11. Expedir y modificar el estatuto de contratación de la E.S.E

¿Qué es?

Emitir el acto administrativo que regula la actividad contractual de la ESE para la adquisición de bienes, obras o servicios acorde con los principios de la función pública y la gestión fiscal.

¿Cuál es el Propósito?

Definir reglas claras, tanto para la ESE como para el contratista, en asuntos tales como elaboración de estudios previos, modos de selección, escogencia de contratistas, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, fases del proceso de contratación, etc. Además, proporcionar los lineamientos para que el gerente elabore el Manual de Contratación de la ESE.

¿Cómo Ejercer esta Función?

Adoptando, mediante acuerdo, un estatuto de contratación para la ESE que contenga los lineamientos que impartió el Ministerio de la Protección Social en la Resolución 5185 de 2013.

Haciendo seguimiento a la actividad contractual de la ESE con el fin de evidenciar si sus procesos de contratación se ajustan al estatuto y si es necesario modificarlo para mejorar el proceso.

Recuerde

- Verificar que el gerente haya adoptado el Manual de Contratación siguiendo los lineamientos del estatuto de contratación expedido por la Junta Directiva.
- Solicitar al gerente informe sobre la contratación de prestación de servicios de personal, para hacer control a los gastos de funcionamiento de la entidad y al riesgo de demandas que genera esta contratación.