



Bogotá,

Señor Ingeniero  
**José Miguel Cortés García**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirector Administrativo (E)  
Hospital Militar Central

**Asunto:** Solicitud Contratación de Bacterióloga - Servicio Banco de Sangre y Servicio Transfusional

Con toda atención me permito solicitar al Señor Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central encargado, autorice realizar la contratación de (01) Profesional en Bacteriología para el Servicio de Banco de Sangre y SDervicio Transfusional, por valor de \$ 45.630.000 (Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Treinta Mil Pesos M/Cte), a partir del perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de octubre de 2025.

Vale resaltar que esta solicitud se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la Vigencia 2025.

Atentamente,

Bacterióloga **Diana Carolina Jaimes Cáceres**  
Servidor Misional en Sanidad Militar  
Banco de Sangre y Servicio de Transfusión

Mayor **Diana Carolina Daza**  
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (E)

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

Página 1 de 2

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

311 224 1887. Patricia



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar: cite Radicado I-00743-202501569-HMC Id: 380256  
Folios: 2 Fecha: 21-01-2025 13:12:59  
Anexos: 0  
Remite: UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA  
Destinatario: SUBDIRECCION DE FINANZAS

*Amparo López Pico*

**Coronel Amparo López Pico, MD**  
Subdirector Sector Defensa  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

---

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

Página 2 de 2

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



Bogotá,

Señor Ingeniero  
**José Miguel Cortés García**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección Administrativa (E)  
Hospital Militar Central

**Asunto:** Envío Estudio Previo Contratación de Bacteriología - Servicio de Banco de Sangre

Con toda atención me permito solicitar al Señor Subdirector Administrativo encargado del Hospital Militar Central, autorice realizar la contratación de (01) Profesional en Bacteriología para el Servicio de Banco de Sangre, para el periodo comprendido entre el perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025, por valor de \$45.630.000 (Cuarenta y Cinco Millones Seiscientos Treinta Mil Pesos M/Cte).

Lo anterior teniendo en cuenta que actualmente el personal de planta con el que cuenta el servicio no alcanza a suplir las actividades que se desarrollan en el servicio, motivo por el cual se hace necesario realizar la contratación de personal con el fin de garantizar la continuidad y calidad en la prestación de servicio.

Atentamente,

Bacterióloga **Diana Carolina Jaimes Cáceres**  
Servidor Misional en Sanidad Militar  
Banco de Sangre y Servicio de Transfusión

Mayor **Diana Carolina Daza**  
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (E)



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00743-202500763-HMC Id: 378353

Folios: 2 Fecha: 13-01-2025 08:18:16

Anexos: 1 DIGITAL

Remite: UNIDAD DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Destinatario: SUBDIRECCION DE FINANZAS

**Juan Fernando Maldonado Gualdrón, MD**  
Subdirector Sector Defensa  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

---


**Hospital Militar Central**

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 2 de 2

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

<b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b>	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS</b>	<b>CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-17</b>
	<b>UNIDAD: COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2024</b>
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 02</b>
	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI</b>	<b>Página 1 de 10</b>

<b>1.</b>	<b>LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>1.1</b>	<b>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD</b>	<p>El banco de sangre y el servicio transfusional del Hospital Militar Central debe contar con la disponibilidad de personal profesional en bacteriología para la realización de todas las actividades propias del servicio que aseguren la prestación de este las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana, garantizando así la continuidad en la prestación del servicio a usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que requieran de una transfusión sanguínea para mejorar su estado de salud.</p> <p>Se justifica esta solicitud con base en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El número de bacteriólogas de planta es insuficiente para cubrir todas las actividades realizadas en el banco de sangre y servicio de transfusión sanguínea. De seis bacteriólogas de planta, actualmente solo se cuenta con cuatro.</li> <li>2. Dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en el decreto 1571 de 1993 artículo 22 y manuales del Ministerio de Salud todos los procesos y procedimientos ejecutados deben ser realizados por profesionales, exclusivos del servicio. Además en la Resolución 3100 de 2019 que trata sobre la habilitación de las entidades de salud establece para el personal del servicio transfusional <b>"El personal deberá tener la capacitación y experiencia que garanticen el buen desempeño de las tareas asignadas"</b></li> <li>3. <b>El servicio transfusional debe prestarse 24 horas al día los siete (7) días de la semana.</b></li> <li>4. Se debe contar con personal para cubrir los turnos nocturnos (dos bacteriólogas que laboren noche alterna de 19:00 a 7:00) y para los fines de semana en horario de 7:00 a las 19:00</li> <li>5. Actualmente el Banco de Sangre cuenta con el programa de donación de plaquetas por aféresis el cual, por ser un procedimiento complejo, requiere ser realizado por personal profesional (bacterióloga y/o enfermera jefe), con dedicación exclusiva durante su realización.</li> <li>6. Se deben cubrir las novedades del talento humano del banco de sangre y servicio transfusional como son: vacaciones programadas del personal de planta (médico, bacteriólogas), compensatorios de la bacterióloga de planta que labora en el turno nocturno, incapacidades, compensatorios, horas adicionales que se presenten por la realización de las colectas extramurales de sangre, entre otras.</li> <li>7. Todos los procedimientos del servicio (selección de donantes, separación de componentes, realización de pruebas infecciosas, auditoría y calidad e Inmunoematología, entre otros), son realizadas por bacteriólogas con el fin de garantizar la óptima calidad de los componentes sanguíneos a transfundir.</li> <li>8. De acuerdo a Normatividad vigente (decreto 1571/1993), se debe dar cumplimiento a los estándares de acreditación y habilitación y garantizar la seguridad de los pacientes transfundidos.</li> <li>9. Se debe contar con una bacterióloga que realice actividades de calidad (auditorías internas de todas las actividades y procesos del banco de sangre y servicio transfusional). La bacterióloga que realizaba estas funciones presento su renuncia desde enero del 2022 y no se ha hecho nombramiento.</li> <li>10. Cumplir con requisitos dejados por INVIMA, en sus visitas de inspección y vigilancia respecto a que siempre debe quedar en sede una bacterióloga para atender los donantes.</li> <li>11. En el Plan anual de adquisiciones 2023 - 2024 se autorizó la contratación de seis (6) bacteriólogas para el servicio.</li> </ol>

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			2 de 10

		12. En julio del 2024 dos bacteriólogas presentaron terminación bilateral del contrato por prestación de servicios.
--	--	---

<b>2.</b>	<b>LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	
<b>2.1</b>	<b>OBJETO</b>	Contratar mediante la modalidad de prestación de servicios cinco (5) bacteriólogas para el Banco de Sangre y Servicio de Transfusión del Hospital Militar Central.
<b>2.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para realizar labores de banco de sangre y servicio transfusional que apoyen en la selección de donantes, recolección de sangre, fraccionamiento y almacenamiento de componentes sanguíneos y en el pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades de los pacientes atendidos en el Hospital Militar que requieren de una transfusión para mejorar su estado de salud.
<b>2.3</b>	<b>ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES</b>	<p><b><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></b></p> <p><b><u>Las actividades a realizar dependen del área del servicio donde estén asignadas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción de la donación voluntaria de sangre y aféresis de plaquetas.</li> <li>• Evaluar y seleccionar a los donantes de sangre y aféresis en base a los criterios establecidos (Lineamientos para la Selección de Donantes)</li> <li>• Asistencia a las jornadas extramurales de recolección de sangre de acuerdo a la programación de las mismas.</li> <li>• Realizar la extracción de sangre de donantes aceptados, tanto en colectas extramurales como en la sede.</li> <li>• Realizar el fraccionamiento de las unidades de sangre colectadas, el almacenamiento y sellado de los componentes sanguíneos obtenidos de acuerdo a los procedimientos institucionales</li> <li>• Procesar las pruebas de inmunohematología (hemoclasificación, fenotipo y rastreo de anticuerpos, identificación de anticuerpos, Coombs directo) a las unidades de sangre y cup de plaquetas colectadas.</li> <li>• Realizar las pruebas pretransfusionales (hemoclasificación, rastreo de anticuerpos, prueba cruzada, fenotipo del Rh) para los pacientes que requieran transfusiones o reservas de componentes sanguíneos.</li> <li>• Despachar los componentes sanguíneos a los diferentes servicios conforme a las solicitudes médicas.</li> <li>• Realizar las pruebas de: Hemoclasificación, Coombs directo, identificación de anticuerpos (cuando sea necesario) a pacientes y recién nacidos.</li> <li>• Efectuar intercambio de componentes sanguíneos con otras instituciones cuando el servicio no cuente con ellos y sean necesarios para los pacientes o en caso de tener un alto stock de hemocomponentes.</li> <li>• Registrar el descarte de las bolsas transfundidas en el sistema HEXABANK y en el libro de donantes, imprimir y archivar el acta de incineración correspondiente.</li> <li>• Realizar, registrar y analizar los controles de calidad internos y externos del área donde este asignada, de acuerdo con la periodicidad establecida.</li> <li>• Realizar los controles a los equipos de cada área de acuerdo con lo establecido en los documentos internos.</li> <li>• Tomar temperatura ambiental, de los equipos de refrigeración, control de alarmas.</li> <li>• Realizar y presentar el informe de auditoría de los controles clínicos de la transfusión.</li> </ul>

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			3 de 10

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y entregar informes solicitados dentro de los plazos establecidos, incluyendo informes del área y de novedades durante las actividades.</li> <li>• Realizar el inventario de insumos, dispositivos médicos y reactivos del área donde este asignada. Se incluye en SGPT: inventario diario de hemocomponentes y la estadística diaria de los componentes sanguíneos transfundidos organizando las papeletas de transfusión para la facturación.</li> <li>• Realizar y registrar el mantenimiento diario, semanal y mensual de los equipos a su cargo, siguiendo las indicaciones de la casa matriz o de los proveedores.</li> <li>• Realizar la entrega y recepción diaria del turno del área, registrando las novedades en el formato establecido.</li> <li>• Asistir a reuniones y capacitaciones programadas en el servicio o a las que se le asigne.</li> <li>• Revisar y elaborar documentos del servicio, tales como protocolos, procedimientos y manuales.</li> <li>• Reportar no conformidades, incidentes, situaciones no deseables y eventos adversos que se presenten durante la ejecución de las actividades.</li> <li>• Hacer un uso racional de los recursos asignados para optimizar el funcionamiento del área.</li> </ul> <p><b><u>OTRAS OBLIGACIONES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder y velar por el buen uso de los bienes y equipos que utilice para la realización de sus actividades.</li> <li>• Reportar inmediatamente al área pertinente cuando tenga algún accidente de trabajo de acuerdo con el protocolo de la entidad.</li> <li>• Informar cualquier irregularidad que se presente en los equipos, infraestructura, y talento humano relacionado con el Banco de sangre y Servicio transfusional.</li> <li>• Realizar todos los procedimientos del Banco de Sangre y Servicio de Transfusión de acuerdo con lo establecido en los documentos, reportando cualquier desviación que se presente con el fin de dar cumplimiento al programa de garantía de la calidad.</li> <li>• Realizar las actividades tendientes a mitigar el riesgo en la prestación del servicio con por ejemplo el correcto lavado de manos, limpieza de áreas, desinfección, uso de elementos de protección, segregación de residuos y manejo de aislamiento entre otras.</li> <li>• Guardar el secreto de confidencialidad la información a la que tiene acceso.</li> <li>• Cumplir con las normas epidemiológicas y de bioseguridad establecidas en la institución (uso del uniforme, presentación personal, utilización de elementos de protección personal, entre otros.)</li> </ul> <p><b><u>OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.</li> <li>• 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.</li> <li>• Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado.</li> <li>• 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.</li> <li>• Transferir al <b>HOSPITAL</b> 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.</li> <li>• Al finalizar el contrato entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte</li> </ul>
--	--	---

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	4 de 10		

		<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <b>HOSPITAL</b> de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993</li> <li>• Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el <b>HOSPITAL</b>.</li> <li>• Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.</li> <li>• Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.</li> <li>• Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.</li> <li>• Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.</li> <li>• Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido.</li> <li>• Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al SARLAFT 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 <a href="mailto:oficialcumplimiento@homil.gov.co">oficialcumplimiento@homil.gov.co</a> 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</li> </ul>
--	--	--

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			5 de 10

		<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.</li> <li>• Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo con la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.</li> <li>• Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</li> <li>• Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</li> <li>• Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</li> <li>• Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</li> <li>• 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.</li> <li>• Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</li> <li>• Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</li> </ul>
--	--	--

3.	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN</b>	
3.1	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</b>	<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 <b>Hospital Militar Central</b>, 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>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 2.2.1.2.1.4.9<sup>1</sup> 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</p>

<sup>1</sup> 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	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			6 de 10

		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	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<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 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.</p>
3.3	<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	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.	<b>ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN</b>					
4.1	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Bacteriólogo</li> <li>- Diplomado en Banco de Sangre, o Medicina Transfusional o Inmunohematología expedida por universidad</li> <li>- Tarjeta profesional vigente</li> <li>- Inscripción en el RETHUS</li> <li>- Experiencia laboral mínima de seis (6) meses como bacterióloga.</li> </ul>				
4.2	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA</b>					
4.4	<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<p>Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del <b>Contrato por cada bacterióloga</b> asciende a la suma de:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Valor mensual por bacteriólogo VIG 2025</th> <th>Valor contrato hasta 31 octubre 2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 4.563.000,00</td> <td>\$45.630.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	Valor mensual por bacteriólogo VIG 2025	Valor contrato hasta 31 octubre 2025	\$ 4.563.000,00	\$45.630.000,00
Valor mensual por bacteriólogo VIG 2025	Valor contrato hasta 31 octubre 2025					
\$ 4.563.000,00	\$45.630.000,00					
4.5	<b>RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR</b>	<p>El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:</p> <p>FUNCIONAMIENTO <u>  X  </u> por cuanto no se trata de actividades permanentes.</p> <p>INVERSIÓN <u>      </u> si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.</p>				

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			7 de 10

4.6	FORMA DE PAGO	<p><b>EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> cancelará al <b>CONTRATISTA</b> por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: <b>En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de Cuatro millones quinientos sesenta y tres mil pesos M/CTE, (\$ 4.563.000,00),</b> 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. <b>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.</b></p>
-----	---------------	--

<b>5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA</b>		
5.1.	<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	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.

<b>6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO</b>		
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 <b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> , identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:		

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
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

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			8 de 10

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
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.

<b>7.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO</b>	
<b>7.1</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	El término de duración del presente contrato es a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de OCTUBRE del 2025
<b>7.2</b>	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Hospital Militar central - Bogotá D. C.
<b>7.3</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista serán verificadas por el Hospital, a través del Servidor Misional en Sanidad Militar responsable del Banco de Sangre y Servicio de Transfusión o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del <b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL.</b>

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			9 de 10

<b>8. ANÁLISIS DEL SECTOR</b>
<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"> <li>• 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".</li> <li>• 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.</li> </ul> <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 <b>LA DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>, 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.

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	10 de 10		

**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	SMSM Juan Fernando Maldonado	Subdirector de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico	<i>JF</i>
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	SMSM Gloria Neira Silva	Banco de Sangre y Servicio de Transfusión	<i>Gloria Neira S.</i>
SUPERVISOR DEL CONTRATO	SMSM Gloria Neira Silva	Banco de Sangre y Servicio de Transfusión	<i>Gloria Neira S.</i>

ELABORÓ	
Nombre	Gloria Neira Silva
Cargo / Rol	SMSM
Firma	<i>Gloria Neira S.</i>
Fecha	02/01/2025



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

**Asunto:** Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id 379765 – Bacteriólogo

<b>Dependencia solicitante:</b>	Subdirección Servicios Ambulatorios y de Apoyo Terapéutico – Servicio de Banco de Sangre y Gestión Pretransfusional
---------------------------------	---

**PERFIL REQUERIDO:**

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	Objeto de la contratación
1	Profesional	Bacteriología	CON O SIN EXPERIENCIA	Prestación de Servicios Profesionales como Bacteriólogo para el Servicio de Banco de Sangre y Gestión Pretransfusional de la Entidad Descentralizada del Sector Defensa -Hospital Militar Central

**Análisis de la solicitud:**

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (Bacteriólogo) asignados a la **Subdirección Servicios Ambulatorios y de Apoyo Terapéutico – Servicio de Banco de Sangre y Gestión Pretransfusional**, 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
SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR 2-2-9	Bacteriólogo	4
<b>TOTAL</b>		

**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



➤ **Servicio de Banco de Sangre y Servicio de Transfusión Sanguínea**

A continuación, se discrimina el personal requerido por perfiles de acuerdo a los tipos de carga previstos en la metodología WISN:

Perfil	Carga Actividades de Salud	Carga Actividades de Soporte	Carga Actividades Adicionales	Total	TOTAL REDONDEADO AL ENTERO MENOR O MAYOR (0.5)	Planta	Contratista	Personal Faltante
Bacteriólogo	10.69	1.02	0.97	11.87	12	3	5	+4
Auxiliar de Enfermería	1.4	1.12	0	1.5	1	1	0	0
Médico General	1.2	1.01	0	1.17	1	1	0	0
<b>TOTAL</b>					<b>15</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Fecha de Corte del estándar: 27 de octubre 2023

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en **la Subdirección Servicios Ambulatorios y de Apoyo Terapéutico - Servicio de Banco de Sangre y Gestión Pretransfusional**, 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
Bacteriólogo	5

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,

**LA SUSCRITA 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.

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

Página 2 de 3

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



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

Dada en Bogotá, D.C., a los 20 de enero de 2025.

Doctora **Nadya Michelle Martínez Sierra**

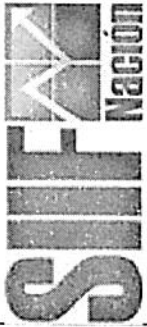
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa

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  
Área Planificación del Talento Humano (e)





Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

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

JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA  
HOSPITAL MILITAR

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero:	Fecha Registro:	Unidad/ Subunidad Ejecutora:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:	Valor Actual:
116525	2025-01-15	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	45 630 000,00	0,00	45 630 000,00
ESTADO: Generado					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO					
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		45 630 000,00	0,00	45 630 000,00
Total:			45 630 000,00	0,00	45 630 000,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01) BACTERIOLOGO PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE.

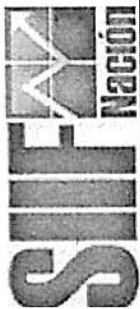
Doctor. Carlos Eduardo Rueda Carvajal  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

*[Signature]*

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

*[Signature]*  
Ingeniero Jose Miguel Cortes Garcia  
Subdirector del Sector Defensa (E)  
Subdirección administrativa

1164  
116425  
16 ENE 2025  
2:36



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MInmora  
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00  
 Ejecutora Solicitante: 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 "Items de afectación de gastos"

Número:	116425	Fecha Registro:	2025-01-16	Unidad / Subunidad	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Uso Caja Menor	Ninguno
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado
Valor Inicial:	45.630.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	45.630.000,00	45.630.000,00	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	116525	Fecha Registro:	2025-01-15	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF						
<b>Total:</b>						45.630.000,00	0,00	45.630.000,00	45.630.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01) BACTERIOLOGO PARA EL SERVICIO DE BANCO DE SANGRE CDP DKA 1164

D<sup>ña</sup> JUSD. MARTHA JEANETH VARGAS VELOSA  
 Jefe UNIDAD FINANCIERA- AREA DE PRESUPUESTO