



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00003-202231370-HMC Id: 233277

Folios: 1 Anexos: 1 DIGITAL Fecha: 27-diciembre-2022 09:37:19

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 (RA) Ricardo Arturo Hoyos Lanziano

Subdirector del Sector Defensa

Subdirección Administrativa

Hospital Militar Central

Asunto: Envío Estudio de Conveniencia y Oportunidad

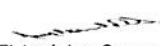
Con todo respeto, se remite al Señor Coronel Subdirector Administrativo, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de Un (1) Facturador de Cuentas Medicas, el cual esta contemplado dentro de la contratación para la vigencia 2023.

Agradecemos su apoyo para el trámite correspondiente a esta contratación

Atentamente,


Ingeniero José Miguel Cortés García
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas


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


Elaboró: Luz Consuelo Agatón 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**

FACTURADOR DE CUENTAS MÉDICAS

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 Cincuenta y tres (1) Facturador de Cuentas Medicas, 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 del 1 de enero a 31 de octubre de 2023.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
FACTURADOR DE CUENTAS MEDICAS	UNO (1)

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios como Facturador de cuentas medicas con conocimientos y experiencia en el Sector Salud, en sistema general de seguridad social en salud, manuales tarifarios y sistema de información para que desarrolle el proceso de Admisiones y Facturación como:

2.2. Actividades a desarrollar:

1. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
2. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
3. Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
4. Atender la ventanilla dentro del horario de atención al público, con un trato, respetuoso y humanizado y sin generar barreras de acceso.
5. Generar hospitalización de pacientes de las diferentes fuerzas, empresas y particulares que vayan a ser atendidos en el Hospital, bien sea de hospitalización programada, servicio de urgencias o traslado intra o extra-hospitalarios; generando cabecero y sobre de hospitalización, para ser entregado al camillero o familiar del paciente.
6. Cerrar el ingreso (generar todo el proceso de egreso), cuando el paciente hospitalizado es remitido a otra IPS para hospitalizar en esta; si el paciente se contra remitido nuevamente al Hospital Militar Central a hospitalizarse se abre nuevo ingreso con toda la documentación (esta información la debe proporcionar el área de enfermería).
7. Clasificar los pacientes usuarios o particulares de acuerdo a los distintos carnets de afiliación, obligaciones, contratos o convenios que el Hospital tenga con otras entidades.
8. 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).
9. 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.
10. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos administrativos establecidas por el Hospital Militar Central.
11. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.
12. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.
13. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.
14. Revisar el ingreso verificar lo cargado realizar los cargues a lugar y generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido, los contratos vigentes y a los requerimientos de Ley.
15. Abrir ingresos para cirugías ambulatorias programadas, de igual forma para los servicios que en ocasiones lo requieran por inconvenientes presentados en dichas áreas tales como imagenología verificando en SALUD.SIS, comprobación de derechos y autorizaciones vigentes para la fecha de la atención y dirigidas al HOMIL, generando manilla, para ser entregado al camillero o familiar del paciente.
16. 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.
17. Exigir para los pacientes particulares que se hospitalizan la cotización de la cirugía o procedimientos de acuerdo al proceso estipulado para el caso. De igual forma exigir los anticipos ordenados por la dirección del Hospital según caso.
18. Orientar a familiar o a paciente que se dirija a tesorería a legalizar los anticipos de las consignaciones realizadas para que esto amarre la factura al momento de cerrar la cuenta.

19. Entregar hoja de admisión al familiar o paciente, donde se especifica el número de la habitación, compromiso para cumplir con las obligaciones, reglamentos y normas internas del Hospital, sin el cual los servicios médicos no podrán prestar la asistencia solicitada.
20. Dar el egreso del paciente cuando se tenga la documentación completa, si por algún motivo se presenta alguna novedad de pagos, autorizaciones, documentos de accidente de tránsito, y otras empresas, se debe legalizar la salida haciendo firmar pagare y carta de autorización por parte del familiar del paciente, relacionarlos y entregarlos a la persona encargada de Admisiones de consolidar informe para registro y seguimiento.
21. Elaborar constancias de hospitalización y entregarlas a familiares o quien lo solicite.
22. Realizar el recorrido diario por la hospitalización para verificación de camas asignadas, disponibles y posibles egresos.
23. Cumplir a cabalidad las actividades relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.
24. Realizar actividades de seguimiento y revisión a las cuentas médicas sobre procesos administrativos prioritarios para garantizar la calidad técnica.
25. Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad.
26. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.
27. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores médicos de cuentas médicas y financieros, analistas y revisores, de acuerdo al área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas.
28. Dar cumplimiento a registro y seguimiento de planillas de control de novedad y productividad por cada facturador.
29. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DIGSA; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de normatividad para los casos de facturación.
30. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
31. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.
32. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
33. Entregar diariamente la facturación relacionada y soportada a los Auditores Financieros, de cuentas médicas y revisores de cuentas médicas.
34. Verificar y puntuar mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas medicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad.
35. Apoyar de forma directa con el auditor financiero y los revisores de cuentas médicas la radicación ante la DIGSA y diferentes pagadores la facturación generada cada mes.
36. Contribuir de forma directa y responsable a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a soporte y aplicación de manuales en cada una de las facturas a generar.
37. Reportar al Auditor Financiero las anulaciones por inconsistencias en la elaboración de facturas para ser llevar control y seguimiento en el aplicativo Dinámica, con la firma del Auditor o revisor asignados.

38. Verificar la actualización de las Entidades en el aplicativo Dinámica con vínculo comercial con el Hospital Militar Central de acuerdo a plan de beneficios, tarifas y contratos vigentes.
39. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios, y demás centros de costos o de servicios.
40. 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.
41. 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.
42. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada.
43. 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.
44. 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.
45. 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.
46. 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.
47. Responder por la integridad de los elementos implementos y equipos de cómputo asignados para el desarrollo de sus actividades así como los traslados, realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.
48. 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.
49. 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.
50. 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 contratación 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 Facturador 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 enero, hasta el 31 de octubre de 2023.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$ 2.178.000,00)** del 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:

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades que debe desarrollar el contratista, el valor de honorarios a cancelar será de **VEINTIÚN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$ 21.780.000,00)** 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 Bachiller para desempeñar actividades de facturador 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 Admisiones y 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 bachiller con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud, Manuales Tarifarios y sistemas de información
- b. Experiencia: seis meses (06) en servicios de salud en cualquiera de los procesos de Admisiones, facturación, soporte y armado 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.

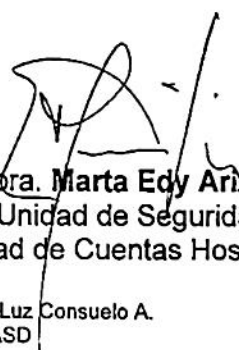
1. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015: la garantía del cumplimiento del contrato debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
2. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. El 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. GARANTÍAS.

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 Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

Digito: Luz Consuelo A.
AASD



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"

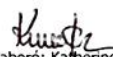
Que verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por el señor Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa en razón de las necesidades de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, y una vez revisada la planta de personal que estableció el Decreto 4781 de 2008 "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 Facturadores, por ello, se requiere contratar por prestación de servicios a un (01) Facturador.

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

Que la señora Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, determinó la necesidad de contar con los servicios de un (01) Facturador para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en la Unidad de Cuentas Médicas y Facturación.

Dada en Bogotá D.C. a los seis (06) días del mes de enero de 2023.

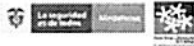

Doctora **María Andrea Grillo Roa**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano


Elaboró: Katherine Correa Camargo
Auxiliar de Gestión-Contratista
Área de Selección y Contratación

Se certifica que ANDREA KARINA PEÑA YARA identificado(a) con CC 1110505458 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: CENTRAL MEDICA DE DIAGNOSTICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA SAS NI 900321903																
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades						
										Ing	ret	ide	uae	udp	tap	vsp
944312152	1789643071	E	2022-12-02	EPS	EPS005	SANTITAS	COTIZACION OBLIGATORIA	2022-12	30							X
944312152	1789643071	E	2022-12-02	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACION OBLIGATORIA	2022-11	30							X
944312152	1789643071	E	2022-12-02	ARL	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	COTIZACION OBLIGATORIA	2022-11	30							X
944312152	1789643071	E	2022-12-02	CCF	CCF48	COMFATOLIMA	COTIZACION OBLIGATORIA	2022-11	30							X
944312152	1789643071	E	2022-12-02	FSP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2022-11	30							X
944312152	1789643071	E	2022-12-02	SUB	230301	PORVENIR	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2022-11	30							X

Este certificado se expide el día 2022-12-21 a las 16:12.



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

CODIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-04



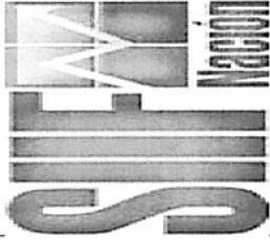
Al contestar cite Radicado I-00004-202300059-HMC Id: 234382
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 03-enero-2023 09:13:56
Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL Origen:
ANDREA TATIANA POLANIA GONZALEZ
Destino: SANDRA PATRICIA GALEANO CAMACHO
Serie: 4 SubSerie: 3

FECHA DE SOLICITUD:	29 de diciembre de 2022	Hora: 09:50	N° de Certificado	011
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	03 de enero de 2023	Hora: 09:09		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 05 01 02 008 003 20	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Subdirección de Finanzas Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación	\$ 21.780.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	Adición a Contrato	Urgencia Médica	
OBSERVACIONES: PAA2023-UNTH-049 - Contratación de servicios profesionales de un (1) Facturador. Valor mensual \$ 2.178.000 (Hasta 31/10/2023). Estudio previo tramitado con IdControl 233277 y radicado N°202231370 del 27 de diciembre de 2022. Proceso avalado por Subdirector de Finanzas y Jefe Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación.				

Aprobación Planeación: Andrea Polania

1223.

05 ENE 2023
07:27



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante

Mhsalas

BELKA YURANI SALAS CAMPO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

15-19-00 HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema:

3/01/2023 12:00:00 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
Numero.:	1223	Fecha Registro:	2023-01-03	Unidad ó Subunidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	
Estado.:	Generado	Valor Inicial:		Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO						
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS					
Total:					21.780.000,00	0,00
					21.780.000,00	21.780.000,00

Objeto: CONTRATACION DE (01) FACTURADOR PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION

Doctora. Maria Andrea Ochoa Roa
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano

Doctora Claudia Maria Arroyave Lopez
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa (E)

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

Elaboro: Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Área de Selección y Contratación

511F= 1523

05 ENE 2023
07:27

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Número:	1523	Fecha Registro:	2023-01-05	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-19-00 HOSPITAL MILITAR					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:		Gasto		Uso Caja Menor		Ninguno	
Valor Inicial:	21,780,000.00		Valor Total Operaciones:		0.00	Valor Actual:		21,780,000.00		Saldo x Comprometer:	0.00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS							
Número:	1223	Fecha Registro:	2023-01-03	Número:	Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:				
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 TÉCNICOS		Propios	20	CSF						
Total:							21,780,000.00	0.00	21,780,000.00	21,780,000.00	0.00
Objeto:	CONTRATACION DE (01) FACTURADOR PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION										


LUZ BETTY BENITEZ CELY
AREA DE PRESUPUESTO

