



Bogotá, D.C.,

Página | 1

Señor Ingeniero  
**José Miguel Cortes**  
Subdirectora Administrativa (e)  
Hospital Militar Central

**ASUNTO:** Estudio de Conveniencia Auxiliar Administrativo

Con toda atención y debido respeto me permito enviar al Señor Subdirector Administrativo (e) Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de un (1) Auxiliar de Enfermería Administrativo, quien es necesaria para apoyar actividades administrativo, de manera oportuno, seguro y humanizado a los pacientes del servicio de urgencias.

Agradezco su pronta colaboración

Atentamente,

Capitán de Corbeta **Andrés Jiménez Montealegre MD**  
Oficial Superior en Comisión Administrativa  
Permanente en la Administración Pública  
Servicio de Urgencias

**Miriam Lucía Ávila Guzmán**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Servicios Ambulatorios

Coronel (RA) **Guillermo Alfredo Vega Torres MD**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico Terapéutico

Elaboro: **Deisy Mayerly Neva**  
Enfermera Urgencias  
Anexo : Eco 6 folios



   
**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-202105176-HMC Id: 126050  
 Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 04-marzo-2021 12.30.18  
 Dependencia: URGENCIAS - URGN Origen: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES  
 Destino: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES y OTROS  
 Serie: 3 SubSerie: 1

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTAR PROCESO DE CONTRATACIÓN PERSONAL AUXILIARES DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVAS DESDE 01 DE MARZO DEL 2020 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2021.**

Bogotá D.C Marzo de 2021

**1. ANTECEDENTES**

El Hospital Militar Central es un establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Tiene como misión, brindar excelentes servicios de salud de alta y mediana complejidad brindando una atención basada en humanización y seguridad para lograr la satisfacción de los usuarios. Genera conocimientos a través de la docencia e investigación para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de las Fuerza Militares y del país en general.

Para contribuir en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, se requiere personal técnico auxiliar de enfermería administrativo con disponibilidad los 365 días del año, las 24 horas diarias continuas. Y teniendo en cuenta que los servicios prestados por el hospital corresponden a cuarto nivel de atención y con el fin de dar cumplimiento a las normas del Sistema Único de Garantía de la Calidad, se hace necesaria la contratación de estos colaboradores, esto en razón a que el personal de auxiliares de enfermería de planta no es suficiente para cubrir las necesidades administrativas, dentro de los lineamientos y estándares de Habilitación y proceso de Acreditación inmersos en la institución.

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El servicio de Urgencias en promedio atiende 85.000 ingresos al año y promedio al mes 8.500 usuarios de cualquier lugar del país. Por esta razón se requiere de talento humano capacitado y entrenado para la atención de los usuarios teniendo en cuenta la competencia científico técnica para cuidar y ayudar a las personas sanas o enfermas (niño, adolescente, embarazada, adulto, y adulto mayor), la familia y la comunidad manteniendo una comunicación asertiva con el equipo de salud, Además, deben realizar actividades administrativas, mediante una firme actitud humanística, ética, de responsabilidad legal.

El personal técnico administrativo de enfermería apoya a la profesional en el acto de cuidado de enfermería, y se requiere con disponibilidad los 365 días del año, las 24 horas diarias continuas. En el momento el Hospital Militar Central, maneja un promedio de 404 camas hospitalarias, 37 camas de cuidado intensivo adulto, 23 camas de cuidado intensivo neonatal-pediátrico, 14 quirófanos con 26 cubículos de recuperación, 27 salas de procedimientos menores, servicios de atención especializada (Radiología, Hematooncología, Epidemiología, Ginecoobstetricia, entre otras), un promedio mensual de consulta médica especializada de 21.169 y procedimientos menores 11.789 y 8.500 urgencias, por lo que se hace

**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-202105176-HMC Id: 126050

Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 04-marzo-2021 12:30:18

Dependencia: URGENCIAS - URGN Origen: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES

Destino: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES y OTROS

Serie: 3 SubSerie: 1

necesaria la contratación, en razón a que el personal auxiliar de enfermería de planta no es suficiente para cubrir estas necesidades de servicio. Página | 3

### 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CODIGOS DEL ALMACEN Y CODIGOS UNSPSC

El personal Técnico Auxiliar de Enfermería Administrativo es el apoyo a la profesional para dar cumplimiento al plan de cuidado elaborados por la Enfermera y otras actividades que generan impacto positivo en el estado salud-enfermedad de nuestros pacientes, sus familias y comunidad, de acuerdo con el nivel de complejidad. A continuación, se especifica según cuadro la necesidad:

NO. ITEM	CÓDIGO INTERNO	CÓDIGO UNSPSC	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. REQUERIDA
1.	NA	85101601	NA	Perfil Técnico Auxiliar de Enfermería	NA	01

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Del 01 de marzo del 2021 hasta el 31 de octubre del 2021.

**FORMA DE PAGO:** Pago mensual \$1'344.000,00 para el 2021.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** DIEZ MILLONES SETESIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.752.000.00).

### 4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO PRINCIPALES Y ADICIONALES

El personal Técnico Auxiliar de Enfermería Administrativa (o) es el apoyo para desarrollar los planes de cuidado elaborados por la profesional de enfermería, y otras actividades que generan impacto positivo en el estado salud-enfermedad de nuestros pacientes, sus familias y comunidad, de acuerdo con el nivel de complejidad del servicio. A continuación, se enuncia las actividades primordiales a desarrollar durante la ejecución del contrato con el Hospital Militar Central.

1. Aplicar las políticas de Humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.
2. Aplicar las normas de epidemiología estándar, lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección y manejo de aislamientos según patología y paciente, entre otras.
3. Realizar rondas periódicas en el servicio de Urgencias e informar a la profesional de enfermería a cargo.
4. Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familia y comunidad.
5. Realizar el ingreso del paciente en el sistema DINAMICA de acuerdo a los trámites administrativos.
6. Verificar en la base de datos del SALUD. SIS, los derechos de la población de fuerzas militares, Solicitar autorización (Inicial de Urgencias, Estancia, Procedimientos) y reportar a las respectivas EAPB.
7. Realizar las actividades administrativas que le fueron asignadas por la Profesional de Enfermería del servicio (inventarios, limpieza y desinfección, rondas de seguridad, entre otras).
8. Dar buen uso y control de los recursos de la institución, que le son entregados para el desarrollo de sus actividades
9. Orientar al usuario y su familia o acudiente brindando la información que le sea solicitada teniendo bajo la premisa de los principios de privacidad, respeto y ética.
10. Realizar acompañamiento a las maternas que son clasificadas en Triage 2 al servicio de ginecología.
11. Orientación al personal de usuarios que se encuentran en el servicio de Urgencias respecto a los procesos de Triage, admisión y atención médica.



12. Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, respeto al paciente e implicaciones legales. Página | 4
13. Garantizar la custodia y orden de la historia clínica.
14. Realizar las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos, programadas por la institución.
15. Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos y riesgos del proceso salud-enfermedad a los pacientes, familia y/o cuidadores, según sea el caso.
16. Aportar los registros oportunos para la medición de indicadores propios de la Unidad y ejecuta plan de mejora indicado por la institución.
17. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios de la institución.
18. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios internos o externos, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. Sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
19. Rendir los informes que la institución requiera dentro de los plazos determinados y siguiendo el conducto regular.
20. Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de Dinámica Gerencial. Net, o la herramienta tecnología asignado por la Institución.
21. Cumplir con las normas institucionales referentes a: Saludo institucional, uso de ropa y calzado adecuados, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas. Además, la prestación del servicio es de acuerdo a la concertación contractual entre el contratista, el Hospital y el supervisor del contrato, con la finalidad de mantener la continuidad en la prestación de la actividad.
22. Mantener disponibilidad para la asignación en los diferentes turnos y servicios, que por necesidades del Hospital sean requeridas, para garantizar una atención oportuna las 24 horas del día, los 365 días del año. Las ausencias no justificadas afectan la prestación del servicio e implican un incumplimiento del contrato.
23. Realizar de forma oportuna el ingreso y egreso administrativo de los usuarios, verificando detalladamente los datos personales de cada paciente.
24. Apoyar trámite administrativo de las contra remisiones
25. Brindar respuesta oportuna a los Establecimientos de sanidad Militar, EAPB, en las solicitudes de remisión al Hospital Militar Central.
26. Aportar al inicio del contrato el certificado del curso de soporte vital básico actualizado, Violencia Sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento del mismo, el no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato. Durante la ejecución del contrato realizar las demás actualizaciones y capacitaciones requeridas por la Institución, a fin de cumplir con los estándares de habilitación y Acreditación.
27. Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes siete (7) primeros días del mes.
28. Cumplir con las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contratista.

Como se evidencia es de gran importancia para la Institución, el desarrollo de las actividades mencionadas, para optimizar los procesos en pro de una mejor prestación del servicio, para una mejor planeación, ejecución y el control de las actividades propias del área, se hace necesario la vinculación del recurso humano solicitado, para suplir las necesidades descritas y complementar el equipo de trabajo.

## 5. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-202105176-HMC Id: 126050  
 Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 04-marzo-2021 12:30:18  
 Dependencia: URGENCIAS - URGN Origen: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES  
 Destino: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES y OTROS  
 Serie: 3 SubSerie: 1

**RIESGOS TRIBUTARIOS:** Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supervisión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, es asumido por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario. Página | 5

En general, los efectos favorables o desfavorables de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del oferente adjudicatario necesarios para dar cabal ejecución del contrato resultante, serán asumidos por este mismo; y deberá soportar el 100% de la variación de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos.

**CALIDAD E IDONEIDAD DEL SERVICIO:** Por calidad de un bien o servicio se entiende el conjunto total de propiedades, ingredientes o componentes que lo constituyen, determinan, distinguen o individualizan. Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El oferente adjudicatario es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto ofertado y adjudicado. El adjudicatario deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala calidad del producto.

**FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** El oferente adjudicatario asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños, pérdidas, destrucción, o deterioro causado por causa mayor o caso fortuito, que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente. El adjudicatario debe soportar el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Que de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".

"Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir" Cumplimiento de contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los Perjuicios derivados de:

Que de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional". "Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir"

- a. Cumplimiento de contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los Perjuicios derivados de:
- b. El Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista por supresión o modificación en la aplicación de servicios inherentes a sus funciones establecidas para la generación de facturas técnicas, que con lleven al aumento del porcentaje de glosa y subfacturación y en general cualquier evento que impida parcial o totalmente el cumplimiento de los objetivos propuestos, en cuanto a optimizar los ingresos de la Institución.
- c. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizará el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- d. No obligatoriedad de garantías: Sin embargo, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 la Entidad no solicitará garantías de cumplimiento.

**RIESGOS ASUMIDOS POR EL HOSPITAL:**

**FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o, por la ocurrencia de hecho fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Hospital.



  
**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-202105176-HMC Id: 126050  
 Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 04-marzo-2021 12.30.18  
 Dependencia: URGENCIAS - URGN Origen: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES  
 Destino: GUILLERMO ALFREDO VEGA TORRES y OTROS  
 Serie: 3 SubSerie: 1

**RIESGO POLITICO:** El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Hospital

**6. ASPECTOS PONDERABLES (TÉCNICOS)**

NO APLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIOS.

**7. DESIGNACIONES**

Por quienes intervienen en el proceso,

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMAS
Gerente de Proyecto	Guillermo Alfredo Vega Torres	Subdirector de Servicios Ambulatorios de Apoyo diagnóstico y Terapéutico	Subdirección de Servicios Ambulatorios de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	
Comité técnico	Enfermera Miriam Lucía Ávila Guzmán	Jefe de Seguridad y Defensa Unidad Servicios Ambulatorios	Subdirección de Servicios Ambulatorios de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	
Comité estructurador	Capitán de Corbeta Andrés Jiménez Montealegre MD	Responsable Servicio de urgencias	Unidad de Servicios Ambulatorios	
Supervisor de contrato	Capitán de Corbeta Andrés Jiménez Montealegre MD	Responsable Servicio de urgencias	Unidad de Servicios Ambulatorios	



MINDEFENSA



## EL SUSCRITO

En ejercicio de las funciones asignadas al cargo, y de acuerdo con el contenido de la Resolución N° 824 del 07 de septiembre de 2010

## CERTIFICA

Que el Hospital Militar Central tiene por objeto prestar servicios integrales especializados a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia y gestionar conocimiento a través de la academia y la investigación.

Que mediante el Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el Gobierno Nacional estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, entre las cuales establece en su artículo 3° lo siguiente:

*"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto"*

Que verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Señor Capitán de Corbeta, en razón a las necesidades del Servicio de Urgencias del Hospital Militar Central, y una vez revisada la planta de personal que estableció el Decreto 4781 de 2008 "por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de empleados públicos del Hospital Militar central y se dictan otras disposiciones"; se evidenció que no se cuenta con el personal de planta suficiente en lo que se refiere a Auxiliares de Enfermería Administrativos, por ello, se requiere contratar la prestación de servicios de una (01) Auxiliar de Enfermería Administrativo.

Que de conformidad con la anterior verificación, se certifica que no es suficiente el personal de Auxiliares de Enfermería Administrativos, que puedan realizar las actividades contractuales estipuladas en la Cláusula Segunda del Contrato de Prestación de Servicios.

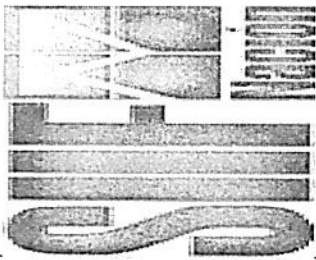
Que la Subdirección de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, determinó la necesidad de contar con los servicios de una (01) Auxiliar de Enfermería Administrativo, en Áreas Asistenciales para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en el Servicio de Urgencias.

Dada en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes de marzo de 2021.

Doctora **María Andrea Grillo Roa**  
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Talento Humano

Ingeniero **José Miguel Cortes García**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección Administrativa (E)





Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad  
Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:

MHCruz

ESTEPHANY CRUZ SUAREZ

Unidad o Subunidad  
Ejecutora Solicitante:

15-19-00

HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema:

2021-03-18-11:56 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
Numero.:	46121	Fecha Registro:	2021-03-18	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	10.080.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00 Valor Actual:	10.080.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO						
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-005-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		10.080.000,00	0,00	10.080.000,00	
Total:					0,00	

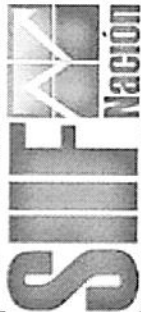
Objeto: CONTRATACIÓN 1 AUXILIAR DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS

Doctora **Maria Andrea Grillo Roa**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Talento Humano

Doctora **Sandra Patricia Galeano Camacho**  
Profesional de Defensa  
Área de Selección y Contratación de Personal

Ingeniero **Jose Miguel Cortés García**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección Administrativa ( E )

*Angie Aguirre*  
Elaboró: Angie Aguirre González  
Auxiliar de Gestión- Contratista  
Área de Selección y Contratación



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHFvmedina  
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00  
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR  
 Fecha y Hora Sistema: 2021-03-19 2:06 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

Número:	42221	Fecha Registro:	2021-03-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	10 080 000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	10 080 000,00
				Saldo x Comprometer:	10 080 000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

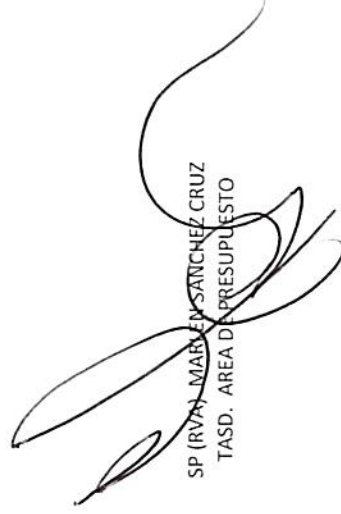
Número:	46121	Fecha Registro:	2021-03-18	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF		10 080 000,00	0,00	10 080 000,00	10 080 000,00	0,00
<b>Total:</b>						10 080 000,00	0,00	10 080 000,00	10 080 000,00	0,00

Objeto: CONTRATACIÓN 1 AUXILIAR DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS, COP DINAMICA 422 DE FECHA 19/03/2021

  
 SP (RVA) MARLEN SANCHEZ CRUZ  
 TASD. AREA DE PRESUPUESTO