



**RESOLUCIÓN No. 0402 DE 2024**

(Mayo 02 de 2024)

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE COMPRAS DE LA E.S.E. HOSPITAL  
DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZON - HUILA"**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL DE GARZÓN HUILA**, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas  
por el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en las normas del Derecho Privado, en el Acuerdo 004 de 2014, y

**CONSIDERANDO:**

1. Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.
2. Que conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, que reglamentó la Ley 100 de 1993, determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, acorde con su régimen legal especial, los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
3. Que el Ministerio de Salud y Protección Social, expidió la Resolución No. 5185 de diciembre 14 de 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos generales para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos estatutos de contratación, conforme al artículo 76 de la Ley 1438 de 2011. Siendo entonces que, el estatuto regirá la actividad de la Empresa Social del Estado en el sistema de compras y contratación.
4. Que en cumplimiento de las disposiciones anteriores, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón, mediante Acuerdo No. 004 del 04 de junio de 2014, adoptó el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paul - Garzón Huila y dictó otras disposiciones, modificado por el Acuerdo N° 011 del 27 de agosto de 2021.
5. Que el artículo 2° del citado Acuerdo establece que *"el presente Estatuto tiene por objeto establecer las reglas, políticas y principios que regirán la actividad contractual y de compras de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl. Sus disposiciones se aplicarán a todos los contratos que celebre la empresa en calidad de parte contratante, y son de obligatorio cumplimiento para todos los aspirantes a contratar con la ESE". (...)*



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL GARZÓN - HUILA**  
NIT: 891.180.026-5

6. En ese sentido, el Manual de Contratación establece los procedimientos administrativos a través de los cuales, se tramitarán y celebrarán todo lo relacionado con la actividad contractual en el marco del Acuerdo 04 de 2014, Resolución 5185 de 2013 y la Ley de 1993, desde la selección de los contratistas como los contratos que la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paul, requiera para la efectiva prestación de los servicios de salud.
7. Que la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila, por su naturaleza de institución prestadora de servicios de salud, debe realizar el proceso de compra de bienes y servicios, para el cumplimiento eficiente y eficaz de su objeto social.
8. Que el objeto de la gestión de compras, es el de garantizar la adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, precio y tiempo de entrega de los bienes adquiridos para la entidad.
9. Atendiendo lo anterior, la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila, considera necesario disponer de un comité de compras, que asesore a la Gerencia en la fijación de políticas y planes para la compra de bienes y servicios.
10. Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: CREACIÓN Y OBJETO.** Crear el **COMITÉ DE COMPRAS DE LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN HUILA**, como órgano permanente asesor del Despacho del Gerente, con el firme propósito de dar cumplimiento a los principios que rigen la contratación adoptada por la empresa.

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONFORMACIÓN.** El comité de compras de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL DE GARZÓN HUILA, estará integrado de la siguiente manera, por los siguientes integrantes:

1. El Gerente, quien lo preside.
2. Subdirector Científico.
3. Subdirectora Administrativa y Financiera, quien será el secretario técnico.
4. Profesional Universitario – Almacén o quien haga sus veces.
5. Profesional Universitario – Presupuesto o quien haga sus veces.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Los integrantes del Comité tendrán voz y voto en la toma de decisiones y estas serán adoptadas por la mayoría simple.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** Concurrirán como invitados a las sesiones del Comité, los funcionarios o contratistas que se consideren pertinentes para tratar temas específicos o cuando se requieran conceptos jurídicos, técnicos o financieros. Sera invitado permanente el Asesor de Control Interno de la institución. Los invitados tendrán voz pero no voto.

**ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS.** El Comité de Compras, cumplirá las siguientes funciones:



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL GARZÓN - HUILA**  
NIT: 891.180.026-5

1. Formular las políticas y estrategias internas en materia de contratación.
2. Asesor al Gerente en relación con los procesos de contratación y adquisiciones de bienes y servicios, para la prestación oportuna de los servicios a cargo de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila.
3. Velar porque la planeación esté acorde con la capacidad presupuestal de la institución, con los lineamientos y parámetros trazados por el Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría de Salud Departamental del Huila y demás entidades oficiales que ejercen control y seguimiento en esta materia.
4. Conocer, dirimir y resolver las controversias y diferentes situaciones que en desarrollo de la actividad pre- contractual, contractual y post – contractual se originen en la E.S.E., en materia de adquisiciones de bienes y servicios.
5. Velar porque el Plan Anual de Adquisiciones se publique en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, a más tardar a 31 de enero de cada vigencia fiscal.
6. Las demás que estén relacionados con temas de contratación de bienes y/o servicios.

**ARTÍCULO 4.- PRESIDENCIA DEL COMITÉ.** El comité será presidido por el Gerente de la E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN; y tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir y dirigir las sesiones.
2. Hacer cumplir el orden del día aprobado para cada sesión.
3. Limitar y conceder el uso de la palabra a los participantes.
4. Suscribir las actas elaboradas por la Secretaría del Comité.
5. Autorizar por cualquier medio tecnológico idóneo la realización de sesiones virtuales del Comité.

**ARTÍCULO 5. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ.** La Secretaría Técnica del Comité de Compras, estará a cargo de la Subdirectora Administrativa y Financiera de la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul de Garzón Huila.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica cumplirá las siguientes funciones:

1. Estudiar y presentar análisis de los casos o puntos de que trata la reunión, previo a la realización del Comité.
2. Asistir a todas y cada una de las reuniones que se programen desde la Gerencia, o sean solicitadas por los miembros del presente Comité de Compras.
3. Elaborar las actas de cada sesión del comité.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para fijar directrices y posiciones institucionales en defensa de los intereses de la Entidad.
5. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias a los miembros e invitados del Comité de Compras, remitiéndoles el orden del día y los documentos relevantes sobre los temas a tratar, con una antelación de tres (03) días calendario.
6. Llevar el archivo correspondiente de las actas del Comité de Compras.
7. Las demás que le sean asignadas por el Comité, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los principios de la contratación pública.



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE  
PAÚL GARZÓN - HUILA**  
NIT: 891.180.026-5

**PARAGRAFO PRIMERO.** El secretario técnico deberá poner a consideración y aprobación del Comité de Compras en cada sesión, el acta correspondiente a la sesión anterior, de tal manera que deberá llevar un registro y custodia actualizada de las actas de comité.

**ARTÍCULO 7. SESIONES DEL COMITÉ.** El comité de Compras se reunirá por convocatoria del Presidente o de uno de sus miembros, cuando las necesidades de la E.S.E. así lo ameriten.

El comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes permanentes y tomará decisiones por mayoría simple de los integrantes asistentes a la reunión de Comité. El Presidente del Comité tendrá asistencia obligatoria, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** El Comité podrá sesionar en forma virtual, mediante la utilización de cualquier medio tecnológico en los términos previstos en la normatividad vigente, cuando así sea autorizado por la Gerencia de la entidad.

**ARTÍCULO 8. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Garzón – Huila, a los dos (02) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024)

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

**CARLOS DANIEL MAZABEL CORDOBA**

Gerente

02/05/2024  
Revisó texto legal: LFCMABOGADO S.A.S. Firmado HelloSign  
Asesoría Jurídica Externa  
luisfernandocastromajeobogados@gmail.com

Proyectó: Leydi Giselle Ramos Rojas  
Apoyo a la Coordinación  
Oficina de Apoyo a la Contratación.