



Bogotá, D.C.,

100123,
Página | 1

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

Asunto: Envío Estudios de Conveniencia y Oportunidad

Con todo respeto se remite al Señor Coronel Subdirector Administrativo, los siguientes Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de un personal para la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación:

- Un (1) Auditor Financiero
- Un (1) Analista de Cuentas Medicas
- Un (1) Revisor de Cuentas Medicas


Agradecemos su apoyo para el trámite correspondiente a esta contratación.

Atentamente,


Ingeniero José Miguel Cortés 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

Elaboró:


Luz Consuelo Agatón S
AASD-UCHF



Bogotá, D.C.

Doctora
Nelly Tatiana Silva Pulido
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad, Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Hospital Militar Central

Asunto: Alcance Oficio Id 266337

Dando alcance al Oficio Id 266337 de fecha 10 de julio de 2023, con toda atención me permito enviar a la Doctora Nelly Tatiana Silva, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de Un Auditor Financiero, para cubrir la necesidad en la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

Agradezco su acostumbrada atención

Atentamente,



Doctora Martha Jeaneth Vargas Velosa
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirección de Finanzas



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

Elaboró:


AASD. Luz Consuelo Agaton S.
Unidad Cuentas Hospitalarias y
Facturación

Hospital Militar Central
Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 2

CA-CORE-PR-01-FT-01 V5



Adjunto (4) Folios

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

AUDITOR FINANCIERO

Bogotá D.C,

1. DESCRIPCIÓN 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 Un (1) Auditor Financiero, 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 Julio a 31 de octubre de 2023.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
AUDITOR FINANCIERO	UNO (1)

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios como Auditor Financiero para las Cuentas Médicas y Cartera con especialización en el Área Financiera, Administración en Salud o en Gerencia, experiencia en procesos de Facturación y/o cartera en el Sector Salud, con conocimientos en manuales tarifarios, Informes normativos del Sistema General de Seguridad Social en Salud; procesos y procedimientos administrativos de facturación en el Sector Salud, a nivel hospitalario o en empresas administradoras de planes de beneficios (EPS, ARL, entes territoriales, aseguradoras entre otros) manejo de sistemas de información y plataformas institucionales para desempeñar Actividades Financieras y Administrativas dentro los procesos y Procedimientos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

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 auditoría 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. 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
8. 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.
9. 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.
10. 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
11. Realizar de forma coordinada con Analistas ,revisores y auditores de cuentas medicas los 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
12. Consolidar la información para la evaluación y análisis de indicadores de gestión para el área de cuentas hospitalarias y facturación de todas las áreas de la unidad para el manejo interno, reporte a otras subdirecciones, unidades o áreas del hospital.
13. Consolidar toda la información financiera para la generación de informes propios de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación para ser revisados y avalados por la jefatura de la Unidad y Subdirección financiera para ser presentados en la dirección, y entes de control interno y externo.
14. Reportar y Conciliar las glosas Administrativas de las cuentas médicas por servicios de extra hospitalarios y realizar las conciliaciones de cartera y administrativas con la entidad que corresponda.
15. Soportar las objeciones y conciliar las glosas Administrativas en coordinación con la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, retroalimentando las acciones de mejoramiento con todo el equipo de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
16. Retroalimentar a los contratistas y Sociedades sobre las observaciones encontradas con el fin que puedan soportar los hallazgos, dentro de los tiempos establecidos para el procedimiento
17. Realizar la Auditoria a los informes generados por las Sociedades médicas de la prestación por evento para generar informes para revisión por parte de la jefatura de la UCHF y enviarlos a Sociedades y supervisores de contratos de las mismas.

18. Consolidar la información para el análisis de la facturación de las sociedades médicas auditadas en cuadros resúmenes por fuerzas, con indicadores de gestión para la evaluación por parte del jefe de Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
19. 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.
20. Realizar el seguimiento junto con el Auditor médico, Auditor de cuentas médicas, revisor de cuentas médicas y analista de Cuentas Médicas, a la asignación de cuentas por facturador, en cuanto al cierre, soporte y generación de facturas de cada una de las cuentas asignadas a cada facturador para la pre auditoria así como el alistamiento y radicación de las mismas ante el pagador correspondiente.
21. Revisar junto con el auditor Médico, Auditor de Cuentas médicas, revisores de cuentas médicas y analistas de cuentas médicas 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.
22. Verificar que la documentación radicada por las sociedades cumplan los requisitos documentados en el procedimiento de facturación.
23. Realizar la auditoría financiera a las cuentas medicas presentadas por las sociedades apoyado en el manual tarifario SOAT, ISS y los anexos técnicos del convenio DIGSA - HOMIL, y la normatividad vigente.
24. Realizar mensualmente, cruces de los estados de las cuentas entre Facturación y Cartera, según procedimiento de facturación.
25. Aplicar las glosas a las sociedades según lo estipulado en el contrato y lo reportado por la DIGSA.
26. Elaborar y presentar el informe trimestral de la situación financiera de las cuentas por cobrar al ministerio de salud mediante plataforma PISIS.
27. Consolidación y Seguimiento de indicadores propios de la Unidad de Cuentas Hospitalarias Facturación y de Cartera, para trabajar en conjunto con la jefatura de la UCHF y aplicar acciones de mejoramiento conjuntas a los procedimientos.
28. Consolidar, hacer seguimiento y responder por las anulaciones, generando informes mensuales y estadísticas propias de las anulaciones y las causales reportadas a Unidad financiera área de contabilidad para que dicha unidad realice las Anulaciones en concordancia a políticas institucionales.
29. Sugerir y apoyar en la implementación y evaluación acciones de mejoramiento, con la Jefatura de la Unidad de cuentas hospitalarias y facturación con todo el equipo y las áreas de la unidad incluyendo Admisiones y cartera y demás que sean asignadas a la Unidad.
30. Participar en la ejecución de acciones de mejoramiento para disminuir el porcentaje de glosas y la subfacturación en las áreas asistenciales y administrativas.
31. Conocer, aceptar y cumplir con las normas, guías, protocolos y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital, para ser aplicados en la Auditoria y pre auditoria de las cuentas médicas.
32. Realizar actividades de auditoria administrativa y clínica a las cuentas médicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación; dicha auditoria deberá realizarse desde la Auditoria de cuentas médicas, aplicación de guías y protocolos de manejo y dentro de los parámetros que establezca la Dirección del Hospital.
33. Trabajar en equipo con los Auditores Médicos y de cuentas médicas, analistas de cuentas médicas, revisores de cuentas Medicas, facturadores y organizadores de cuentas médicas, los procesos 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.
34. Generar y consolidar informes que permitan la retroalimentación a todo personal de la Unidad en aspectos asistenciales y administrativos de los hallazgos encontrados en la

- facturación, con el objetivo de disminuir la subfacturación y la glosa, como lo establecen los procedimientos de la unidad, para ser divulgados como planes de mejoramiento en toda la institución tanto en las áreas asistenciales, de apoyo y administrativas.
35. Suministrar los informes que sean requeridos por la Jefatura de la Unidad de cuentas hospitalarias y facturación, de acuerdo a las solicitudes y requerimientos de las diferentes áreas de la institución y según directrices y necesidades institucionales.
 36. Utilizar instrumentos y normas adecuadas para la elaboración de informes y realizar gestiones tendientes a minimizar el riesgo financiero
 37. Realizar gestiones tendientes a minimizar el riesgo financiero
 38. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y del hospital Militar central.
 39. Identificación de cartera de difícil recaudo, consolidación de información, programación y participación activa en los comités de saneamiento contable y de cartera.
 40. Gestionar, documentar y agilizar los procedimientos de las facturas que requieren cobro pre jurídico o coactivo.
 41. Analizar la cartera asignada a fin de canalizar la cobranza ya a través de cobro pre-jurídico o Judicial.
 42. 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. Realizar con el Auditor Financiero el Reporte a cartera del detalle de la facturación radicada a la DIGSA y la glosa inicial para su afectación en el aplicativo del HOMIL.
 43. Realizar el cruce entre cartera y contabilidad según los informes arrojados por el sistema Dinámica Gerencial de los saldos existentes para pagadores diferentes a Dirección General de Sanidad Militar.
 44. Realizar la conciliación y cruce de cartera con entidades deudoras según cronogramas establecidos
 45. Gestionar con el Auditor Financiero el recaudo por los servicios prestados en el hospital militar central ante las entidades responsables del pago.
 46. Elaborar con el Auditor Financiero y circularizar el estado de cartera a cortes trimestrales a las entidades que se requiera.
 47. Presentar mensualmente o cuando lo requiere la Unidad de Cuentas Hospitalarias informe Actas, visitas, comunicaciones o llamadas con las diferentes entidades responsables de pago y con particulares, frente a la Gestión de cobro de cartera Persuasiva y cobro coactivo.
 48. Participar activamente en la ejecución de acciones dirigidas a mejorar la calidad y disminuir el porcentaje de glosas de las atenciones prestadas a los usuarios de la Dirección de sanidad militar y los diferentes aseguradores del Sistema general de seguridad Social en salud.
 49. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.
 50. Generar informes a la Jefatura de la unidad de Cuentas hospitalarias y facturación de la evaluación, análisis y recomendaciones de mejoramiento de los aspectos técnicos-científicos y humanos relacionados con los procesos de evaluación, diagnóstico y tratamiento realizadas a un usuario por el equipo de salud con el objetivo de aportar en la calidad de la prestación y minimizar riesgos de glosa o subfacturación, en caso de ser requerido.
 51. Verificación del cumplimiento de los requisitos clínicos y administrativos tanto de las historias clínicas como los soportes de las cuentas médicas que permitan soportar la atención facturada y minimizar el riesgo de glosas asistenciales y administrativas; así como la subfacturación.
 52. Trabajar en equipo con los Auditores médicos y concurrentes, analistas de cuentas médicas, revisores de cuentas Médicas, 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.
53. 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.
 54. 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.
 55. 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.
 56. 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.
 57. 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.
 58. 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.
 59. 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.
 60. 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
 61. 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.
 62. Conocer y manejar con el mejor uso el sistema de información implementado por el Hospital Militar Central.
 63. 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.
 64. 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.
 65. 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 Auditor Financiero 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 Julio hasta el 31 de octubre de 2023.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$ 4.866.000.00)** de Julio 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 **DIESEISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$16.382.200,00) mensual proporcional para la vigencia 2023**

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 200
- 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 requerido disponible para el desarrollo de las actividades relacionadas, de conformidad con la anterior verificación se hace necesaria la contratación por prestación de servicios profesionales con formación académica en sistemas de información, ciencias económicas y administrativas, manejo de manuales tarifarios revisoría y auditoría financiera de cuentas médicas y hospitalarias 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 profesional en Ciencias Económicas con Especialización en Áreas Financieras, gerencia, administración y/o con experiencia de 4 años en procesos de Facturación en el Sector Salud, para desempeñar actividades Financieras y Administrativas dentro de los procesos de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
- b. Experiencia: Cuatro (04) años en servicios de salud en áreas de cuentas hospitalarias, médicas y de facturación en instituciones de salud.

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.



Doctora. **Martha Jeaneth Vargas Velosa**
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirección de Finanzas



Doctora. **Marta/Edy Ariza Mateus**
Jefe de 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 Auditores Financieros por ello, se requiere contratar por prestación de servicios a un (01) Auditor Financiero.

Que de conformidad con la anterior verificación, se certifica que no es suficiente el personal de Auditores Financieros, 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) Auditor Financiero para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en la Unidad de Cuentas Medicas y Facturación.

Dada en Bogotá D.C. a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2023.



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

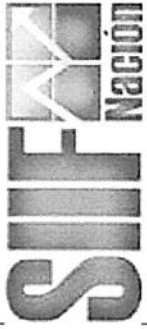


Elaboró: Katherine Correa Camargo
Auxiliar de Gestión-Contratista
Área de Selección y Contratación

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 348 6868

CA-CORE-PR-01-FT-01 V4




Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

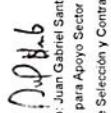
Usuario Solicitante: Mhbsalas BELKA YURANI SALAS CAMPO
Unidad ó Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema: 1/06/2023 12:00:00 p. m.

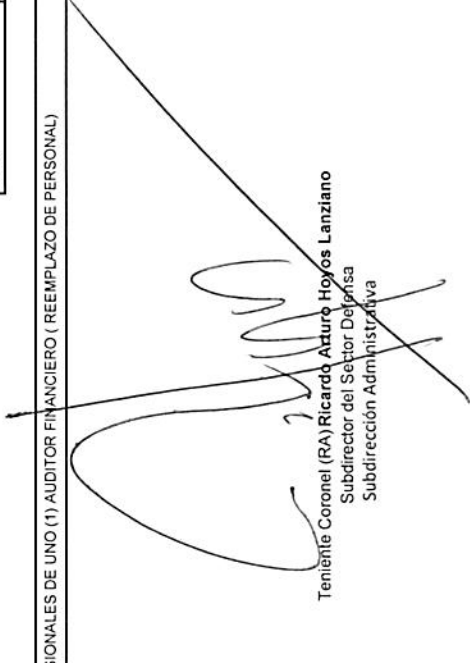
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Numero.:	100123	Fecha Registro:	2023-06-01	Unidad / Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	24 330 000,00	Valor Actual: 24 330 000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO				
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO			
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS			
		FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION
			24 330 000,00	0,00
		Total:		24 330 000,00

Objeto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNO (1) AUDITOR FINANCIERO (REEMPLAZO DE PERSONAL)

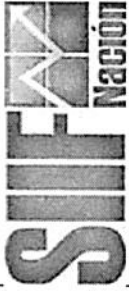

Doctora. **Maria Andres Grillo**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano


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


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


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

2023-06-01
02 JUN 2023
12:00 p.m.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhmbula
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
 Fecha y Hora Sistema: 2/06/2023 12:00:00 p. m.

MARLY ETHELL BULA SUAREZ
 HOSPITAL MILITAR

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:	89823	Fecha Registro:	2023-06-02	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	24.330.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	24.330.000,00	Saldo x Comprometer:	24.330.000,00
						Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	100123	Fecha Registro:	2023-06-01	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	RECURSO RECURSO	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, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Propios	20	CSF		24.330.000,00	0,00	24.330.000,00	24.330.000,00	0,00
Total:						24.330.000,00	0,00	24.330.000,00	24.330.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNO (1) AUDITOR FINANCIERO (REEMPLAZO DE PERSONAL) CDP DKA 898

LUZ BETTY BENITEZ CELY
 LUZ BETTY BENITEZ CELY
 AREA DE PRESUPUESTO

02.06.2023
 04:16
 14:12 p.m.