COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

819

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202318111-HMC Id: 269881
Folios: 1 Fecha: 2023-07-27 16:07:09
Anexos: 1 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA - SUAD

124423

Ciudad,

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) Revisor de Cuentas Medicas, en reemplazo del Señor Fabián Alberto Moreno Beltrán, quién presento carta de terminación al Contrato a partir del 1 de junio de 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. Marta Edy Ariza Mateus
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación

Elaboró:

Luz Consuelo Agaton
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 Uno(1) Revisor 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 de Agosto a 31 de octubre de 2023.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
REVISOR DE CUENTAS MEDICAS	**UNO (1)**

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios cómo 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 Digitar 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 Anulacion 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 Epidemiologia 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 de Agosto al 31 de octubre de 2023.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS MCTE ($ 2.943.000.oo)** 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 **ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($11.772.000,oo)** 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 y/o con experiencia mínimo de Dos (02) años en servicios de salud y en 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

Digito: Luz Consuelo A.
AASD

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

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

Al contestar cite Radicado I-00004-202318872-HMC Id: 271349
Folios: 1 Fecha: 2023-08-04 12:14:11
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

124423

FECHA DE SOLICITUD:	04 de agosto de 2023	**Hora: 08:00**	**N° de Certificado**	849
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	04 de agosto de 2023	**Hora: 12:09**		

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	$ 8.829.000

Incluido en Plan de Adquisiciones		Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones		Adición a Contrato		Urgencia Médica	

OBSERVACIONES:
PAA2023-UNTH-305 - Contratación de servicios profesionales de un (1) Revisor de Cuentas Médicas. (Reemplazo de personal). Valor mensual $ 2.943.000 (Hasta 31/10/2023). Estudio previo tramitado con IdControl 269881 y radicado N°202318111 del 27 de julio de 2023. Proceso avalado por Subdirector de Finanzas y Jefe Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación. **Nota: trámite sujeto a liberación de saldo de presupuesto de personal reemplazado y/o traslado presupuestal interno.**

Aprobación Planeación: Andrea Polanía G

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHmbula MARLY ETHELL BULA SUAREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema: 10/08/2023 12:00:00 a. m.

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"

Numero:	114723	**Fecha Registro:**	2023-08-10	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	8.829.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	8.829.000,00	**Saldo x Comprometer:**	8.829.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	124423	**Fecha Registro:**	2023-08-08	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

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						
					Total:	8.829.000,00	0,00	8.829.000,00	8.829.000,00	0,00

Objeto:	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIOONALES DE UN (01) REVISOR DE CUENTAS MEDICAS.(REEMPLAZO DE PERSONAL). CDP DKA 1147

LUZ BETTY BENITEZ CELY
AREA DE PRESUPUESTO

10.08.2023
9:24

SIIF Nación

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante: MHjsantos JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema: 8/08/2023 12:00:00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	124423	**Fecha Registro:**	2023-08-08	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	8.829.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	8.829.000,00

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, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS				
		Total:	8.829.000,00	0,00	8.829.000,00

Objeto:	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) REVISOR DE CUENTAS MEDICAS (REEMPLAZO DE PERSONAL).

Doctora. **Nelly Tatiana Silva Pulido**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

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

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

08 AGO 2023
2:30

09.08.2023.