HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202001427-HMC Id: 65407
Folios: 2 Anexos: 0 Copias: Otros Fecha: 24-enero-2020 15:31:02
Dependencia: ALMACENES Y BIENES ACTIVOS Origen: CLAUDIA MARIA ARROYAVE LOPEZ
Destino: CLAUDIA MARIA ARROYAVE LOPEZ y OTROS
Serie: 3 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Señor
Coronel **César Augusto Barrios Reina**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Asunto: Estudios y Documentos Previos para la contratación de un personal para la vigencia 2020 en el Almacenes y Bienes Activos.

Con toda atención me dirijo al señor Coronel César Augusto Barrios Reina, Subdirector Administrativo, para remitir los Estudios y Documentos Previos de contratación por Orden de Prestación de Servicios de un personal requerido para que resta de la vigencia 2020 en el Almacenes y Bienes Activos del Hospital Militar Central, lo anterior con el fin que se autorice iniciar el trámite correspondiente para el proceso de contratación así:

Cantidad	Perfiles	Destinación
1	Técnico Contable	Continuar con el apoyo al Área de Activos Fijo con proceso depuración y actualización del inventario de activos fijos del Hospital Militar Central.
1	Auxiliar de gestión	Continuar con el apoyo a proceso de obligación en SIIF, alistamiento y entrega de documentación a supervisores, recepción de informes de supervisión, entrega documentos contables, actas y movimientos de ajuste de inventarios del Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6.

Se anexa los Estudios y Documentos Previos para la contratación del personal relacionado

Atentamente,

Doctora CLAUDIA MARIA ARROYAVE LOPEZ
Jefe Unidad del Sector Defensa (e)
Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos

Elaboró: Edier Valderrama Lugio
AASD Almacén

Revisó: Graciela María Lozano Mendoza
PD Almacén

Aprobó: Mayor Edwin Arley Mesa Martínez
Almacenes y Bienes Activos

Anexos: 2 ECOs

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR DE GESTION

Bogotá D.C, ENERO 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Hospital Militar Central es un establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Tiene como misión, brindar excelentes servicios de salud de alta y mediana complejidad y generar conocimientos a través de la docencia e investigación para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de las Fuerza Militares y del país en general.

Es por esto, que la Entidad para cumplir con sus funciones, requiere vincular recurso humano para el desarrollo de actividades administrativas tendientes a brindar apoyo a las actividades de la Unidad de Compras y Licitaciones y Bienes Activos, con el fin de coadyuvar a la optimización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en el área de Almacenes y Activos Fijos.

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

ACTIVIDAD	CANTIDAD
AUXILIAR DE GESTIÓN	UNO (01)

2.1. **Objeto de la necesidad:** Prestación de Servicios como Auxiliar de gestión para el Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6 de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.

2.2. **Actividades a desarrollar:**

- Realizar el registro en Sistema Integral de Información Financiera SIIF cada vez que se recibe un pedido ingreso de insumos y medicamentos, y se genera un comprobante de ingreso y su correspondiente obligación presupuestal.
- Actualizar la base de datos en Excel y Acces del Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6 en cuanto a la información de seguimiento de la ejecución de contratos.
- Expedir, organizar y hacer firmar del responsable del Almacén los documentos de ingreso, obligación y oficio de la ejecución de cada contrato que se envía a cada supervisor.
- Organizar y enviar las carpetas de los contratos con la correspondiente documentación de ejecución presupuestal a los supervisores cada vez que se realiza un ingreso con cargo a un contrato, para que el supervisor realice el informe de supervisión.
- Recibir y revisar cada informe de supervisión devuelto por el supervisor.
- Realizar la entrega formal de todos los documentos de ingreso con su respectivo informe de supervisión al área de contabilidad para su correspondiente trámite.
- Realizar las actas de movimientos de ajuste al inventario por cambios con el proveedor por fecha de vencimiento o baja rotación, actas de ajuste al inventario por cambio interno de código, corrección de fecha de vencimiento o lote.
- Mantener la documentación al día y correctamente archivada en las carpetas de cada contrato.
- Realizar las entradas en el Sistema de Información de los pedidos recibidos en el Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6.
- Realizar los despachos a que haya lugar de acuerdo a la necesidad.
- Apoyar los trámites de ajuste al inventario en el área de contabilidad.
- Realizar la impresión mensual de la Cuenta Fiscal y tramitar las firmas correspondientes.

Como se puede evidenciar, es de gran importancia para la Entidad el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, ya que las actividades posteriores al ingreso en el sistema Dinámica Gerencial son de vital importancia para que el control y la realización de los informes de supervisión en la ejecución contractual se den en las precisas y oportunas condiciones que garanticen la calidad del proceso, por lo anterior se hace necesaria la vinculación del recurso humano solicitado para suplir dichas necesidades y cubrir las actividades que venia realizando un personal que se encuentra en incapacidad prolongada, pero que el Almacén debe continuar con las actividades administrativos sin generar traumatismos en los procesos a cargo y a la fecha no se cuenta con dos personas para suplir la demanda operativa que esta actividad. Por la que se hace indispensable el apoyo con el personal para continuar con esta actividad.

3. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS:

a. **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de Prestación de Servicios con persona natural para brindar apoyo a la Unidad de Compras y Licitaciones Área Almacenes y Bienes Activos.

b. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2020

c. **FORMA DE PAGO:** Mensualidades vencidas por cada un Auxiliar de Gestión por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($1.256.600)** para los meses de enero a diciembre de 2020 así:

Año	Honorarios mensuales	16 al 31 de enero de 2020	Feb a Dic 2020	Total
2020	$ 1.256.600,00	$ 628.300,00	$ 13.822.600,00	$ 14.450.900,00
			Total	**$ 14.450.900,00**

d. **LUGAR DE EJECUCION:** El contrato se ejecutará en la única sede del Hospital Militar Central, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C.

e. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El valor aproximado del contrato es de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS PESOS ($14.450.900,00) M/CTE.**

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.
- Resolución 1403 de 2007

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:

- Se tiene dos personas de planta en situación administrativa de incapacidad prolongada por tratamiento de patologías crónicas, por lo que en esta condición es insuficiente el personal que se tiene para realizar la actividad administrativa que genera el ingreso de insumos y medicamentos como parte de la ejecución contractual, que se desprende de los proceso de adquisición de la Unidad de Compras y Licitaciones, Área de Almacenes y Bienes Activos.
- El Área de contabilidad requiere que la documentación que soporta los ingresos al Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6 deben realizarse dentro de los 5 días siguientes al egreso y si este personal no se puede cumplir con lo descrito en el procedimiento.
- El Almacén de Insumos Hospitalarios N.° 6 requiere de carácter urgente personal idóneo que desarrolle las actividades requeridas y propias para el proceso de ejecución de contratos de adquisición de insumos hospitalarios y medicamentos.

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. Estudios: Auxiliar de Gestión.
b. Experiencia: se requiere experiencia de 1 año

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.

b. 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 Militar Central.

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.

Mayor **Edwin Farley Mesa Martinez**
Área de Almacenes y Bienes Activos

EL SUSCRITO

En ejercicio de las funciones asignadas al cargo, y de acuerdo con el contenido de la Resolución Nº 824 del 07 de septiembre de 2010

CERTIFICA

Que el requerimiento presentado por la Señora Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa encargada de la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos del Hospital Militar Central, no puede ser resuelto con el personal de planta existente, en lo que se refiere a Auxiliares de Gestión, debido a que con el que se cuenta, no es suficiente para suplir las necesidades de la Entidad, tendientes a la óptima prestación del servicio.

Que el requerimiento referido, en los términos autorizados en ejercicio de la facultad delegada para la aceptación de ofertas, celebración, terminación, modificación y prórroga de los contratos de prestación de servicios, otorgada mediante Resolución Nº002 del 02 enero de 2020, no supera la asignación total mensual establecida para el jefe de la entidad.

Que con el fin de generar los recursos necesarios para suplir las necesidades propias de la Entidad, bajo el principio de oferta y demanda, de acuerdo con el requerimiento presentado por la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos con el aval de la Subdirección Administrativa se hace necesario contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, al personal requerido y autorizado.

Se expide a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Coronel **César Augusto Barrios Reina**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirector Administrativo

Doctora **María Andrea Grillo Roa**
Jefe Unidad de Talento Humano

15220

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

Al contestar cite Radicado I-00004-202001516-HMC Id: 65550
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 27-enero-2020 09:55:37
Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL Origen: ANDREA TATIANA POLANIA GONZALEZ
Destino: SANDRA PATRICIA GALEANO CAMACHO
Serie: 4 SubSerie: 3

FECHA DE SOLICITUD:	24 de enero de 2020	Hora: 16:41	N° de Certificado	155
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	27 de enero de 2020	Hora: 09:35		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 02 02 02 008 003 20	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Subdirección Administrativa Unidad de Compras y Licitaciones Àrea Almacenes	$ 27.980.290

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

OBSERVACIONES:
Contratar la prestación de servicios de dos (2) Auxiliar de Gestión. Valor mensual $ 1.256.600 para el Área de Almacenes - Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos. Estudio previo tramitado con IdControl 65407 y radicado N° 202001427 del 24 de enero de 2019, Proceso avalado por Jefe Unidad Compras Licitaciones y Bienes Activos (E)

Aprobación Planeación: Andrea Polanía G

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHcvalenzu	CARLOS ALBERTO VALENZUELA MENDEZ
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-19-00	HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema.	2020-02-04-10:48 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:	14620	Fecha Registro:	2020-02-04	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	27.980.290,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	27.980.290,00	Saldo x Comprometer:	27.980.290,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	15120	Fecha Registro:	2020-01-31	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-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Propios	20	CSF						
					Total:	27.980.290,00	0,00	27.980.290,00	27.980.290,00	0,00

Objeto:	CONTRATACION DE AUXILIARES DE GESTION - AREA ALMACENES, CDP DINAMICA 145

PD. NELSON RAUL BENITEZ CELY
Area de Presupuesto (E)

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHjdbarbos — JULIAN DAVID BARBOSA RODRIGUEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00 — HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema: 2020-01-31-12:14 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	15120	Fecha Registro:	2020-01-31	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	27.980.290,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	27.980.290,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS				
		Total:	27.980.290,00	0,00	27.980.290,00

Objeto:	CONTRATACION DOS AUXILIARES DE GESTION-ÁREA DE ALMACENES

Coronel **Cesar Augusto Barrios Reina**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa

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

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

Elaboró: Esteban Cruz Suárez
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Área de Selección y Contratación