



912

146023.

Bogotá,


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

Asunto: ECO necesidad contratación de dieciséis Auxiliares de Gestión para el Servicio de Consulta Externa.

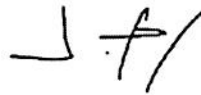
Con toda atención y debido respeto me permito enviar al Señor Teniente Coronel (RA), Subdirector Administrativo, el ECO para la contratación de dieciséis Auxiliares de Gestión Administrativos por un valor Docientos Setenta y Un millones cuarenta mil pesos m/cte. (\$ 271.040.000.00).

Con el fin de integrar los procesos administrativos, el área de consulta del Hospital Militar Central.

Atentamente,



Mayor **Carolina Silva Henao**
Unidad de Seguridad y Defensa
Jefe Unidad de Servicios Ambulatorios



Doctor **Juan Fernando Maldonado Gualdrón**
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA ADELANTAR PROCESO DE CONTRATACIÓN PERSONAL AUXILIAR DE GESTION VIGENCIA FUTURA DESDE NOVIEMBRE 1 DEL 2023 HASTA OCTUBRE 31 DE 2024

Bogotá D.C agosto 2023

a. ANTECEDENTES

Con el fin de integrar los procesos del Hospital Militar Central tanto asistenciales como administrativos, el área de consulta externa realiza la ejecución presupuestal del Hospital Militar Central con el más alto nivel de transparencia a través de estándares de calidad y eficiencia a cargo de un personal calificado para brindar soluciones integrales y oportunas a los clientes internos y externos en el marco normativo y estratégico institucional, por lo tanto el Hospital debe contar con personal que posea el perfil y conocimientos, para que desarrolle los procesos del área que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Resulta indispensable para esta dependencia y para la Dirección General, poder contratar con diez y seis (16) auxiliares de gestión, con el fin de alcanzar y cumplir con las metas establecidas y las exigencias en los procesos de presupuesto del Hospital Militar Central durante el 01 de noviembre al 31 de 2023 al 31 de octubre 2024).

EL PROCESO DE CONTRATACION

El personal Auxiliar de Gestión se requiere para la implementación de los Procesos Consulta Externa.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS, LA IDENTIFICACION DE LOS CODIGOS DEL ALMACEN Y CODIGOS UNSPSC

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

Página 2 de 9

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



El personal Auxiliar de Gestión se requiere para la implementación de los Procesos de Consulta Externa. Que requieren de mayor atención debido a la situación actual. Este debe enmarcarse en las políticas, procesos, procedimientos propios del Hospital Militar, además de la normatividad vigente.

NO. ITEM	CÓDIGO INTERNO	CÓDIGO UNSPSC	EQUIPO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. REQUERIDA
16	NA		NA	Auxiliar de Gestión	NA	16

PLAZO DE EJECUCION: Noviembre 2023 hasta el 31 de Octubre del 2024

FORMA DE PAGO: Para la Vigencia del 2023 \$ 49.280.000.00 Para la Vigencia del 2024 \$ 271.040.000.00

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

· **Para la vigencia 2023 valor mensual de Noviembre 2023 a Diciembre 2023 (1.540.000.00) UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE, Valor del contrato (\$3.080.000.00) TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE.** Por cada contratista.

· **Para la vigencia 2024 valor mensual de Enero 2024 a Octubre 2024 (1.694.000.00) UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.** Por casa contratista. Valor del contrato (\$16.940.000.00) DIECISIÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. Por cada contratista.

PERFIL PROFESIONAL: Auxiliar de Gestión, bachiller a razón a que el personal de planta no es suficiente para cubrir las necesidades, del servicio.

LUGAR DE EJECUCION: El contrato se ejecutara en las instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TECNICO PRINCIPALES Y ADICIONALES



A continuación, se enuncia las actividades primordiales a desarrollar durante el ejercicio como Auxiliar de Gestión en el Hospital Militar Central:

- Brindar atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia, poniendo en práctica las políticas de humanización y los valores institucionales que caracterizan al Hospital Militar Central.
- Propender por mantener un clima laboral basado en el respeto, tolerancia, comunicación asertiva y óptimas relaciones interpersonales.
- Conocer, consultar y aplicar las recomendaciones de asignación de citas de Consulta externa, para cada especialidad en consulta y procedimientos especializados.
- Recibir las agendas de consulta y procedimientos especializados de los diferentes servicios que ofrece consulta ambulatoria según las planillas institucionales.
- Realizar revisión y asignación de consultorios previo procedimiento de programación y agendamiento en dinámica gerencial.net según aval de informática y talento humano.
- Realizar novedades de los servicios de consulta especializada, según cumplan con el procedimiento de programación de agenda institucional.
- Asignar citas médicas de acuerdo a la disponibilidad de agendas médicas de forma ordenada, secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas y la optimización de las agendas médicas por los diferentes medios.
- Ingresar en aplicativo Dinámica Gerencial.Net en el módulo citas médicas la demanda insatisfecha y/o citas en espera cuando no haya disponibilidad de la agenda solicitada.
- Verificar en el historial del usuario si la asignación de citas médicas es primera vez o control de la cita solicitada.
- Consultar y verificar en el aplicativo Salud.Sis el estado de afiliación de los usuarios para la prestación del servicio médico en el Hospital Militar Central.
- Consultar y verificar en el aplicativo Salud.Sis el estado del código de auditoría, número de autorización con su respectiva vigencia y servicio autorizado.

Hospital Militar Central

Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 4 de 9

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



- Ingresar en el aplicativo Dinámica Gerencial.Net al módulo de cancelación de citas médicas según solicitud del usuario, optimizando el proceso de atención (Teniendo en cuenta y dejando registrado el motivo de la cancelación, quien la cancela, nombre y parentesco).
- Realizar actividades de recordación de citas mediante llamada telefónica (mínimo 24 horas antes) en las especialidades con mayor demanda o según definición del servicio.
- Realizar la rotación de actividades basada en las necesidades de atención del servicio de consulta externa.
- Portar el vestuario indicado por la institución promoviendo una adecuada imagen corporativa y e atención a seguir recomendaciones de bioseguridad, epidemiológica y de calidad de prestación de servicios de salud.
- Adoptar las observaciones realizadas de manera proactiva, en atención al objeto del contrato.
- Participar de las capacitaciones programadas por el servicio de consulta externa, inherentes a las actividades objeto del actual contrato.
- Participar activamente en la actualización de los procesos que se encuentren en la institución, como Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación.
- Desarrollar las actividades necesarias para proporcionar un servicio de calidad, con las competencias, habilidades y actitudes de atención al usuario en un trato humanizado. Ejemplo: (saludo institucional y despedida institucional). Ingresar al aplicativo MITROL según actividades de rotación del servicio de consulta externa.
- Utilizar en el aplicativo MITROL los estados requeridos según la programación del área encargada.
- Realizar las actividades de acompañamiento necesarias durante el proceso de inducción al personal nuevo según formato de asignación de citas.
- Hacer buen uso de los equipos destinados para la labor y puesto de trabajo, reportando oportunamente, al supervisor del contrato y del servicio, las novedades detectadas y/o presentadas (daño o pérdida).
- Restringir el uso de equipos electrónicos (Celular, Tablet y portátiles) no asignados por la institución durante las actividades objeto del contrato.

Hospital Militar Central

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

Página 5 de 9

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



- Atender a las medidas de Seguridad informática establecidas por la institución
- Aplicar el sistema de información documental en la organización y archivo de documentación en el área de trabajo.
- Minimizar los riesgos para el cliente interno, usuarios, comunidad y el medio ambiente dando atención a las recomendaciones de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad.
- Disminuir errores de agendamiento o incumplimiento de los procedimientos de asignación de Citas del Hospital Militar Central.
- Evitar otorgar citas de Consulta y/o procedimientos especializados que no cumplan con los valores institucionales, en los que se pueda incurrir en obtener cualquier beneficio económico.
- Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
- Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
- Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.
- Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.
- Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.
- Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato
- En caso de error de agendamiento el contratista elaborara un plan de mejora con objetivos a cumplir.

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.

5. RIESGOS DE CARÁCTER TÉCNICO

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

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

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

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

Que de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".



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

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

- Cumplimiento de contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los Perjuicios derivados de:
- El Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista por supresión o modificación en la aplicación de servicios inherentes a sus funciones establecidas para la generación de facturas técnicas, que con lleven al aumento del porcentaje de glosa y subfacturación y en general cualquier evento que impida parcial o totalmente el cumplimiento de los objetivos propuestos, en cuanto a optimizar los ingresos de la Institución.
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizará el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- Obligatoriedad de garantías: dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.1.4.5 la Entidad solicitara Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual .

RIESGOS ASUMIDOS POR EL HOSPITAL:

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

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



6. ASPECTOS PONDERABLES (TECNICOS)

NO APLICA PARA CONTRATACION DE ORDEN PRESTACION DE SERVICIOS

7. DESIGNACIONES

Por quienes intervienen en el proceso.

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMAS
Gerente de Proyecto	Doctor Juan Fernando Maldonado Gualdrón	Subdirector del Sector Defensa (E)	Subdirección de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	
Supervisor de contrato	Mayor Carolina Silva Henao	Servidor misional en sanidad miliar	Jefe Unidad de Servicios Ambulatorios	
Comité técnico estructurador	Mayor Carolina Silva Henao	Servidor misional en sanidad miliar	Jefe Unidad de Servicios Ambulatorios	



Bogotá, D.C.,

Doctora
NELLY TATIANA SILVA PULIDO
Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Hospital Militar Central

Asunto: Constancia inexistencia ó insuficiencia de personal. Radicado id: 283097_ Auxiliar de Gestión

Dependencia solicitante:	Subdirección de Servicios Ambulatorios, Apoyo Diagnostico y Terapéutico – Consulta Externa
---------------------------------	--

PERFIL NUEVO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
19	ASISTENCIAL – AUXILIAR DE GESTIÓN	<i>BACHILLER ACADÉMICO O AUXILIAR DE ENFERMERÍA</i>

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (**Auxiliar de Gestión**) asignado a la **Subdirección de Servicios Ambulatorios, Apoyo Diagnostico y Terapéutico – Consulta Externa**, de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008.

Fecha de corte base planta: 01/10/2023

Denominación del empleo	PERFIL OCUPACIONAL	Cantidad de empleos
Auxiliar Para Apoyo Seguridad Y Defensa 6-1 25	Asistencial – Auxiliar De Gestión	4
Auxiliar Para Apoyo Seguridad Y Defensa 6-1 26	Asistencial – Auxiliar De Gestión	3
Trabajador Oficial	Asistencial – Auxiliar De Gestión	1
TOTAL		8

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

Página 1 de 3

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



Que de acuerdo con el análisis de cargas (estándares subjetivos) efectuado el 13/09/2023, para el perfil solicitado se identificaron las siguientes necesidades:

Subdirección / Unidad	Perfil	Total Requerido	Personal Uniformado actual	Planta de personal actual	OPS actual	Personal faltante
Subdirección de Servicios Ambulatorios, Apoyo Diagnóstico y Terapéutico - Consulta Externa	AUXILIAR DE GESTIÓN	29	0	8	17	4

Que de acuerdo con las necesidades identificadas para el cálculo de las vigencias futuras 2023 -2024, se aprobaron los siguientes cupos para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIAS FUTURAS 2023-2024
AUXILIAR DE GESTIÓN	19

A continuación se presenta el estado actual de la contratación de los cupos aprobados para la vigencia 2023 -2024 para el perfil requerido, de acuerdo con la información compartida por la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos - Área Selección y Contratación:

CUPOS CONTRATADOS A LA FECHA	CUPOS POR CONTRATAR
0	19

Fecha de corte base contratos: 12/10/2023

De acuerdo con lo anterior, la planta de empleos de la dependencia solicitante es **insuficiente** para el desarrollo del objeto a contratar.

Por lo tanto y de conformidad con el análisis de la Información presentada anteriormente,

**LA SUSCRITA JEFE DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
CERTIFICA**

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

Página 2 de 3

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



Inexistencia del perfil requerido en la planta de empleos para desarrollar la actividad que requiere ser contratada mediante prestación de servicios.

Insuficiencia de personal de planta para el desarrollo de la actividad a contratar.

Dada en Bogotá, D.C., a los 13 de octubre de 2023.



MARIA ANDREA GRILLO ROA
Jefe Unidad de Talento Humano

Proyectó: Ana María Cortés Herrán – SMSM - Responsable Área Planificación del Talento Humano 



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES
CODIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-04



Al contestar cite Radicado I-00004-202320790-HMC Id: 275348
Folios: 1 Fecha: 2023-08-28 11:58:05
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

146023

FECHA DE SOLICITUD:	28 de agosto de 2023	Hora: 08:49	N° de Certificado	912
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	28 de agosto de 2023	Hora: 11:52		

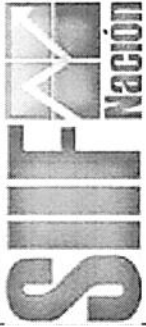
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 009 003 20	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Subdirección Servicios Ambulatorios Unidad de Servicios Ambulatorios	\$ 320.320.000

Incluido en Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	<input type="checkbox"/>	Adición a Contrato	<input type="checkbox"/>	Urgencia Médica	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

OBSERVACIONES:

PAA2023-UNTH-285 - Contratación de servicios profesionales de diecinueve (19) Auxiliares de Gestión para recibos de Consulta Externa. VF2024. (16 Auxiliares). \$ 49.280.000 de valor apalancamiento 2022 (Nov - Dic), \$ 271.040.000 de enero al 31 de octubre vigencia 2024. Valor mensual unitario 2023 de \$ 1.540.000 y 2024 de \$ 1.694.000. Estudio previo tramitado con IdControl 275126 y radicado N° 202320652 del 25 de agosto de 2023. Proceso avalado por Subdirección Servicios Ambulatorios (e) y Jefe Unidad Servicios Ambulatorios. Nota: cupo de vigencias futuras aprobado por Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Radicado N°2-2023-042953 del 15 de agosto de 2023). Nota2: tramitar con cargo a CDP Dinámica N°993.

Aprobación Planeación: Andrea Polonia
(2023.08.16)



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad:
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MhsSalas
15-19-00
2023-09-27-9:21 a. m.

BELKA YURANI SALAS CAMPO
HOSPITAL MILITAR

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad Institucional:	Valor Actual:		
145023	2023-09-26	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	58 520 000,00		
Estado:	Valor Inicial:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:		
Generado	58 520 000,00	58 520 000,00	0,00		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		58 520 000,00	0,00	58 520 000,00
Total:			58 520 000,00	0,00	58 520 000,00

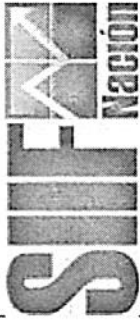
Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DIECINUEVE (19) AUXILIARES DE GESTION PARA CONSULTA EXTERNA.

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

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

Ingeniero José Miguel Cortés García
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección administrativa (E)

28 SEP 2023



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHIvmedina
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
 Fecha y Hora Sistema: 28/09/2023 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"

Número:	134523	Fecha Registro:	2023-09-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	58.520.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	58.520.000,00
				Saldo x Comprometer:	58.520.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	146023	Fecha Registro:	2023-09-26	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
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF		58.520.000,00	0,00	58.520.000,00	58.520.000,00	0,00
Total:						58.520.000,00	0,00	58.520.000,00	58.520.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DIECINUEVE (19) AUXILIARES DE GESTION PARA CONSULTA EXTERNA. DKA 1345

[Firma]
 LUZ BETTY BENITEZ CELY
 AREA DE PRESUPUESTO

