HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202431410-HMC Id: 363271
Folios: 1 Fecha: 2024-11-01 18:44:05
Anexos: 1 DIGITAL,
Remitente: ENFERMERIA - ENFE
Destinatario: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL y Otros...

Bogotá

Señor Coronel
Fernando Antonio Díaz Muñetón
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Doctora
Mary Ruth Fonseca
Jefe Planeación
Hospital Militar Central

Asunto: Eco contratación personal profesionales de enfermería, auxiliares de enfermería y camilleros para la nueva vigencia 2025

Con toda atención y debido respeto me permito enviar al señor Coronel Subdirector Administrativo y a la Doctora Jefe de Planeación del Hospital Militar, el estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de personal profesionales de enfermería, auxiliares de enfermería y de camilleros para el servicio de enfermería a partir del 31 de Diciembre de 2024. hasta el 31 de octubre.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Subteniente Herrera Sepulveda Juan Manuel

Oficial superior en comisión administrativa
Permanente en la administración publica
Servicio de Enfermería

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202432706-HMC Id: 366039
Folios: 2 Fecha: 2024-11-15 07:16:05
Anexos: 1 DIGITAL, 1 DIGITAL,
Remitente: SUBDIRECCION MEDICA - SUMD
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB y Otros...

Bogotá

Señor Coronel
Fernando Antonio Díaz Muñetón
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Doctora
Mary Ruth Fonseca
Jefe Planeación
Hospital Militar Central

Asunto: Alcance Ecos contratación personal profesionales de enfermería y auxiliares de enfermería ID 363271

Con toda atención y debido respeto dando alcance al ID 363271 me permito enviar al señor Coronel Subdirector Administrativo y a la Doctora Jefe de Planeación del Hospital Militar, los estudios de conveniencia y oportunidad para la contratación de personal de profesionales de enfermería y auxiliares de enfermería ajustado a los cupos asignados para el servicio de enfermería.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202432706-HMC Id: 366039
Folios: 2 Fecha: 2024-11-15 07:16:05
Anexos: 1 DIGITAL, 1 DIGITAL,
Remitente: SUBDIRECCION MEDICA - SUMD
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB y Otros...

Mayor María Claudia Fernanda Gómez Zerdas
Oficial superior en comisión administrativa
Permanente en la administración publica
Servicio de Enfermería

Coronel Amparo López Pico
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirectora Médica (E)

Adjunto:
Estudios de Conveniencia y oportunidad

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCION 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 brindando una atención basada en humanización y seguridad para lograr la satisfacción de los usuarios. Genera 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. El acto del cuidado de enfermería es el ser y esencia de la profesión y su intervención continuada, se requiere con disponibilidad los 365 días del año, las 24 horas diarias continuas. En el momento el Hospital Militar Central, maneja un promedio de 423 camas hospitalarias, 36 camas de cuidado intensivo adulto, 24 camas de cuidado intensivo neonatal-pediátrico, 15 quirófanos con 27 cubículos de recuperación, 4 salas de procedimientos menores, una sala de hemodinamia, una sala de electrofisiología, servicios de atención especializada (Hemato oncología, Cuidados Paliativos, Epidemiología, Ginecoobstetricia, Programa Canguro, Clínica de Heridas, clínica de dolor, entre otras), un promedio de consulta médica especializada de 21.169 y procedimientos menores 11.789, por lo que se hace necesaria la contratación. Adicional la alta rotación del personal de contrato, lo cual ha generado terminaciones de contrato de manera anticipada, situación que puede afectar la prestación de servicio al personal de usuarios que asisten al Hospital Militar Central Por tal motivo el Servicio de Enfermería del Hospital Militar Central, requiere la contratación de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO (284) AUXILIARES DE ENFERMERIA** cumpliendo labores asistenciales y administrativas propias de su cargo.

2.	LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
2.1	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Para contribuir en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, se requiere personal auxiliar de enfermería Y teniendo en cuenta que los servicios prestados por el hospital corresponden a cuarto nivel de atención y con el fin de dar cumplimiento a las normas del Sistema Único de Garantía de la Calidad, se hace necesaria la contratación de estos colaboradores, esto en razón a que el personal auxiliar de enfermería de enfermería de planta no es suficiente para cubrir las necesidades asistenciales, dentro de los lineamientos y estándares de Habilitación y proceso de Acreditación inmersos en la institución.
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Aplicar las políticas de Humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central. 2. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para la atención de usuarios (Identificación correcta, piel sana, recibo y entrega de turno, proceso de limpieza y desinfección, administración segura de medicamentos cuidado de enfermería por áreas prevención de caídas, registros clínicos de enfermería, sujeción mecánica, toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para toma de exámenes de radiología, carro de paro, accesos venosos, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimiento quirúrgico, curación de catéter central, lavado de manos, trasfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros). Uso y disposición de los insumos para el cuidado de enfermería 3. Brindar cuidados básicos de enfermería relacionados con preparaciones pre quirúrgicas, preparaciones para procedimientos e intervenciones médicas, programación de imágenes diagnosticas exámenes especiales cuidados pos quimioterapias y demás que requiera del apoyo del personal de enfermería. 4. Aplicar las normas establecidas en los protocolos y procedimientos institucionales como lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección, manejo de residuos hospitalarios, manejo de aislamientos y demás establecidos en la institución. 5. Cumplir la asignación de turno establecida, realizando rondas de cuidado de la salud y periódicas en el turno. 6. Informar en forma permanente a su equipo de trabajo y Enfermera Profesional los cambios presentados y/o identificados durante la atención al paciente y actividades realizadas, además de mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familia.

		7. Realiza las actividades asistenciales y/o administrativas asignadas por la Enfermera Profesional del servicio y/o coordinadora del turno (carro de paro, inventarios limpieza y desinfección rondas de seguridad, entre otras). 8. realizar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de usuarios y sus familias. 9. Dar buen uso de los recursos de la institución y control de los mismos, que le son entregados para el desarrollo de su profesión. 10. realizar los registros de enfermería en las historias clínicas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz. Diligenciar los formatos establecidos como lo son control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica hoja pre quirúrgica, órdenes de suministro de insumos, entre otros. 11. Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, respeto al paciente e implicaciones legales. 12. Garantizar la custodia y orden de la histona clínica. 13. Participar en las capacitaciones que realice la institución en relación con los procesos, procedimientos y protocolos. 14. Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos y riesgos del proceso salud enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores. 15. realizar los registros oportunos para la medición de indicadores propios del servicio de enfermería y participar en los planes de mejora. 16. Participar en actividades asistenciales, investigativas, docentes y administrativas requeridas por el servicio de Enfermería. 17. Aplicar los valores institucionales, tratando con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, personal militar activo, pacientes, cuidadores y demás personal con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 18. Rendir los informes que el Grupo de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados. 19. Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de dinámica punto net, o el asignado por la Institución. 20. Cumplir con las normas de bioseguridad y presentación personal institucionales referentes a: Saludo institucional, uso del uniforme blanco, zapatos blancos cerrados, medias blancas, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas, no pircing visibles, retirar pircing durante la jornada laboral, no aretes largos y en caso de tatuajes deben permanecer cubiertos. La presentación personal al servicio es de acuerdo a la concertación contractual entre el contratista, el Hospital y el supervisor del contrato. 21. Mantener disponibilidad para la asignación en las diferentes jornadas y servicios, que por necesidades del Hospital sean requeridas, para garantizar una atención oportuna las 24 horas del día, los 365 días del año. La no prestación efectiva del servicio objeto contractual, no justificadas implican un incumplimiento del contrato y afectan la prestación del servicio. 22. Aportar el certificado del curso de soporte vital básico actualizado y Violencia Sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe actualizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento, él no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato. 23. Custodiar y administrar adecuadamente los medicamentos, insumos, dispositivos, equipos médicos, entre otros, asignados para la presentación del servicio, siendo estos de uso exclusivo para la atención del paciente. En caso de evidenciar el uso personal y/o con fines no terapéuticos se puede iniciar proceso para terminación unilateral del contrato, así mismo él reporte a los entes de control competentes. 24. Ser responsable de los inventarios en cada servicio durante la asignación de turno. 25. Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes 7 primeros días del mes. 26. Informar (solicitar) al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles, por razones de fuerza mayor o caso fortuito o debidamente documentado de no ejecutar el contrato 27. El personal asistencial debe cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la entidad, seguridad del paciente y servicio de calidad 28. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las políticas, funciones y procedimientos contenidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO y en los Manuales SARLAFT y SICOF o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del SARLAFT; así como a las políticas y procedimientos para la prevención y Resolución de los conflictos de interés. 29. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa. 30. No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la UIAF información sobre las mismas. 31. Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. 32. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que

		defina la Entidad. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad. 33. En los canales de atención al ciudadano, el personal que dentro de sus actividades hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello se obliga a suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la entidad. 34. Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad". 35. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales. 36. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. 37. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. 38. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 39. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 40. 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. 41. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:** aplica en todos los casos 1. Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. 2. Cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la Entidad, acorde con la constitución política y demás normas concomitantes, que apliquen a la materia de qué trata el presente libelo contractual. 3. Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado. 4. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos a la afiliación del contratista al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.cargando en el plan de pago del SECOP II 5. Transferir al **HOSPITAL** de ser procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato, y entregar los documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico. 6. Al finalizar el contrato entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística 7. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al **HOSPITAL** de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 8. Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el **HOSPITAL.** 9. Informar (solicitar) al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles. 10. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 11. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.

		12. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 13. Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido, asistir a reuniones para facilitar el cumplimineto del objeto contractual 14. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las políticas, funciones y procedimientos contenidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO y en los Manuales SARLAFT y SICOF o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del SARLAFT; así como a las políticas y procedimientos para la prevención y Resolución de los conflictos de interés. 15. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa. 16. No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la UIAF información sobre las mismas. 17. Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo. 18. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad. 19. En los canales de atención al ciudadano, el personal que dentro de sus actividades hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello se obliga a suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la entidad. 20. Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", para lo cual deberá enviar al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co con el asunto: *año actual – clase de vínculo – número de cedula* los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días. 21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 22. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales. 23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. 24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. 26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 27. 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. 28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. 30. Tener presente que si esta en contacto con radiacion ionizante debe tener ARL riesgo 5 segun decreto 1607 de 2002 y la actualizo el decreto 768 de 2022.

3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**

3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**	Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **Hospital Militar Central**, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios de auxiliar de enfermería y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales-Auxiliares de enfermería y de apoyo a la gestión de la Entidad..." En el artículo 2.2.1.2.1.4.9[1] del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación. Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones.
3.2	**JUSTIFICACIÓN**	Que para poder atender la necesidad descrita, y de acuerdo con la certificación expedida por la coordinación de talento humano, en EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades objeto del correspondiente Contrato. Que se verificó que la hoja de vida reúne las condiciones de idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente Contrato, de conformidad con los documentos y certificaciones presentadas.
3.3	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	Aplicación del numeral primero del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN**	
4.1	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**	Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL -Técnico en Auxiliar de Enfermería -Curso de Soporte Vital Básico BLS, Mínimo 20 horas. Vigencia 2 años. -Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual. Vigencia 2 años. -Certificado curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (Aplica para todos los contratos de prestación de servicios) Vigencia 1 año. -Protocolo de bioseguridad, separación de residuos y uso de elementos de protección personal. -Si corresponde a el área de imágenes diagnosticas debe tener el curso de radioproteción. -si corresponde al área de laboratorio debe tener el curso de muestras.
4.2	**EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA**	Sin experiencia
4.4	**VALOR DEL CONTRATO**	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del contrato asciende a la suma de **(SIETE MIL CIENTO VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS)** M/CTE. **($7.122.720.000).**
4.5	**RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR**	El valor del Contrato se pagara con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO.

[1] Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo **a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

4.6	**FORMA DE PAGO**	***EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL*** *cancelará al* ***CONTRATISTA*** *por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera:* ***En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de (DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL ($2.508.000) M/CTE,*** *incluido IVA cuando a ello haya lugar. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.* ***PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *Los pagos antes señalado se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que* ***EL HOSPITAL*** *no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto,* ***EL CONTRATISTA*** *cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.* ***PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL*** *hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.* ***PARÁGRAFO CUARTO:*** *Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.* ***PARÁGRAFO QUINTO:*** *En caso de terminación anticipada autorizada por la administración solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.*

5.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA	
5.1.	**CRITERIOS DE SELECCIÓN**	De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica, se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

6.	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
	Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar la política establecida por la Oficina Asesora de Planeación. El **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

Se propone esta matriz sin perjuicio del ajuste que se considere pertinente, atendiendo el objeto en particular.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la Suscripción del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión Contratos , Selección de Personal, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área de Gestión Contratos , Selección de Personal	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	SUPERIVSOR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.

7.	ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO	
7.1	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	31 DE DICIEMBRE DE 2024 A 31 DE OTUBRE DE 2025
7.2	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	Hospital Militar central – Bogotá D. C.
7.3	**SUPERVISIÓN**	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista serán verificadas por el Hospital, a través de (cargo del supervisor y área a la que corresponde) o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios Profesionales, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(…) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." (Cursiva fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que el mismo, no cuente con los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

De lo contemplado en los presentes Estudios Previos, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias

ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

Con anterioridad la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar a **LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**, en razón a que el recurso humano con el que se cuenta actualmente no es suficiente para atender el cumplimiento de las funciones y necesidades de la dependencia.

Finalmente el HOSPITAL MILITAR CENTRAL manifiesta que el Contrato que se celebrará NO está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. DESIGNACIONES

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
GERENTE DE PROYECTO	**CR. Amparo López Pico**	Subdirección Medica (E)	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	**MY. María Claudia Fernanda Gomez Zerdas**	Servicio de Enfermería	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Martha Consuelo Romero Torres**	Servicio de Enfermería	

	ELABORÓ
Nombre	**MY. MARIA CLAUDIA FERNANDA GOMEZ ZERDAS**
Cargo / Rol	Oficial Superior en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Firma	
Fecha	14/11/2024

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202434278-HMC Id: 369598
Folios: 4 Fecha: 2024-11-28 14:47:54
Anexos: 1 DIGITAL,
Remitente: DIRECCION GENERAL - DIGE
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

Bogotá, D.C.,

Doctor
Carlos Eduardo Rueda Carvajal
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Hospital Militar Central.-

Asunto: Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id: 368376 (Auxiliar de enfermería. Enfermero profesional,Enfermero Profesional Especialista, Camillero)

Dependencia solicitante:	Subdirección Médica – Servicio de Enfermería

PERFIL:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
284	***Auxiliar de enfermería***	*Auxiliar de enfermería*	*Con o Sin experiencia*
66	***Camillero***	*Bachiller académico Curso de camillero*	*Con o Sin experiencia*
144	***Enfermero profesional***	*Enfermería*	*Con o Sin experiencia*
04	***Enfermero Profesional Especialista***	*Enfermero Profesional Especialista en servicios Asistenciales*	*Con o Sin experiencia*

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (*Auxiliar de enfermería. Enfermero profesional,Enfermero Profesional Especialista, Camillero*) asignados a la **Subdirección Médica – Servicio de Enfermería**, de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008

Fecha de corte base planta: 01/11/2024

Denominación del empleo	PERFIL OCUPACIONAL	Cantidad de empleos
AUXILIAR DE SERVICIOS 6-1-33	AUXILIAR DE ENFERMERIA	421

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202434278-HMC Id: 369598
Folios: 4 Fecha: 2024-11-28 14:47:54
Anexos: 1 DIGITAL,
Remitente: DIRECCION GENERAL - DIGE
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

AUXILIAR DE SERVICIOS 6-1-29	CAMILLERO	29
TRABAJADOR OFICIAL	CAMILLERO	1
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR	ENFERMERO PROFESIONAL	107
TOTAL		**558**

Que de acuerdo con el análisis de cargas laborales la **Subdirección Médica – Servicio de Enfermería**, a corte 31 de octubre de 2024, los resultados fueron los siguientes:

Perfil	Situación Actual			Resultados del estudio
	Planta	Militares en Comisión	OPS	Requerimiento total de personal
Auxiliar de enfermería	**428**	**1**	**280**	**709**

Perfil	Situación Actual			Resultados del estudio
	Planta	Militares en Comisión	OPS	Requerimiento total de personal
Camillero	**31**	**1**	**76**	**108**

Perfil	Situación Actual			Resultados del estudio
	Planta	Militares en Comisión	OPS	Requerimiento total de personal
Enfermero profesional	122	5	158	285

Perfil	Situación Actual			Resultados del estudio
	Planta	Militares en Comisión	OPS	Requerimiento total de personal
Enfermero especializado	0	0	4	4

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Médica – Servicio de Enfermería** se efectuó el cálculo de cupos para la vigencia 2024-2025 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2024-2025
AUXILIAR DE ENFERMERIA	**284**
ENFERMERA PROFESIONAL	**144**
ENFERMEROS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS	**04**
CAMILLEROS	**66**

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202434278-HMC Id: 369598
Folios: 4 Fecha: 2024-11-28 14:47:54
Anexos: 1 DIGITAL
Remitente: DIRECCION GENERAL - DIGE
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

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

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

EL SUSCRITO JEFE DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

CERTIFICA

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los 26 de noviembre de 2024.

Doctora **Diana Vélez Arboleda**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano (E)

Elaboró:
Adriana Patricia Ortiz Garcia
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Área Planificación del Talento Humano

Revisó:
Viviana Leyva Barreto
Abogada -Contratista
Área de Nómina y Prestaciones Sociales

Revisó: Coronel (RA) Germán Alberto Rojas Devia
Profesional de Defensa
Área Planificación del Talento Humano

262824

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

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

Al contestar cite Radicado I-00004-202432732-HMC Id: 366117
Folios: 1 Fecha: 2024-11-15 09:16:54
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

FECHA DE SOLICITUD:	15 de noviembre de 2024	**Hora: 08:22**	**N° de Certificado**	1200
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	15 de noviembre de 2024	**Hora: 09:06**		

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 Médica	$ 7.122.720.000

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

OBSERVACIONES:
PAA2024-UCLB-CP-278 - Contratación de servicios profesionales de trecientos dieciséis (316) Auxiliares de Enfermería Asistencial para el servicio de Enfermería. **VF2025. $ 26.417.600 de valor apalancamiento 2024 (31/12/2024),** $ 7.898.862.400 de enero a 31 de octubre vigencia 2025. Valor mensual unitario 2025 de $ 2.508.000. Estudio previo tramitado con IdControl 363271 y radicado N°202431410 del 01 de noviembre de 2024. Proceso avalado por Oficial Servicio de Enfermería. **Nota: tramitar con cargo CDP Dinámica 2209. Nota2: cupos susceptibles de ajuste según análisis de cargas de trabajo y aprobación de la Dirección General. Nota3: se modifica certificado inicial del 05 de noviembre de 2024 por valor de $ 7.925.280.000, según viabilidad de modificación a los cupos aprobados del perfil de Auxiliares de Enfermería Asistencial ajustado en IdControl 366039 quedando así: PAA2024-UCLB-CP-278 - Contratación de servicios profesionales de doscientos ochenta y cuatro (284) Auxiliares de Enfermería Asistencial para el servicio de Enfermería. VF2025. $ 23.742.400 de valor apalancamiento 2024 (31/12/2024), $7.098.977.600 de enero a 31 de octubre vigencia 2025. Valor mensual unitario 2025 de $ 2.508.000**

Aprobación Planeación: Andrea Polanía

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-00004-202431480-HMC Id: 363449
Folios: 1 Fecha: 2024-11-05 10:17:02
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

FECHA DE SOLICITUD:	05 de noviembre de 2024	**Hora: 08:40**	**N° de Certificado**	1200
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	05 de noviembre de 2024	**Hora: 09:59**		

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 Médica	$ 7.925.280.000

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

OBSERVACIONES:
PAA2024-UCLB-CP-278 - Contratación de servicios profesionales de trecientos dieciséis (316) Auxiliares de Enfermería Asistencial para el servicio de Enfermería. **VF2025. $ 26.417.600 de valor apalancamiento 2024 (31/12/2024),** $ 7.898.862.400 de enero a 31 de octubre vigencia 2025. Valor mensual unitario 2025 de $ 2.508.000. Estudio previo tramitado con IdControl 363271 y radicado N°202431410 del 01 de noviembre de 2024. Proceso avalado por Oficial Servicio de Enfermería. **Nota: tramitar con cargo CDP Dinámica 2209. Nota2: cupos susceptibles de ajuste según análisis de cargas de trabajo y aprobación de la Dirección General.**

Aprobación Planeación: Andrea Polanía

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:	19/11/2024 12:00:00 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	262824	**Fecha Registro:**	2024-11-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	23.742.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	23.742.400,00

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				
		Total:	23.742.400,00	0,00	23.742.400,00

Objeto:	CONTRTACION DE SERVICIOS DE DOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO AUXILIARESV DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA. VF 2025.

Coronel Fernando Antonio Diaz Muñetón
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección administrativa

Doctor. Carlos Eduardo Rueda Carvajal
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Elaboro: Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

20 NOV 2024
3:50

205024
1550

3361

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlbenitez	LUZ BETTY BENITEZ CELY
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-19-00	HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema:	20/11/2024 12:00:00 p. 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:	255024	**Fecha Registro:**	2024-11-20	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	23.742.400,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	23.742.400,00	**Saldo x Comprometer:**	23.742.400,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	262824	**Fecha Registro:**	2024-11-19	**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
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF						
					Total:	23.742.400,00	0,00	23.742.400,00	23.742.400,00	0,00

Objeto:	CONTRTACION DE SERVICIOS DE DOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO AUXILIARESV DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA. VF 2025.DG 2550

JUSD.MARTHA JEANETH VARGAS VELOSA
JEFE UNIDAD FINANCIERA-AREA PRESUPUESTO

CPA 1200

Hacienda

5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

Radicado: 2-2024-052768
Bogotá D.C., 2 de octubre de 2024 15:33

Mayor General
CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO
Director General
Hospital Militar Central
Transversal 3 C No. 49-02
Bogotá, D.C.

Radicado entrada 1-2024-088685
No. Expediente 1373/2024/SITPRES

Asunto: Aprobación cupo de vigencias futuras 2025 y 2026 de Gastos de Funcionamiento del Hospital Militar.

Respetado Mayor General Rincón:

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003 y la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, le comunico que esta Dirección aprueba cupo de vigencias futuras para ese órgano, de acuerdo con el siguiente detalle:

SECCIÓN: 1519-00 HOSPITAL MILITAR

Cuenta: 02 Adquisición de Bienes y Servicios

Vigencia	Recursos	Valor
2025	Propios	$46.524.400

Cuenta: 05 Gastos de Comercialización y Producción

Vigencia	Recursos	Valor
2025	Propios	$42.693.358.760
2026	Propios	$1.797.974.280

La aprobación del cupo de vigencias futuras que no supera el periodo de Gobierno se autoriza para realizar la nueva contratación de servicios profesionales para las diferentes áreas del hospital, contratación de consultoría integral para adelantar el proceso de acreditación del

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

7JU1 nBNB FFDU WFge Fxsj Q3c3 TpA=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

Hospital Militar, garantizar la tercerización de los servicios del Contac Center y contratación de servicios profesionales, asistenciales e internos en las diferentes áreas médicas, los cuales son necesarios para el funcionamiento normal de la unidad ejecutora.

Es preciso indicar que los objetos contractuales anteriormente relacionados se soportan en la relación de contratos remitidos por la entidad como insumo base para el trámite de aprobación del cupo de vigencias futuras; así pues, los recursos autorizados deben ser destinados acorde con los conceptos definidos y comunicados en la solicitud.

Los rubros por los cuales se autoriza el cupo de vigencias futuras cuentan con amparo presupuestal en la presente vigencia fiscal, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 220924 del 26 de agosto de 2024, expedida por el jefe de unidad financiera – área de presupuesto del Hospital Militar.

La presente aprobación se efectúa teniendo en cuenta que cumple con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 y que el gasto está previsto en el Marco de Gasto de Mediano Plazo Vigente.

Finalmente, la ejecución del contrato, la entidad es responsable de dar cumplimiento al artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015 y el Decreto 199 del 2024, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto y a las demás normas que le apliquen.

Cordialmente,

JAIRO ALONSO BAUTISTA
Director General del Presupuesto Público Nacional

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Mariela González Alfonso Asesor Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Giovanna Sandoval Cortés Asesor Coordinadora Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Isabel Teresa Acevedo Castillo Subdirectora de Gobierno Seguridad y Justicia (E) Subdirección de Gobierno, Seguridad y Justicia

Firmado digitalmente por: JAIRO ALONSO BAUTISTA

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PUBLICC

7JU1 nBNB FFDU WFge Fxsj Q3c3 TpA=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Autorizacion de Vigencias Futuras

hchacon HERNANDO CHACON CASTRO

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

Usuario Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2024-10-02-3:39 p. m.

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Número:	29024	**Fecha Registro:**	2024-10-02	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado:	Generada	**Tipo Moneda.:**	Pesos	**Nro Solicitud:**	424	**Fecha Solicitud:**	2024-08-26
Tipo de Vigencia Futura:		Ordinaria		**Aval Fiscal:**	NO		
Valor Inicial:	44.537.857.440,00	**Valor Operaciones:**		**Valor Total:**	44.537.857.440,00	**Saldo No Utilizado:**	44.537.857.440,00

DETALLE AUTORIZACION POR AÑO

Posicion Catálogo de Gasto		Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operacion	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Propios	20	CSF		46.524.400,00		46.524.400,00	46.524.400,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		Propios	20	CSF		42.693.358.760,00		42.693.358.760,00	42.693.358.760,00
Año Fiscal	**2025**				**Totales por año:**	42.739.883.160,00		42.739.883.160,00	42.739.883.160,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN		Propios	20	CSF		1.797.974.280,00		1.797.974.280,00	1.797.974.280,00
Año Fiscal	**2026**				**Totales por año:**	1.797.974.280,00		1.797.974.280,00	1.797.974.280,00

DATOS ADMINISTRATIVOS

Número Doc Soporte:	Radicado: 2-2024-052768	**Fecha Doc. Soporte:**	2024-10-02	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:	Cupo de vigencia futura ordinaria vigencia 2025 y 2026 Cuenta 2 y cuenta 5				

Firma Responsable.