



Bogotá,

Señor Coronel
Fernando Antonio Díaz Muñetón
Subdirector Administrativo
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

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

Asunto: Envío Estudios Previos Un Técnico y Dos Auxiliares de Gestión Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano

Con toda atención y el debido respeto, dando alcance a los id números 375630, 375628 y 375627 y según indicación dada por la oficina de Planeación me permito enviar los estudios previos de un (1) técnico de gestión y dos (2) auxiliares de gestión para desempeñar actividades contractuales como Técnico de Gestión y Auxiliares de Gestión en Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano autorizado por el Señor Mayor General Carlos Alberto Rincón Arango.

El término de duración es contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, en razón a la necesidad del área.

Anexo estudio previo para fines pertinentes.






HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00162-202437601-HMC Id: 376275
Folios: 2 Fecha: 27-12-2024 14:16:06
Anexos: 1 DIGITAL
Remitente: ATENCION AL USUARIO
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA y Otros...

Atentamente,

Judy Marcela Melo Rodriguez
Suboficial Sargento Viceprimero
Área de Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano

al
Elaboró:
Maribel Castellanos M.
Auxiliar para Apoyo S. y D.
Atención al Usuario

Revisó:
Judy Marcela Melo Rodriguez
Suboficial Sargento Viceprimero
Área de Atención al Usuario y
Relacionamiento al Ciudadano

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-17
	UNIDAD: COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2024 VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	Página 1 de 8
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>Con el fin de facilitar la atención a los usuarios/pacientes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones se viene fortaleciendo los medios no presenciales y presenciales como la página web, el correo electrónico institucional y en las ventanillas de Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano para que los usuarios puedan acceder a sus PQRSDF, por ello se ha aumentado significativamente las PQRSDF en Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano AURC quien atiende llamadas, correos electrónicos, página web y ventanillas del área que no es suficiente con el personal que cuenta en la actualidad.</p> <p>Por tanto es necesario contar con personal de un (1) auxiliar de gestión entrenados para atención de los usuarios y así resolver de manera oportuna la demanda con la que cuenta Hospital Militar en la actualidad.</p>
-----	------------------------------------	--

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

2.1	OBJETO	Prestación de servicios como auxiliares de gestión para el área de atención al usuario y relacionamiento al ciudadano de la entidad descentralizada del sector defensa - hospital militar central
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Apoyo a la Gestión

2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar al usuario mediante atención presencial en ventanilla, con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud vigentes. 2. Realizar la gestión de asignación de citas, exámenes y/o medios diagnósticos, programación de cirugía entre otros, lo cual actúa como insumo para elaborar las respuesta a los requerimientos que llegan al área de atención al usuario por los diferentes canales (presencial, correo electrónico, pagina web). 3. Realizar oficios de segundos y terceros requerimientos como parte del seguimiento a las PQRSDF 4. Imprimir respuestas de los servicios y anexarlas a los antecedentes. 5. Enviar respuesta final a los peticionarios por correo electrónico o físico de acuerdo al caso. <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.
-----	---	---

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			2 de 8

		<ol style="list-style-type: none"> 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. 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.
--	--	---

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_ CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			3 de 8

		<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 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: <i>año actual – clase de vínculo – número de cedula</i> 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.</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>
--	--	---

3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	<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 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales 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 y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p> <p>En el artículo 2.2.1.2.1.4.9¹ del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación.</p>

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

		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 las hojas de vida reúnen 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 - Bachiller académico
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	El Contratista ha certificado contar con: - Formación académica Por la experiencia acreditada por el Contratista, y debidamente verificada, éste resulta ser idóneo para el desarrollo del objeto contractual
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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/CTE
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: (Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano) FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> por cuanto no se trata de actividades permanentes. INVERSIÓN <input type="checkbox"/> si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.

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.

SI ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO IMPRESO, TENGA EN CUENTA QUE ES UNA COPIA NO CONTROLADA; POR FAVOR REMITIRSE A LA INTRANET INSTITUCIONAL

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	5 de 8		

4.6	FORMA DE PAGO	<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 DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) 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 solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.</p>
-----	---------------	--

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	
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.		
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	Etapas	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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
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	SUPERVISOR	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	El término de duración del presente contrato es contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			7 de 8




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
<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 requieran 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 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.</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". • 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. <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>	


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

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
GERENTE DE PROYECTO	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	

ELABORÓ	
Nombre	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ
Cargo / Rol	Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano
Firma	
Fecha	23 diciembre 2024

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-17
	UNIDAD: COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2024
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 8

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>Con el fin de facilitar la atención a los usuarios/pacientes de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones se viene fortaleciendo los medios no presenciales y presenciales como la página web, el correo electrónico institucional y en las ventanillas de Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano para que los usuarios puedan acceder a sus PQRSD, por ello se ha aumentado significativamente las PQRSD en Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano AURC quien atiende llamadas, correos electrónicos, página web y ventanillas del área que no es suficiente con el personal que cuenta en la actualidad.</p> <p>Por tanto es necesario contar con personal de un (1) auxiliar de gestión entrenados para atención de los usuarios y así resolver de manera oportuna la demanda con la que cuenta Hospital Militar en la actualidad.</p>

2.	LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
2.1	OBJETO	Prestación de servicios como auxiliares de gestión para el área de atención al usuario y relacionamiento al ciudadano de la entidad descentralizada del sector defensa - hospital militar central
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Apoyo a la Gestión
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar la estrategia del servicio al cliente y recopilar la percepción del público ante el servicio, así como establecer acciones de mejora para fortalecer y garantizar la satisfacción del usuario y paciente. 2. Recopilar la información para generar los indicadores de satisfacción del usuario y la atención a peticiones, quejas y reclamos; así como el buzón de sugerencias. 3. Informar, orientar y acompañar a los usuarios y/o pacientes, mediante los diferentes canales de comunicación de la entidad. 4. Garantizar la respuesta de PQRSD a los usuarios y/o pacientes, mediante la trazabilidad en la gestión acorde a los tiempos de ley, realizando los requerimientos a los que haya lugar. 5. Participar de las reuniones y demás actividades propias del área de desempeño o las programadas por la entidad. 6. Garantizar el cumplimiento de los procesos y procesos dentro del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIGC), orientado al mejoramiento continuo de la entidad. 7. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la 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.
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.
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.

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	3 de 8		

		<p>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.</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 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: <i>año actual - clase de vínculo - número de cedula</i> 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.</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>
--	--	---

3.	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN	
3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	<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 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p>

		<p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales 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 y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p> <p>En el artículo 2.2.1.2.1.4.9¹ del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación.</p> <p>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.</p>
3.2	JUSTIFICACIÓN	<p>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.</p> <p>Que se verificó que las hojas de vida reúnen las condiciones de idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del presente Contrato, de conformidad con los documentos y certificaciones presentadas.</p>
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	<p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller académico
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	<p>El Contratista ha certificado contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación académica <p>Por la experiencia acreditada por el Contratista, y debidamente verificada, éste resulta ser idóneo para el desarrollo del objeto contractual</p>
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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/CTE
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	<p>El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:</p> <p>(Atención al Usuario y Relacionamiento al Ciudadano)</p> <p>FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> por cuanto no se trata de actividades</p>

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.

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	5 de 8		

		permanentes. INVERSIÓN _____ si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.
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 DE PESOS (\$2.000.000) 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 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	
	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. 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	Etapas	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

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
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 la Información 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	SUPERVISOR	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	El término de duración del presente contrato es contado a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.

SI ENCUENTRA ESTE DOCUMENTO IMPRESO, TENGA EN CUENTA QUE ES UNA COPIA NO CONTROLADA; POR FAVOR REMITIRSE A LA INTRANET INSTITUCIONAL.

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	7 de 8		

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 .

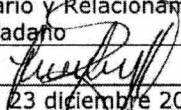
8.	ANÁLISIS DEL SECTOR
	<p>El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios Profesionales, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios 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 requieran 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 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.</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". • 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. <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>

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

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
GERENTE DE PROYECTO	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano	

ELABORÓ	
Nombre	JUDY MARCELA MELO RODRIGUEZ
Cargo / Rol	Suboficial Sargento Viceprimero Coordinadora Atención al Usuario y Relacionamento al Ciudadano
Firma	
Fecha	23 diciembre 2024



Bogotá, D.C.,

Doctor
CARLOS EDUARDO RUEDA CARVAJAL
Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Hospital Militar Central
Bogotá D.C.

Asunto: Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado Id. 377819 – (Auxiliar de Gestión y Técnico)

Dependencia solicitante:	Dirección General- Área de Atención al Usuario
---------------------------------	--

PERFIL SOLICITADO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
01	<i>Auxiliar de Gestión</i>	Bachiller Académico	<i>Con o Sin experiencia</i>
01	<i>Auxiliar de Gestión</i>	Técnico	<i>Con o Sin experiencia</i>

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (Auxiliar de Gestión y Técnico) asignados a la **Dirección General- Área de Atención al Usuario**, de conformidad a la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008.

Fecha de corte base planta: 09/01/2025

Denominación del empleo	Perfil ocupacional	Cantidad de empleos
AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA 6-1-25	<i>Auxiliar de Gestión</i>	2

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

Página 1 de 4

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




HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202501255-HMC Id: 379451
Folios: 3 Fecha: 16-01-2025 20:44:02
Anexos: 1 DIGITAL
Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

TECNICO PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA 5-1-22	<i>Auxiliar de Gestión</i>	1
TOTAL		3

➤ **Área de Atención al Usuario**

Denominación / Nivel	Total Requerido	Planta Actual Atención al Usuario			Total Faltante con contratistas ***
		Uniformado	Planta*	Contratista**	
Jefe de Área/ Servicio	1	0	0	0	1
Servidor Misional	0	0	0	0	0
Profesional	3	0	1	1	0
Técnico/ Tecnólogo	2	0	1	1	0
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa/Auxiliar de Gestión	6	0	3	1	2
Total	12	0	5	3	3

*Base de planta Área Administración de Personal a corte Octubre de 2024

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Dirección General- Área de Atención al Usuario**, se efectuó el cálculo de cupos para la vigencia 2024 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2025
<i>Auxiliar de Gestión</i>	1



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.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los 15 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

Revisó:
Diana Marcela Rodríguez González
Servidora Misional en Sanidad Militar



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cte Radicado I-00165-202501255-HMC id: 379451
Folios: 3 Fecha: 16-01-2025 20:44:02
Anexos: 1 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Área Planificación del Talento Humano (e)



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



Al contestar cite Radicado I-00228-202500924-HMC Id: 378718
Folios: 1 Fecha: 14-01-2025 09:37:55
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS


115825

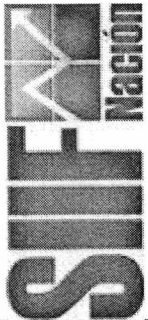
FECHA DE SOLICITUD:	14 de enero de 2025	Hora: 07:00	N° de Certificado	178
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	14 de enero de 2025	Hora: 09:29		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 008 003 20	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Dirección General Área de Atención al Usuario	\$ 48.000.000

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

OBSERVACIONES:
PAA2025-UCLB-CP-097 - Contratación de prestación de servicios profesionales de dos (2) Auxiliares de Gestión para el área de Atención al Usuario. Valor mensual \$ 2.000.000. (Hasta 31/12/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 376275 y radicado N°202437601 del 27 de diciembre de 2024. Proceso avalado por Suboficial Área Atención al Usuario

Aprobación Planeación: Andrea Polonia 



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHSantos
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema: 14/01/2025 12:00:00 p. m.

JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA
HOSPITAL MILITAR

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero.:	115825	Fecha Registro:	2025-01-14
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	48.000.000,00
		Valor Total Operaciones:	0,00
		Valor Actual:	48.000.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	4025-01-02-006-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)		48.000.000,00
			0,00
Total:			48.000.000,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES DE GESTION PARA EL AREA DE ATENCION A AL USUARIO.

Doctor. Carlos Edgardo ~~Rivero~~ ^{Carvajal}
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Daniel

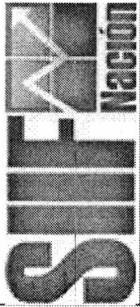
Elaboro: Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Area de Gestion Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Elección y Apoyo Contractual

JR
Ingeniero Jose Miguel Cortes Garcia
Subdirector del Sector Defensa (E)
Subdirección administrativa



119525
16 ENE/2025
12:36

CPA 198



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHHmora
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: DIRECTOR ARMANDO MORA TORRES
 HOSPITAL MILITAR
 Fecha y Hora Sistema: 16/01/2025 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 "ítems de afectación de gastos"

Número:	115525	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	48.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	48.000.000,00
				Saldo x Comprometer:	48.000.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	115825	Fecha Registro:	2025-01-14	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF						
						48.000.000,00	0,00	48.000.000,00	48.000.000,00	0,00
						Total:				

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES DE GESTION PARA EL AREA DE ATENCION A AL USUARIO.CDP DKA 1155

Dora Jusd. Martha Jeaneth Vargas Velosa
 Jefe UNIDAD FINANCIERA- AREA DE PRESUPUESTO

92128