



  
**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
 Al contestar cite Radicado I-00003-202223039-HMC Id: 218280  
 Folios: 2 Anexos: 1 DIGITAL Fecha: 03-octubre-2022 08:58:13  
 Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ  
 CONSUELO AGATON STERLING  
 Destino: RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO  
 Serie: 2 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Página | 1

Señor  
**Teniente Coronel Ricardo Arturo Hoyos Lanziano**  
 Subdirector del Sector Defensa  
 Subdirección Administrativa  
 Hospital Militar Central

CPA-1100  
 149022

CPA-1101  
 149122

**Asunto:** Envío Estudio de Conveniencia y Oportunidad.

Con toda atención me permito enviar al Señor Coronel Subdirector Administrativo, los siguientes Estudios de Conveniencia y Oportunidad, para la contratación del personal por Orden de Prestación de Servicios, para la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, noviembre y diciembre 2022 y de enero a octubre de 2023:

UNIDAD	PERFIL	Cantidad Actualizada
	Audidores médicos de cuentas medicas	2
	Auditor financiero	4
	Médico Auditor (Concurrencia)	2
Cuentas Hospitalarias	Auditor de cuentas medicas	14
	Enfermeros Jefes Auditores en Salud (Concurrencia)	5
	Profesional de RIPS y FURIPS	1
	Analista de cuentas médicas	4
	Revisores de Cuentas Médicas	18
	Facturador de Cuentas Medicas	53
	Organizador de cuentas médicas	4
<b>TOTAL</b>		<b>107</b>



  
**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar cite Radicado I-00003-202223039-HMC Id: 218280  
Folios: 2 Anexos: 1 DIGITAL Fecha: 03-octubre-2022 08:58:13  
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ  
CONSUELO AGATON STERLING  
Destino: RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO  
Serie: 2 SubSerie: 1

Atentamente,

Página | 2

**Ingeniero. José Miguel Cortes García**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección de Finanzas

**Doctora. Marta Edy Ariza Mateus**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación

  
Elaboro. Luz Consuelo Agaton S.  
AASD-UCHF

**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LOS  
SERVICIOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE CUENTAS  
HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN**

**REVISOR DE CUENTAS MEDICAS**

Bogotá D.C,

**1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

Con el fin de integrar los procesos del Hospital Militar Central tanto asistenciales como administrativos, se asumió el proceso de cuentas hospitalarias y facturación directamente para lograr resultados positivos frente al proceso de facturación y gestión de glosas y dar continuidad al mejoramiento de la facturación de servicios de salud que se reflejará en los ingresos de la institución, permitiendo la sostenibilidad económica. Creando una cultura de cobro, que asegure la facturación de los servicios prestados.

El Hospital debe contar con profesionales que posean el perfil, conocimientos y experiencia en el Sector Salud, para que desarrolle el Proceso de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación que le permita generar rentabilidad y Sostenibilidad Económica.

Resulta indispensable para esta dependencia y para la Dirección General, poder contratar los servicios de Dieciocho (18) Revisores de Cuentas Médicas, con el fin de alcanzar y cumplir con las metas establecidas y las exigencias en el proceso de cuentas hospitalarias y facturación del Hospital Militar Central durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2022 y del 1 de enero a 31 de octubre de 2023.

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.**

ACTIVIDAD	CANTIDAD
REVISORES DE CUENTAS MEDICAS	DIECIOCHO (18)

**2.1. Objeto de la necesidad:** Prestación de servicios como Revisores de Cuentas Médicas con conocimientos en manuales tarifarios, en Sistema General de Seguridad Social en Salud; procesos y procedimientos de facturación en el Sector Salud, y revisión de cuentas medicas a nivel hospitalario o en empresas administradoras de planes de beneficios ( EPS, ARL, entes territoriales, aseguradoras entre otros)

**2.2. Actividades a desarrollar:**

1. Brindar atención Humanizada con todo el personal del hospital y con el cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital
2. Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad con los datos y registros de la Historia Clínica en concordancia con Resolución 1995 de 1.999 y demás normas que la adicionen o modifiquen
3. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
4. Actualización de los archivos de la UCHF de las normas en salud vigentes emanadas de Ministerio Salud y Protección Social y Ministerio de defensa y demás entes reguladores.
5. Realizar actividades de Revisoría de cuentas médicas de forma preventiva a las cuentas médicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad técnica.
6. Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
7. Realizar el monitoreo permanente a la migración de facturas a la DIAN y al pagador correspondiente, subsanando de inmediato las novedades presentadas en coordinación con el auditor Financiero.
8. Seguimiento de indicadores propios de la unidad, para socialización en pro del mejoramiento continuo con el equipo de trabajo de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación
9. Participar con todos los profesionales de la salud para presentar al jefe de unidad de Cuentas hospitalarias y facturación las sugerencias de acciones de mejoramiento continuo para minimizar el riesgo de glosa o subfacturación.
10. Realizar el seguimiento a las acciones de mejora respecto a los indicadores de glosa iniciales y definitivas que afectan directamente la actividad del auditor médico y de cuentas médicas.
11. Verificar, monitorizar e informar y consolidar informe de los ingresos abiertos en el sistema de información DG.NET. para revisión y directriz de jefe de unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación con el objetivo de depurar el sistema de información
12. Realizar de forma coordinada con el Auditor financiero cruces permanentes en el sistema de información de las facturas radicadas versus las facturas generadas en el sistema de información del HOMIL, para identificar las no radicadas a la entidad responsable de pago (EPS ARL ETC) y para solucionar la no conformidad y proceder de forma inmediata a la radicación respectiva
13. Revisar los documentos que acrediten el derecho a los servicios (documento de identidad, carne de servicios médicos o de afiliación a empresa, orden de hospitalización firmada por el médico especialista.
14. Verificar en sistema de información del SALUD.SIS la comprobación de derechos, y autorizaciones, vigentes a la fecha de la hospitalización para pacientes del sistema de salud de las fuerzas militares y Digital en el ingreso la autorización correspondiente a la atención y adjuntar en archivo PDF los pantallazos de la verificación y comprobación de derechos.
15. Verificar autorizaciones de las diferentes EPS con las que se tiene contrato o convenios Inter-administrativos de prestación de servicios de salud a los revisores y facturados asignados y registrar el NAP (Numero de autorización de pacientes) en el ingreso, con fecha, hora y quien lo emite.
16. Conocer y manejar los manuales tarifarios para ser aplicados a los proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas de la Institución.
17. Desarrollar acciones para articular los procesos y procedimientos de la Unidad y trabajar en equipo con los Auditores Médicos, Auditores financieros, Auditores de

- Cuentas Medicas, Analistas, Profesional de RIPS , facturadores, organizadores lo relacionado con la facturación del área asignada.
18. Realizar actividades de pre revisoría administrativa a las cuentas medicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha revisoría deberá realizarse dentro de los parámetros que establezca la Unidad de Cuentas hospitalarias y facturación, teniendo en cuenta el convenio con la DIGSA y sus anexos, los contratos que se realicen con otras Empresa administradora de planes de beneficios ( EAPB) y la aplicación de la normatividad vigente para las atenciones que se deriven por urgencias.
  19. Realizar seguimiento a los ajustes realizados a la revisoría de las cuentas y generar las acciones de mejora en conjunto con el facturador que corresponda.
  20. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización, conservación y custodia.
  21. Cumplir con el desarrollo y seguimiento de los indicadores de la unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación del área asignada, en cuanto a metas de oportunidad de cierre, facturación y soporte para la radicación dentro de los cronogramas establecidos.
  22. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el responsable directo, los ajustes necesarios para la Anulación y seguimiento a ingresos abiertos según análisis y bajo la supervisión y trabajo en equipo del Auditor financiero asignado.
  23. Realizar informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento normas, legislación, normatividad, tarifas y contratos vigentes.
  24. Cumplir con el diligenciamiento y seguimiento a planillas de novedades y control del área asignada en la Unidad.
  25. Realizar seguimiento semanal a metas de cumplimiento de productividad del área asignada en los proceso de facturación, cuentas médicas y glosas.
  26. Realizar la generación de información que permita validar los RIPS de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
  27. Registrar y Soportar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información implementando mecanismos de control para disminución de las mismas.
  28. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades.
  29. Apoyar al auditor Financiero y al Analista de Cuentas Médicas para la generación en el Sistema de Información de la Cuentas de Cobro para la Dirección General de Sanidad Militar y otros pagadores según corresponda, para la entrega al Auditor Financiero de acuerdo al procedimiento establecido por la Unidad de Cuentas Medicas y Facturación.
  30. Liderar con los facturadores y organizadores la organización y la radicación de las cuentas Médicas en la DIGSA, según cronogramas y directriz del jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación.
  31. Revisar el informe mensual de las actividades desarrolladas por los facturadores y organizadores de cada una de las áreas de la unidad de cuentas médicas y facturación y firmar el informe que certifique el cumplimiento de los indicadores y actividades realizadas en el marco del objeto contractual para ser avaladas por la jefe de la unidad como supervisora del contrato.
  32. Trabajar en equipo con los Auditores médicos y concurrentes, analistas de cuentas médicas, revisores de cuentas Medicas, facturadores y organizadores de cuentas médicas, para el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para presentar informes y propuestas tendientes al mejoramiento, ante jefe de la Unidad de cuentas hospitalarias y facturación.
  33. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada.

34. Cumplir con el Autocuidado y protocolos para COVID 19 del Hospital Militar Central en cuanto al distanciamiento social, uso de elementos de protección personal, lavado de manos y demás normas al respecto y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad y salud ocupacional, de todos los compañeros de la unidad como un equipo comprometido con la prevención, el autocuidado y la mitigación del riesgo.
35. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si ha tenido contacto estrecho con persona Positiva para COVID 19, e iniciar inmediatamente el aislamiento preventivo y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera.
36. Cumplir con el Autocuidado y protocolos para COVID 19 del Hospital Militar Central en cuanto al distanciamiento social, uso de elementos de protección personal, lavado de manos y demás normas al respecto y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad y salud ocupacional, de todos los compañeros de la unidad como un equipo comprometido con la prevención, el autocuidado y la mitigación del riesgo.
37. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si ha tenido contacto estrecho con persona Positiva para COVID 19, e iniciar inmediatamente el aislamiento preventivo y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera.
38. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si la prueba es Positiva para COVID 19, y continuar con el aislamiento y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera, para trámite pertinente de reporte a Epidemiología para cerco epidemiológico.
39. Reportar por escrito de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si el médico tratante emite concepto para reintegro presencial una vez superado sintomatología de COVID 19, y el Diagnóstico ya es negativo, para lo cual se debe presentar en área de Salud ocupacional el documento que emita el médico tratante para que Salud ocupacional autorice actividad presencial.
40. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente
41. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades así como por la integridad de los equipos de cómputo asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
42. Conocer y manejar con el mejor uso el sistema de información implementado por el Hospital Militar Central.
43. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
44. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y para fiscales y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
45. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.

Como se puede evidenciar, es de gran importancia para la Entidad el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, por lo cual se hace necesaria la vinculación del recurso humano solicitado para suplir dichas necesidades y complementar el equipo de trabajo al desarrollo de estas actividades.

### **3. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS:**

**a. TIPO DE CONTRATO**

Contrato de Prestación de Servicios como Revisor de Cuentas Médicas de la unidad de cuentas hospitalarias, médicas y de facturación en el Hospital Militar Central.

**b. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será desde el 01 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023.

**c. FORMA DE PAGO**

Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 2.676.000,00)** para noviembre y diciembre de 2022 y **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$ 2.943.600,00)** para 1 de enero al 31 de octubre de 2023.

**d. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contrato se ejecutará en las Instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

**e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

- a. Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades que debe desarrollar el contratista, el valor de honorarios a cancelar será **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$5.352.000,00)** para Noviembre y diciembre de 2022 y **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 29.430.000,00)** mensual proporcional para la vigencia 2023.

**4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION**

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 2007
- Decreto 1085 de 2015
- Manual Interno de Contratación.

De conformidad con las normas citadas anteriormente y teniendo en cuenta que la modalidad de contratación a seguir en el presente caso, se define por objeto a contratar, consistente en prestación de servicios, la modalidad de selección a seguir en la contratación directa por la causal establecida en el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

**5. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO.****Teniendo en cuenta que:**

En la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación no existe personal disponible requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas, de conformidad con la anterior verificación se hace necesaria la contratación por prestación de servicios de técnico,

tecnólogo o estudiante universitario para desempeñar actividades de Revisor de cuentas médicas y con conocimiento en sistemas de información, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Manuales Tarifarios para apoyar el desarrollo del proceso de facturación en el hospital Militar central y dar cumplimiento a las necesidades de la unidad y de la institución.

## **6. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.**

### **6.1 JURIDICOS Y ECONÓMICOS:**

- a. Certificado judicial.
- b. Diploma y acta de grado.
- c. Certificados de antecedentes de la Contraloría General de la República.
- d. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
- e. Certificado de Experiencia
- f. Registro Único Tributario (RUT).

### **6.2 PERFIL REQUERIDO**

El servicio debe contratarse con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestran la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades administrativas a ejecutar.

- a. Se requiere técnico, tecnólogo, o estudiante universitario , con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud, Manuales Tarifarios
- b. Experiencia: Dos (02) años en servicios de salud en y procesos de facturación, revisoría de cuentas médicas, contestación y soporte de glosas de cuentas hospitalarias y de facturación en instituciones de salud Para desarrollar las actividades propias a contratar.

## **7. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **7.1 Riesgos Asumidos por el Hospital:**


- a. **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** Los efectos desfavorables derivados de la existencia del daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, serán asumidos por el Hospital.

**Riesgo Político:** El riesgo político 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.


1. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015: la garantía del cumplimiento del contrato debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
2. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. El cumplimiento tardío o defectuoso del Contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
4. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y conocer que en caso de terminación del contrato anticipado, el pago está sujeto al cumplimiento de los objetivos propuestos para la ejecución del contrato a la fecha de terminación del mismo. (aparte tachado fuera del texto de ley; sirve de explicación mas no es necesario eliminar)
5. 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 normatividad vigente.

#### 8. GARANTIAS.

En atención al Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para el desarrollo de estas actividades contractuales no se requiere solicitar Garantías, por cuanto, históricamente no se ha presentado ningún incumplimiento en la ejecución de este tipo de actividades.



Ingeniero, **Jose Miguel Cortes Garcia**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección de Finanzas



Doctora. **Marta Edy Ariza Mateus**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación



## EL SUSCRITO

En ejercicio de las funciones asignadas al cargo, y de acuerdo con el contenido de la Resolución N° 1088 del 30 de septiembre de 2021

## 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 señora Jefe Unidad de Seguridad y Defensa de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, en razón de las necesidades de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, 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 Revisor de Cuentas Médicas, por ello, se requiere contar con la prestación de servicios de dieciocho (18) Revisores de Cuentas Médicas.

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

Que la señora Jefe Unidad de Seguridad y Defensa de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, determinó la necesidad de contar con los servicios de dieciocho (18) Revisores de Cuentas Médicas, para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

Dada en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de octubre de 2022.



Elaboró: Kathierin Daniela Camero González  
Auxiliar de Gestión-Contratista  
Área de Selección y Contratación

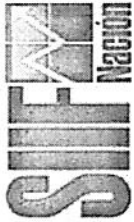


Doctora **María Andrea Grillo Roa**  
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Talento Humano





John ...  
22/10/22



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante:

MHbsalas  
15-19-00  
BELKA YURANI SALAS CAMPO  
HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema:

6/10/2022 12:00:00 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:	Valor Actual:
149022	2022-10-06	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	525.074.000,00	0,00	525.074.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS				
Tptal:			525.074.000,00	0,00	525.074.000,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FACTURACION DE VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD, AUDITORES, ANALISTAS, REVISORES, AUXILIARES, ORGANIZADORES, FACTURADORES, AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS. VALOR DE APALANCAMIENTO 2022 (NOV-DIC).

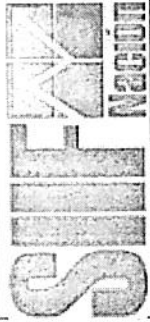
Doctora. **Maria Adria Grillo Roa**  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Talento Humano

Doctora. **Sandra Patricia Galeano Camacho**  
Profesional de Defensa  
Area de Selección y Contratación

Elaboro: **Ivan Ariel Arias Carvajal**  
Auxiliar de Gestión-Contralista  
Area de Selección y Contratación

Teniente Coronel (RA) **Ricardo Arturo Hoyos Lanziano**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección Administrativa





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHTvmedina  
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00  
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR  
 Fecha y Hora Sistema: 7/10/2022 12:00:00 p. m.

FLORO VICENTE MEDINA ROA  
 HOSPITAL MILITAR

**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"

Numero:	141922	Fecha Registro:	2022-10-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	525.074.000,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual:	0,00
				Saldo x Comprometer:	525.074.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Numero:	149022	Fecha Registro:	2022-10-06	Numero:	
				Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

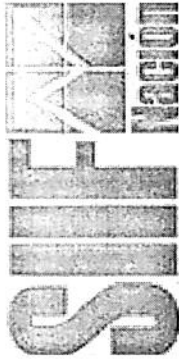
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	Propios	20	CSF						
<b>Total:</b>						525.074.000,00	0,00	525.074.000,00	525.074.000,00	0,00

Objeto:

CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FACTURACION DE VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD, AUDITORES, ANALISTAS, REVISORES, AUXILIARES, ORGANIZADORES, FACTURADORES, AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS, VALOR DE APALANCAMIENTO 2022 (NOV-DIC), DKA 1443

JUSD. MARTHA JEANETH VARGAS VELOSA  
 Jefe UNIDAD FINANCIERA- AREA DE PRESUPUESTO





Autorización de Vigencias Futuras

MHmargas MARTHA JEANNETH VARGAS VELOSA  
15-19-00 HOSPITAL MILITAR

Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante:

Usuario Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2022-10-12-12:29 p. m.

**AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS**

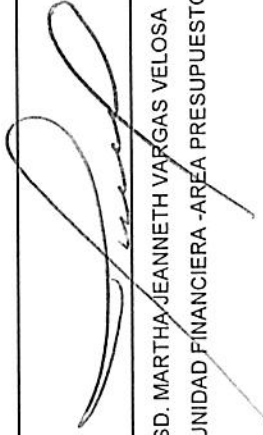
Número:	16722	Fecha Registro:	2022-09-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado:	Generada	Tipo Moneda:	Pesos	Nro Solicitud:	122
Tipo de Vigencia Futura:			Ordinaria	Aval Fiscal:	NO
Valor Inicial:	33.147.122.000,00	Valor Operaciones:		Valor Total:	33.147.122.000,00
				Saldo No Utilizado:	33.147.122.000,00

**DETALLE AUTORIZACION POR AÑO**

Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operación	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		169.650.000,00		169.650.000,00	169.650.000,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		32.977.472.000,00		32.977.472.000,00	32.977.472.000,00
<b>Año Fiscal</b>				<b>Totales por año:</b>	<b>33.147.122.000,00</b>		<b>33.147.122.000,00</b>	<b>33.147.122.000,00</b>

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

Número Doc Soporte:	2-2022-043388	Fecha Doc. Soporte:	2022-09-27	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:					



JUSD. MARTHA JEANNETH VARGAS VELOSA  
Jefe UNIDAD FINANCIERA -AREA PRESUPUESTO





**MINISTERIO DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO**

5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

Mayor General  
**CLARA ESPERANZA GALVIS DÍAZ**  
Directora General  
**Hospital Militar**  
Transversal 3C No. 49-02  
Bogotá, D.C.

  
Radicado: 2-2022-043388

Bogotá D.C., 27 de septiembre de 2022 07:3

Radicado entrada 1-2022-073129  
No. Expediente 1127/2022/SITPRES

Asunto: Solicitud Vigencias Futuras ordinarias 2023 (Funcionamiento) – Contratación de prestación de servicios profesionales que apoyan el cumplimiento de la misión del Hospital Militar Central.

Respetada Mayor General:

En atención al oficio No. E-00003-202207000-HMC del 19 de agosto 2022, radicado ante este Ministerio con el No. 1-2022-073129 del 06 de septiembre del mismo año, relacionado con la solicitud de autorización de Vigencias Futuras por \$33.147.122.000 para la vigencia 2023, con el fin de cumplir con las necesidades contractuales en la adquisición de bienes y servicios, fundamentales para el cumplimiento de la misión del Hospital, orientada a la prestación de servicios de salud de forma continua a los pacientes y usuarios, de manera atenta informo que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015, y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS, esta Dirección aprueba cupos para comprometer apropiaciones de vigencias futuras en **funcionamiento**, de acuerdo con el siguiente detalle:

**SECCIÓN** 15-19-00 : **HOPITAL MILITAR**  
**A** : **PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**  
**CUENTA** 02 : **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Vigencia	Recursos	Valor en Pesos
2023	Propios	\$169.650.000

**CUENTA** 05 : **GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**

Vigencia	Recursos	Valor en Pesos
2023	Propios	\$32.977.472.000

La aprobación del cupo de vigencias futuras que no supera el periodo de Gobierno se autoriza para realizar la contratación de los servicios necesarios para el funcionamiento de la unidad ejecutora, así:



- Nuevo: Cuyo objeto es la contratación de los servicios profesionales con vigencia entre 1 de noviembre de 2022 a 31 de octubre de 2023.
- Nuevo: Cuyo objeto es la contratación de servicios de facturación y apoyo logístico, con vigencia entre el 1 de noviembre de 2022 a 31 de octubre de 2023.
- Nuevo: Cuyo objeto es la contratación de servicios de especialidades médicas, con vigencia entre el 1 de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023.

Los recursos que amparan la presente autorización para comprometer vigencias futuras están considerados en el Marco de Gasto de Mediano Plazo vigente para el Hospital Militar.

En la ejecución de los contratos, la entidad es responsable de dar cumplimiento al artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 397 del 2022, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto, y dar cumplimiento a la Directiva presidencial No. 08 de 2022, por la cual se imparten medidas para fortalecer la racionalización, la probidad y la eficiencia del gasto público, en desarrollo de los principios que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así mismo debe dar cumplimiento a las demás normas que le apliquen.

La ejecución deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso.

Cordialmente,

**CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ**  
Directora General del Presupuesto Público Nacional

Aprobó: Omar Montoya Hernández  
Revisó: Giovanna Sandoval  
Elaboró: Catalina Castillo

Firmado digitalmente por: CLAUDIA MARCELA NUMA PAEZ  
DIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO 100-22

Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Código Postal 111711  
PBX: (57)601 3811700  
Relación con el Ciudadano (57)601 6021270-Línea Nacional:018000910071  
[relacionciudadano@minhacienda.gov.co](mailto:relacionciudadano@minhacienda.gov.co)  
Carrera 8 No. 6C-38 Bogotá D.C.  
[www.minhacienda.gov.co](http://www.minhacienda.gov.co)



CA2g Bhhn PvbU vBxS Yq2V 1tJ UKQ=

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>