invitación, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos de la entidad, contratistas, o personas que tengan relación con los procesos a tratar y su concepto sea necesario para tomar decisiones,
- Elaborar las actas de reunión del comité, las cuales numerará consecutivamente conforme se indica en el artículo séptimo de la presente resolución. Remitir el proyecto de actas para la revisión, aprobación y suscripción de los miembros del comité.
- Comunicar por escrito las decisiones del Comité de Contratación a las dependencias correspondientes.
- Solicitar al área de presupuesto el certificado de registro presupuestal correspondiente, previa aprobación del comité de contratación. De esto se dejará expresa constancia en el acta que apruebe la celebración del contrato.
- Responder por la custodia, archivo y registro de las actas, una vez aprobadas y firmadas por la totalidad de sus miembros, así como sus anexos y demás documentos.



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia - Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 - web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) - Nit: 890-905-166-8



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA

—HOMO—

0252

- h) Las demás que se consideren ajustadas y propias al desempeño del cargo como secretario (a) del comité de contratación y que sean advertidas por el Presidente (a).

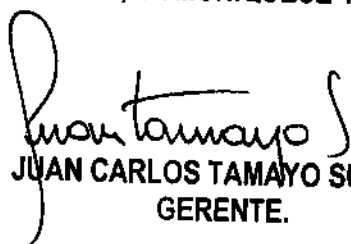
**DÉCIMO: Insumos.** Para los asuntos y/o casos que se pretendan poner a consideración del comité, el área interesada (nivel directivo o asesor) deberá presentar y allegar todos los insumos – estudios previos, anexos y documentos – para el análisis y decisión del comité.

**ONCE: Derogatorias.** La presente resolución deroga en su integridad las resoluciones 56 y 19 del trece (13) de Febrero de dos mil nueve (2009) y veintiuno (21) de Enero de dos mil diez (2010) respectivamente y de todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

**DOCE: Notificación.** Notificar la presente resolución a los miembros del comité de contratación para lo de su conocimiento y fines pertinentes. Rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en el Municipio de Bello – Antioquia a los **28 AGO 2014**

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
JUAN CARLOS TAMAYO SUAREZ  
GERENTE.



**E.S.E. Hospital Mental de Antioquia**

Sede Principal Calle 38 55-310 Bello-Colombia - Tel: (4) 4548200 Fax: (4) 4527479  
Sede Ambulatoria C.C. Almacentro local 246 Medellín-Colombia – Tel: (4) 2326500  
Línea de atención 018000 417474 – web: [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co) – Nit: 890-905-166-8