

**HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN, LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

RESOLUCIÓN No. 357 G
(25 de Julio de 2014)

“Por la cual se adopta el Manual de Contratación del Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado”

El Gerente del Hospital General, en uso de facultades conferidas por los artículos 16 y 17 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y el artículo 90 del Acuerdo 110 de 2014 de Junta Directiva y,

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.
2. Que mediante la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, el Ministerio de Salud y Protección Social en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptarán el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. En el acto administrativo se determinaron los aspectos generales y el marco dentro del cual las Empresas Sociales del estado deberán elaborar y socializar sus estatutos y manuales de contratación.
3. Que el artículo 16 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, establece los términos y condiciones para la adecuación de los reglamentos de contratación de las Empresas Sociales del Estado a los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social:
“ADECUACIÓN DE REGLAMENTOS DE CONTRATACIÓN A LOS

LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, adoptará el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la presente resolución. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la adopción, el Gerente o Director deberá adecuar los manuales de contratación de la entidad al estatuto adoptado. PARÁGRAFO. El estatuto y el manual de contratación deberán publicarse en la página web de la entidad, en caso de no tenerse, en un sitio visible al público.”

4. Que con respecto a los manuales de contratación, el artículo 17 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, definió los términos y condiciones para su expedición: *“ARTÍCULO 17. MANUALES DE CONTRATACIÓN. Las Empresas Sociales del Estado expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad.”*
5. Que la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, en su artículo 18 estableció el régimen de transición: *“ARTÍCULO 18. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Los contratos y procedimientos de selección que se encuentren en curso a la fecha de adopción del estatuto de contratación por parte de la Junta Directiva, continuarán sujetos a las disposiciones que sirvieron de base para la contratación hasta su finalización o liquidación.”*
6. Que la vigencia de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, se definió en su artículo 19, así: *“ARTÍCULO 19. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.”*
7. Que la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013, fue publicada el día 6 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial No. 48.996, por lo cual está vigente desde su publicación.
8. Que es obligatorio que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, en un término de seis (6) meses luego de la entrada en vigencia de la Resolución, adopten el estatuto de contratación de sus

respectivas Empresas Sociales del Estado, de acuerdo con los lineamientos definidos, luego de lo cual la entidad dispondrá de tres (3) meses para la adecuación de los manuales de contratación.

9. Que mediante el Acuerdo N° 110 del 13 de marzo de 2014, la Junta Directiva de la entidad en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, revocó íntegramente el Acuerdo 041 de 2008 y se expidió un nuevo Estatuto de Contratación para el Hospital General de Medellín “Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado”, dando cumplimiento a lo definido en la Resolución N° 5185.
10. Que la vigencia del Acuerdo N° 110 del 13 de marzo de 2014, se precisó en su artículo 93, así: **“Artículo 93°. Vigencia y Derogatorias.- El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la página Web y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.”**
11. Que el Acuerdo N° 110 del 13 de marzo de 2014, fue publicada el día 2 de mayo de 2014 en la página web de la entidad, por lo cual está vigente desde su publicación.
12. Que se hace necesario expedir un Manual de Contratación acorde con las actuales necesidades y requerimientos del Hospital General en su condición de Empresa Social del Estado, con sujeción a la normativa vigente y los principios que orientan tanto la contratación pública como la privada, permitidas en este tipo de instituciones del sector salud.
13. Que el presente Manual busca dar cumplimiento a los principios de la contratación, propendiendo por la consecución de los fines estatales, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados y en colaboración armónica con los particulares que celebran y ejecutan contratos con el Estado, se adopta el Manual de Contratación del HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN “LUZ CASTRO DE GUTIÉRREZ” E.S.E., cuya finalidad consiste en propender porque las actuaciones de los servidores públicos que intervienen en la contratación estatal se desarrollen con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de acuerdo con los postulados que rigen la función administrativa.

14. Que en el presente acto administrativo realizado en el cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No. 110 de 2014, se establecen las directrices y procedimientos que se deben acoger como políticas internas, a la luz de la Constitución Política y demás normas que rigen a las entidades públicas en materia de contratación, en especial, el Acuerdo de Junta Directiva No. 110 de 2014, que tiene como política cumplir y hacer cumplir los principios de la función administrativa, y en particular los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficacia en los procesos contractuales adelantados por la entidad, todo ello para que al momento de efectuar la evaluación, control y estricto seguimiento a la ejecución de los contratos celebrados por el Hospital, se obtenga como resultado una contratación transparente, ello en atención a los postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética, a la moral, a la disciplina y a la justicia.
15. Que el Manual de Contratación es un instrumento facilitador que permitirá conocer los aspectos más relevantes en materia de contratación, y una herramienta que servirá de apoyo y orientación para alcanzar el cumplimiento de los fines estatales.
16. Que en las páginas del Manual de Contratación, hallarán las orientaciones básicas, las reglas esenciales y las pautas que ilustrarán a todos los funcionarios que intervienen en la contratación del Hospital, con el propósito de facilitar el conocimiento y comprensión de los aspectos teóricos y prácticos, la descripción de los procedimientos, los requisitos inherentes a cada una de las modalidades de selección, así como el que hacer de la entidad en materia contractual.
17. Que el Manual de Contratación del Hospital debe ser fuente de consulta y actualización permanente para todos los actores que participan en la contratación de la entidad, siempre de cara a la comunidad y a todas las veedurías ciudadanas, que están llamadas a participar en todos los asuntos que involucran los intereses generales, a fin de garantizar el ejercicio de la vigilancia y control ciudadano sobre la gestión pública contractual. El presente Manual es un documento dinámico que evoluciona de acuerdo a los principios de mejoramiento continuo que plantea nuestro Sistema de Gestión Integral de la Calidad, es por esta razón que este documento será revisado y actualizado permanentemente de acuerdo con la normativa vigente y las normas internas que expida el Hospital en materia contractual.

18. Que el Manual de Contratación, se pone a disposición de todos los servidores públicos del Hospital, supervisores, contratistas interventores y personas naturales o jurídicas, para que se cumpla con lo ordenado en el Acuerdo de Junta Directiva No. 110 de 2014.
19. Que la observancia de las orientaciones aquí contenidas garantizará el cumplimiento de la misión institucional y la calidad de los bienes, obras y servicios adquiridos por la entidad en beneficio de toda la comunidad.
20. Que en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 16 y 17 de la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y el artículo 90 del Acuerdo 110 de 2014 de Junta Directiva, le corresponde a la Gerencia expedir y reglamentar el Manual de Contratación dando cumplimiento a lo definido en la Resolución N° 5185 del 4 de diciembre de 2013 y en el Acuerdo 110 de 2014.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1°. Adoptar el Manual de Contratación del Hospital General de Medellín, Luz Castro de Gutiérrez, Empresa Social del Estado denominado y codificado como Manual de Contratación: AP-GRF-BSM01 en el Sistema de Gestión Integral de Calidad, anexo a esta Resolución.

Artículo 2°. El anexo denominado y codificado como Manual de Contratación: AP-GRF-BSM01 en el Sistema de Gestión Integral de Calidad, hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 3°. Las modificaciones o actualizaciones al anexo denominado y codificado como Manual de Contratación: AP-GRF-BSM01 en el Sistema de Gestión Integral de Calidad, se podrán realizar conforme a las condiciones, reglas y metodología establecidas en el Sistema de Gestión Integral de Calidad.

Artículo 4°. El cumplimiento del Manual de Contratación tiene carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Hospital, supervisores,

contratistas, interventores y personas naturales o jurídicas que contraten con el Hospital, y que intervienen en las fases del proceso de contratación que lleve a cabo la entidad.

Artículo 5°. Publicación y Divulgación del Manual. La presente Resolución se publicará de acuerdo con el Artículo 65 del Código Contencioso Administrativo en lugares visibles de la entidad mediante la fijación de avisos, en la página Web del Hospital: [www.hgm.gov.co.](http://www.hgm.gov.co), y en la intranet de la entidad bajo la denominación y codificación de Manual de Contratación: AP-GRF-BSM01 en el Sistema de Gestión Integral de Calidad.

Artículo 6°. Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página Web y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



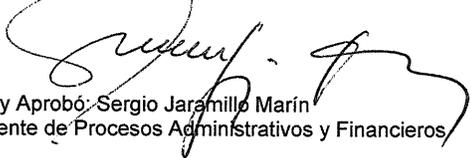
LEOPOLDO ABDÍEL GIRALDO VELÁSQUEZ
Gerente



Elaboró y Aprobó: Gustavo A. Álvarez Restrepo
Profesional Universitario - Oficina de Contratación



Revisó y Aprobó: Esteban Mesías Hoyos
Director de Apoyo Logístico



Revisó y Aprobó: Sergio Jaramillo Marín
Subgerente de Procesos Administrativos y Financieros

Copia: Oficina de Contratación