



## GESTIÓN CONTRATACIÓN REGLAMENTO COMITÉ DE COMPRAS

D-GC-04  
Versión:08  
2022-01-03

### 1. OBJETO

El presente reglamento establece los lineamientos en materia de COMPRAS Y SUMINISTROS dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de EMPOCALDAS S.A. E.S.P., Título IV.

### 2. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMPRAS

El comité de compras estará integrado por los siguientes servidores públicos, con voz y voto:

- Secretario General o su delegado.
- Jefe Depto. Administrativo y Financiero o su delegado.
- Jefe de Departamento que hace requerimiento de la compra o su delegado.
- Jefe Sección Suministros. (Quien actúa como secretaria (o) del Comité)
- En los casos que sea necesario, se invitará a servidor público (Con voz, pero sin voto) para apoyo técnico, cuyo concepto será parte integral del acta de comité.

### 3. POLÍTICAS Y NORMAS

- 3.1. El comité de compras será el encargado de adelantar el trámite de la evaluación de las ofertas, según lo establecido en el Manual de Contratación y los criterios establecidos en este reglamento.
- 3.2. Las compras que se encuentren en el rango establecido en el artículo 1.3.5.4 de la Resolución CRA 151 de 2001 compilada en el Decreto 1077 de 2015 y el artículo 2 del Decreto 1150 de 2007, serán publicadas en los medios determinados por “EMPOCALDAS S.A. E.S.P.”.
- 3.3. Las publicaciones en página web para las compras contempladas en el punto anterior deben ser realizadas por la Secretaría General mediante el formato F-GC-17, el martes de cada semana. En caso de que se requiera publicar un proceso en un día diferente se realizará con la autorización previa del Gerente.

- 3.4. En cada invitación se debe dar la instrucción para entregar las propuestas en sobre cerrado en la ventanilla única de la Entidad donde se debe registrar fecha y hora de recibido.

**PARÁGRAFO:** Cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o atendiendo a medidas emitidas por autoridad competente que impidan la recepción física de las propuestas, se podrá realizar la recepción de estas al correo electrónico [invitaciones.publicas@empocaldas.com.co](mailto:invitaciones.publicas@empocaldas.com.co)

- 3.5. Las propuestas recibidas después de la hora y/o fecha señalada, se deben devolver al proponente, sin abrirlas.

**PARÁGRAFO:** Cuando la recepción de las propuestas se realice conforme a lo preceptuado en el párrafo del numeral anterior, se dejará constancia en el informe de evaluación o documento equivalente de las ofertas allegadas de manera extemporánea.

- 3.6. Las invitaciones se cerrarán a las 10:00 a.m. del primer día hábil de cada semana o de acuerdo con el cronograma de cada proceso y adicionalmente se realizará apertura de las propuestas presentadas por parte del Comité de Compras.


- 3.7. El Comité es el responsable de evaluar las propuestas, analizar y recomendar a la Gerencia la adjudicación al proponente con el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la invitación a cotizar; así mismo responder las observaciones que se presenten frente a las recomendaciones realizadas por el comité y consignadas en el acta correspondiente.

- 3.8. Habrá quórum deliberatorio y decisorio, con mínimo dos miembros del Comité. Las decisiones del comité de compras se tomarán por unanimidad.

- 3.9. Una vez reunido el Comité de Compras y en un plazo no superior a un día hábil, la (el) secretaria (o) del Comité debe realizar el acta correspondiente y hacerlo firmar por quienes asistieron al mismo.

- 3.10. El acta aprobada debe ser publicada tanto en la página web de la empresa en el proceso correspondiente como en la página del SECOP.

- 3.11. Las compras que no superan los 120 SMLMV se tramitan por la Sección Suministros, por medio de Orden de Compra; las que superen este tope se tramitan por la Secretaría General a través de contrato.

	<b>GESTIÓN CONTRATACIÓN REGLAMENTO COMITÉ DE COMPRAS</b>	D-GC-04 Versión:08 2022-01-03
---	--	-------------------------------------

3.12. Al contrato u orden de compra se debe anexar la correspondiente acta del Comité de Compras.

Fecha	Versión	Asunto	Solicitado por	Aprobado por
2021-04-29	7	Se modifican los integrantes del comité. Se agregaron los parágrafos de los numerales 3.4 y 3.5. Se modifica el numeral 3.6 Se retira la política 3.12, relacionada con la exclusión de revisión y evaluación del comité de las compras menores a 2 SMMLV	Jefe Sección Suministros Secretaría General	Gerencia
2022-01-03	08	Se cambia el correo de recepción de propuestas. Se modifica el monto de compras numeral 3.11 de acuerdo con lo aprobado por JD acta 395 de 2021	Secretaria General	Gerencia

Elaboró o Actualizó	Revisó	Aprobó
ORIGINAL FIRMADO POR Jefe Sección Suministros	ORIGINAL FIRMADO POR Secretaria General	ORIGINAL FIRMADO POR Gerente