



Bogotá, D.C.,

Doctora
Mary Ruth Fonseca Becerra
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Hospital Militar Central

Asunto: Asignación de Recursos

Con toda atención me permito enviar a la doctora Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de:


- Un (1) Profesional en Derecho con Especialización en Derecho Administrativo y Contractual

Lo anterior, con el fin de atender las necesidades de personal de la Dirección y Subdirección Administrativa.

Atentamente,

Dra, Diana Vélez Arboleda
Líder Oficina Asesora
Despacho Dirección General

Elaboró:

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-17
	UNIDAD: COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 19-05-2024
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	VERSIÓN: 01
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 9

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	<p>La dirección general del Hospital Militar Central requiere vincular recurso humano para el desarrollo de actividades administrativas y económicas tendientes a brindar apoyo, acompañamiento y asesoría a la sustentación y revisión de los temas que sean responsabilidad del subdirector y director en temas de contratación estatal.</p> <p>Conforme a lo anterior se requiere la contratación de un (1) Profesional en economía o ciencias económicas (administrador de empresas, Contaduría pública, Administración pública) Especialista con conocimientos y habilidades para la revisión de las estructuraciones de procesos contractuales y demás actividades inherentes a la actividad pre contractual, contractual, así como en el asesoramiento en temas de contratación estatal al ordenador del gasto, jefes de unidad y los diferentes servicios que forman parte de la entidad.</p> <p>Cada una de las dependencias del hospital militar en su operatividad y gestión, elabora y proyecta documentos; conceptos económicos, estructuraciones económicas-financieras y evaluaciones económicas de procesos contractuales; dado su elevado volumen y la exigencia que sus procedimientos demandan y la continua necesidad de implementación de directrices, se genera la necesidad de un profesional en ciencias económicas que apoye a la subdirección y dirección general del hospital.</p> <p>Que la asesoría de un profesional económico y administrativo con experiencia en la materia objeto del contrato brinda seguridad económica y financiera y permite reducir riesgos administrativos, financieros y aporta a la ejecución debida de la gestión pública encaminada principalmente al desarrollo de las metas del plan de desarrollo, pues es a través del proceso contractual que el Hospital Militar adelanta la ejecución del presupuesto.</p> <p>Con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión del hospital militar, este podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que demuestre su capacidad de ejecutar el objeto y su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar.</p>

2.	LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
2.1	OBJETO	Contratación para la prestación de servicios profesionales de (1) Profesional en economía o ciencias económicas (administrador de empresas, Contaduría pública, Administración pública) Especialista con conocimientos y habilidades para la revisión en las estructuraciones económicas de procesos contractuales, elaboración de estudios del sector y demás actividades inherentes a la actividad precontractual, contractual y pos contractual.
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión en la Dirección General y Subdirección Administrativa del Hospital Militar Central.
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> revisión y seguimiento en la estructuración de los estudios previos y pliegos de condiciones en lo referente al aspecto económico, así como los trámites requeridos antes de ser adjudicados y publicados, garantizando que estén alineados con la normatividad vigente en contratación estatal. Revisión de la minuta del contrato en el aspecto económico, previo a la firma del ordenador del gasto, convenio o contrato administrativo suscrito por el director de la entidad. Emitir informes de recomendaciones económicas y financieras frente a cada uno de los procesos estructurados.

<p>3. Participación en la ponencia de aprobación de los proyectos de pliegos, definitorios, adjudicación, o declaración desierta de cada uno de los procesos adelantados por el área de contratación, con el ánimo de socializar las observaciones, o situaciones especiales de cada uno de los procesos.</p> <p>4. Participar en los comités de adquisiciones, con la facultad de otorgar el aval para la publicación o adjudicación del proceso en el aspecto económico.</p> <p>5. participación en el flujo de aprobación mediante la plataforma Secop II para la verificación de los trámites precontractuales que se requieran; de manera previa, a la autorización, revisión que deberá efectuar el ordenador del gasto del hospital militar en el aspecto económico.</p> <p>6. Verificación y revisión de los convenios y procesos contractuales interadministrativos que sean de competencia del director del hospital militar en el aspecto económico.</p> <p>7. Verificar y avalar la capacidad financiera de acuerdo con el manual de contratación del HOMIL y al Manual de Requisitos Habilitantes de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>8. Asesoramiento permanente a los requerimientos o dudas presentadas por el ordenador del gasto y el director general del hospital militar.</p> <p>9. Avalar mediante el comité de adquisiciones las respuestas emitidas por los asesores económicos en las observaciones económicas de las ofertas durante el desarrollo de los procesos.</p> <p>10. Avalar mediante el comité de adquisiciones los conceptos económicos que emitan los asesores económicos con relación a la estructuración y evaluación de los procesos contractuales.</p> <p>11. Emitir los conceptos que sean necesarios sobre consultas económicas y financieras en las diferentes etapas de los procesos contractuales adelantados por el ordenador del gasto.</p> <p>12. Participar en los comités de docencia que tengan como proyección la suscripción, modificación o terminación de convenios.</p> <p>13. Avalar los cálculos porcentuales certificados e incorporados por el área de talento humano y financiera en las resoluciones de reconocimiento prestacionales de competencia del director del hospital militar.</p> <p>14. Prestar los servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos económicos y financieros al hospital militar.</p> <p>15. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</p> <p>16. Avalar, solicitar complementaciones u objetar, según sea el caso, la recomendación de los comités evaluadores frente a las propuestas presentadas en el proceso de contratación, con fundamento en el pliego y particularmente los factores de selección establecidos en el mismo para la selección de la propuesta más favorable.</p> <p>17. De resultar procedente, conforme a las reglas de selección, solicitar reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.</p> <p>18. Las demás que sean necesarias para garantizar la selección objetiva y las que se encuentren relacionadas en el manual de contratación.</p> <p>19. Presentar informe de gestión con las actividades realizadas, donde se indique el cumplimiento de las mismas en los tiempos establecidos.</p>	
---	--

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	01
		Página:	3 de 9		

		<p>20. Efectuar la respectiva revisión de los saldos de los procesos de contratación y gestionar la liberación de los mismos.</p> <p>21. Avisar por lo menos con un mes de antelación a la terminación del Contrato, con el fin de que la Administración pueda conseguir el respectivo reemplazo, para lo cual deberá entregar la respectiva acta con todas las obligaciones al día.</p> <p>22. Las demás que sean necesarias para garantizar la selección objetiva y las que se encuentren relacionadas en el manual de contratación.</p> <p><u>OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:</u></p> <p>aplica en todos los casos</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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 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. 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.
--	--	---

<p>3.1</p>	<p>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</p>	<p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p>
<p>3.</p>	<p>SOPORTAN LA SELECCIÓN</p>	<p>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 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p>

		<p>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.</p> <p>18. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAF del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAF establecido por la entidad.</p> <p>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.</p> <p>20. Dar cumplimiento con la política de SARLAF de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá 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: <i>año actual - clase de vínculo - número de cedula</i> los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAF 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.</p> <p>21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.</p> <p>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.</p> <p>23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</p> <p>24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</p> <p>25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</p> <p>26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</p> <p>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.</p> <p>28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la Institución.</p> <p>29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</p>
--	--	---

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	01
		Página:	5 de 9		

		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	(1) Profesional en economía o ciencias económicas (administrador de empresas, Contaduría pública, Administración pública), requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL. Se requiere un profesional con un amplio bagaje en las diferentes áreas del conocimiento y requerimientos organizacionales, capaces de interpretar como beneficio para su organización los cambios en los mercados locales, regionales y globales, de tomar decisiones de tipo técnico y administrativo, financiero y económico, complementado con un lenguaje claro, oportuno y adecuado al personal bajo su responsabilidad, con experiencia mínima de un (03) año en asesoramiento a la estructuración económica de procesos de contratación con entidades públicas.
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> ● (1) Profesional en economía o ciencias económicas (administrador de empresas, Contaduría pública, Administración pública) ● Título de especialista en cualquiera de las ramas administrativas ● Se requiere que tenga experiencia mínima de un (03) año en asesoramiento a la estructuración económica de procesos de contratación con entidades públicas. ● Hoja de vida ● Diplomas y Actas de grado. ● Certificado de antecedentes Judiciales, Disciplinarios y Fiscales
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 OCHENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$89.880.000,00)
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO _____ por cuanto no se trata de actividades permanentes. INVERSIÓN _____ si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.

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.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN (que puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	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	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOPI 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	Insignificante	4	Riesgo Bajo

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

6.	<p>ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO</p> <p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.</p> <p>Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar la política establecida por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:</p>
----	--

5.	<p>CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA</p> <p>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.</p>
----	--

4.	<p>FORMA DE PAGO</p> <p>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 SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$7.490.000,00) M/CTE, incluido IVA cuando a ello haya lugar. Los pagos enunciadados 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 solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el PARÁGRAFO PRIMERO. PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos serán efectuados por EL HOSPITAL en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. 0550488436872904 del Banco DAVIVIENDA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.</p>
----	---

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

Nº	Clasificación	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
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 de 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 Bajas	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 SECOPII, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajas	No	Área de Gestión Contratos, Selección de Personal	Revisando la Página de SECOPII 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 Bajas	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	SUPERVISOR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e Informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajas	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.

CONTRATO	ANDRES FELIPE PINEDA PULGARIN	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
SUPERVISOR DEL	ANDRES FELIPE PINEDA PULGARIN	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
SOLICITANTE:	MY. JOHIGAR PAZ	DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
SERVICIO O AREA	MY. JOHIGAR PAZ	DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
PROYECTO	MY. JOHIGAR PAZ	DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
GERENTE DE	MY. JOHIGAR PAZ	DIRECCION GENERAL Y SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DESIGNACION	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
	GRADO Y NOMBRE	FIRMAS

*DESIGNACION DEL SUPERVISOR: se debe designar una persona idónea acorde al objeto a contratar

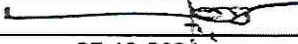
9. DESIGNACIONES

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.

8. ANALISIS DEL SECTOR	<p>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 regularan conocimientos especializados."</p> <p>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 puedan cumplirse con personal de planta o cuando las labores requieran 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 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. • El artículo 2.2.1.1.4.9 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 sólo 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. <p>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 (...)"</p> <p>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.</p>
-------------------------------	--

7. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO		
7.1 DURACION DEL CONTRATO	El término de duración del presente contrato es de doce (12) meses contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	
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.	

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FI-17	VERSION	01
		Página:			9 de 9

ELABORÓ	
Nombre	MY. JOHIGAR PAZ
Cargo / Rol	DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Firma	
Fecha	27-12-2024



R3DKODE-39
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5

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: 377265 (Administración de Empresas con Especialización, Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Contractual)

Dependencia solicitante:	Dirección General
---------------------------------	-------------------

PERFIL SOLICITADO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
01	Profesional	Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Contractual	Con o Sin experiencia
02	Profesional	Administrador de Empresas Especialista	Con o Sin experiencia

Análisis de la solicitud: A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido: (Administración de Empresas con Especialización, Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Contractual) asignados a la (**Dirección General**), de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008.

Fecha de corte efectivos planta: 01/10/2024

Denominación del empleo	PERFIL OCUPACIONAL	Cantidad de empleos
ASESOR DEL SECTOR DEFENSA 2-2-26	DERECHO ESPECIALISTA EN DERECHO SANCIONATORIO	01
N/A	N/A	N/A
TOTAL		01

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



	R3DKODE-39
	HOSPITAL MILITAR CENTRAL
	R4D1C4D0_1
	R4D1C4D0_2
	R4D1C4D0_3
	R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5	

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

	Al contestar cite Radicado I-00004-202435014-HMC Id: 371096
	Folios: 1 Fecha: 2024-12-04 16:48:28
	Anexos: 0
	Remite: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL
	Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS - UCLB

FECHA DE SOLICITUD:	04 de diciembre de 2024	Hora: 16:34	N° de Certificado	1292
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	04 de diciembre de 2024	Hora: 16:42		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 02 02 02 008 003 20	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Dirección General	S 10.000.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: PAA2024-UCLB-CP-393 - Contratación de prestación de servicios de un (1) Profesional especializado para la Dirección. (Personal adicional aprobado por la Dirección). Valor mensual \$10.000.000. (Hasta 31/12/2024). Estudio previo tramitado con IdControl 371088 y radicado N°202435010 del 04 de diciembre de 2024. Proceso avalado por Suboficial Ayudantía				

Aprobación Planeación: Andrea Polanía

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **(Dirección General)**, se efectuó el cálculo de cupos para la Vigencia Futura 2024 -2025 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2024-2025
Abogado Especialista en Derecho Administrativo y Contractual	1
Administrador de Empresas Especialista	2

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



R3DKODE-39
HOSPITAL MILITAR CENTRAL
R4D1C4D0_1
R4D1C4D0_2
R4D1C4D0_3
R4D1C4D0_4
R4D1C4D0_5

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.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los 07 de enero de 2025.

Doctora **Nadya Michelle Martínez Sierra**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano (e)

Elaboró:
Adriana Patricia Ortiz Garcia
AASD
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-00228-202500431-HMC Id: 377665
Folios: 1 Fecha: 08-01-2025 11:19:48
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

17025

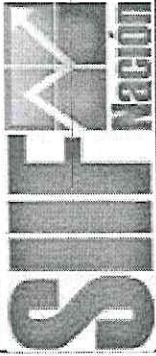
FECHA DE SOLICITUD:	08 de enero de 2025	Hora: 09:50	N° de Certificado	122
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	08 de enero de 2025	Hora: 11:20		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 02 02 02 008 003 20	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Dirección General	\$ 89.880.000

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

OBSERVACIONES
PAA2025-UCLB-CP-009 - Contratación de prestación de servicios de un (1) profesional especializado para la Dirección General. Valor mensual \$ 7.490.000. (Hasta 31/12/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 376382 y radicado N°202437651 del 27 de diciembre de 2024. Proceso avalado por Lider Oficina Asesora – Dirección General

Aprobación Planeación: Alexandra Ladino Rames



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mhibenitez
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
 Luz Betty Benitez Cely
 Fecha y Hora Sistema: 8/01/2025 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 "Items de afectación de gastos"

Numero:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Uso Caja Menor	Ninguno					
Vigencia Presupuestal	Estado:	Generado	Gasto	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado					
Valor Inicial:	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	89.880.000,00	0,00					
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
Numero:	17025-✓	Fecha Registro:	2025-01-08	Numero:	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-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF		89.880.000,00	0,00	89.880.000,00	89.880.000,00	0,00
Total:						89.880.000,00	0,00	89.880.000,00	89.880.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA DIRECCION GENERAL CPA122

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

