



Bogotá, D.C.,

Ingeniero  
**José Miguel Cortes**  
Subdirector Administrativo (e)  
Hospital Militar Central

**Julieth Andrea Cupitra Cruz**  
Unidad de Compras y Licitaciones y Bienes Activos  
Subdirección Administrativa  
Hospital Militar Central

**Asunto:** Alcance Estudio Conveniencia Técnicos en Farmacia ID 376807

Cordial saludo, me permito solicitar al Señor Subdirector Administrativo encargado, su colaboración para que se realice alcance al oficio ID 376807, de los estudios de convivencia para la contratación de 4 técnicos en farmacia para garantizar el correcto funcionamiento de la Unidad de Farmacia, los cuales ya fueron aprobados por el área de planificación, y el área de contratación solicito realizar los respectivos ajustes en los ecos presentados anteriormente los cuales estaban con la firma del anterior Subdirector el Dr. Juan Fernando Maldonado, se adjunta eco con los ajustes solicitados

Agradezco su valiosa gestión

Atentamente,

**Coronel Amparo López Pico**  
Subdirectora del Sector Defensa - Jefe Unidad de Farmacia  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00165-202501599-HMC Id: 380339

Folios: 2 Fecha: 21-01-2025 15:51:54

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA

Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS y Otros...



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202437839-HMC Id: 376807

Folios: 1 Fecha: 31-12-2024 11:50:52

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: UNIDAD DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Bogotá,

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

**Asunto:** Envío Estudio Conveniencia Técnicos en Farmacia

Con toda atención me permito enviar al Señor Subdirector Administrativo, estudio previo para la contratación de (04) Técnicos en Farmacia, necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la Unidad de Farmacia.

Atentamente,

Doctor **Juan Fernando Maldonado Gualdrón**  
Subdirector del Sector Defensa - Jefe Unidad de Farmacia (e)  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

**Elaboró:**  
**Lucero Carranza**  
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

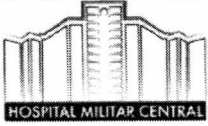
**Revisó y Aprobó:**  
**Juan Fernando Maldonado Gualdrón**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

**Hospital Militar Central**

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

Página 1 de 1

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

<b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b>	<b>FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS</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 Hospital Militar Central es un establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Tiene como misión, brindar excelentes servicios de salud de alta y mediana complejidad y generar conocimientos a través de la docencia e investigación para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de las Fuerza Militares y del país en general.</p> <p>Es por esto, que la Entidad para cumplir con sus funciones, requiere vincular recurso humano para el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento del modelo de gestión de servicio farmacéutico de la unidad de farmacia tendientes a brindar apoyo a procesos esenciales tales como selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, con el fin de coadyuvar a la optimización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de farmacia.</p> <p>Durante años anteriores y el presente, se ha requerido la contratación de talento humano para cubrir la demanda de las seis (6) áreas que componen la Unidad de Farmacia como son (FASC) Farmacia Salas de Cirugía; (FASM) Farmacia Salas de Maternidad; (FASI) Farmacia Suministro Insumos; (FMTS) Farmacia Tecnologías en Salud; (PRFA) Farmacia Producción y Adecuación de Medicamentos; (GAME) Gases Medicinales y Producción de Aire Medicinal, por lo anterior y con el fin de mejorar estas necesidades se requiere la contratación de personal idóneo para dar cubrimiento a las vacantes existentes.</p> <p>En la vigencia del 2023 y 2024 se contrataron 41 Técnicos en Farmacia, los cuales fueron vinculados a la entidad bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.</p> <p>La contratación de los técnico en farmacia es esencial para garantizar el correcto funcionamiento de la Unidad de Farmacia, debido a la alta demanda de los servicios farmacéuticos en la institución, la cual se ha incrementado en los últimos años por el incremento de la población inscrita en las fuerzas militares como sus familiares y esto ha ocasionado mayor demanda para la prestación de servicios de alta calidad.</p> <p>El personal técnico es fundamental para la dispensación, control y manejo de medicamentos, incluyendo aquellos de control especial, conforme a las normativas vigentes, como la Resolución 1478 de 2006 y otras disposiciones que regulan el control de medicamentos en el país.</p> <p>Dado que el contrato de estos cuarenta y un (41) técnicos en farmacia finaliza el 30 de diciembre de 2024, es indispensable para la Unidad de Farmacia garantizar la prestación de los servicios.</p> <p>Por lo tanto, y considerando que el personal se requiere en las seis (6) áreas que conforman la Unidad de Farmacia, se solicita la realización de nuevos contratos por el periodo comprendido entre el 2 de enero (2) de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025.</p>

<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>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
<b>2.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_ CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIG O	GA-GECO-MN-01-FT- 17	VERSION	02
		Página:			2 de 10

2.3	<b>ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispensar los medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo con la prescripción médica, las solicitudes de los servicios y los documentos de justificación.</li> <li>2. Contribuir en los procesos de auditorías; técnica, administrativa y demás validaciones necesarias de la información en medio magnético o documental versus los registros en el sistema de información o medios magnéticos y generar las respectivas objeciones y glosas conforme el procedimiento institucional, según cada tipo de contrato.</li> <li>3. Mantener actualizado el sistema de información y registro de las diferentes Farmacias y Áreas de la Unidad de Farmacia.</li> <li>4. Alistar los medicamentos y dispositivos medico quirúrgicos prescritos o solicitados, según se indique, en aplicación de las normas de técnicas, procedimientos institucionales y normas internas de debido manejo.</li> <li>5. Almacenar los medicamentos, de acuerdo con lo dispuesto en los procedimientos institucionales y las especificaciones técnicas de la fabricación.</li> <li>6. Realizar las devoluciones de los medicamentos y elementos médico-quirúrgicos que no cumplan con los requisitos exigidos y las buenas prácticas de almacenamiento.</li> <li>7. Recibir las devoluciones de medicamentos o insumos médicos no utilizados por los pacientes en los servicios.</li> <li>8. Contribuir en la recepción técnica y documentar las mismas, respecto de medicamentos e insumos de salud conforme procedimiento institucional.</li> <li>9. Realizar los cargos de medicamentos y material médico-quirúrgico que se entreguen en el sistema de información, con el fin de contribuir en el proceso de facturación institucional.</li> <li>10. Revisar e informar continuamente las fechas de vencimiento de los medicamentos y demás tecnologías en salud e informar respecto de las acciones a realiza, conforme los procedimientos institucionales.</li> <li>11. Alistar, entregar y recepcionar la devolución de las canastas para los procedimientos quirúrgicos.</li> <li>12. Mantener los insumos almacenados y conservarlos de acuerdo con las normas técnicas de almacenamiento y los procedimientos institucionales.</li> <li>13. Apoyar y participar activamente en las labores asignadas para la obtención y mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad.</li> <li>14. Apoyar en la gestión documental para mantener la información en perfecto estado, cumpliendo con la normativa de conservación de registros.</li> <li>15. Generar y revisar facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos</li> <li>16. Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.</li> <li>17. Verificar que los daros de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión.</li> <li>18. Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.</li> <li>19. Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las pólizas de la institución</li> <li>20. Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos y cumplan con las regulaciones de salud.</li> <li>21. Mantener al personal actualizado sobre normativas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generados.</li> <li>22. Detectar y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.</li> <li>23. Contactar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros.</li> <li>24. Elaborar informes periódicos sobre los medicamentos y dispositivos médicos facturados, identificando patrones de consumo y rotación.</li> <li>25. proporcionar datos precisos y en tiempo real a las áreas administrativas para la toma de decisiones en la gestión de inventarios.</li> <li>26. Corroborar que los medicamentos facturados se despachen en condiciones óptimas y que cumplan con las políticas de almacenamiento y transporte.</li> <li>27. Realizar el seguimiento de las entregas para asegurar que cada producto facturado se entregue en tiempo y forma</li> <li>28. Participar en auditorias internas y externas, proporcionando documentación de facturas y justificantes de despacho de productos de farmacia.</li> </ol>
-----	---	---

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:		3 de 10	

29. Colaborar en la identificación de mejoras en los procedimientos de facturación para aumentar la precisión y reducir errores
30. Actualizar precios de medicamentos y dispositivos médicos en el sistema de facturación de acuerdo con la normativa y cambios en costos.
31. Asegurar que los cambios de precios sean reflejados de forma precisa y oportuna en las facturas generadas
32. Colaborar en la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos para asegurar que las cantidades facturadas y despachadas coincidan con las cantidades suministradas a los pacientes.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:**

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 entre el 20 y el 25 de cada mes 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

		<p>información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <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 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.</li> <li>21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.</li> <li>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.</li> <li>23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</li> <li>24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</li> <li>25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</li> <li>26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</li> <li>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.</li> <li>28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</li> <li>29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</li> </ol>
--	--	---

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

#### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un contrato de prestación de servicios que va a ser prestado por una persona natural que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales quedan contratadas bajo la modalidad de contratación directa, cuando el contratista es una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del Hospital Militar Central, que se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	5 de 10		

<b>4.</b>	<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>	
<b>4.1</b>	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD</b>	<p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Formación Académica como Técnico en Farmacia (Diploma y Acta de grado) sin experiencia.</li> <li>-Certificado de asistencia al curso de atención integral a víctimas de violencia sexual.</li> <li>-Certificado del curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</li> <li>-Registro o tarjeta profesional RETHUS</li> <li>-Conocimiento en dispensación y manejo de inventarios</li> </ul>

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.

		<p>-Manejo de sistemas informáticos de farmacia</p> <p>-Conocimientos básicos en normativas de seguridad y sanidad</p> <p>Adicional debe aportar</p> <p>-Fotocopia de la Cedula de ciudadanía</p> <p>-Certificado Judicial</p> <p>-Certificado de antecedentes de la contraloría General de la Republica</p> <p>-Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación</p> <p>-Certificado de Experiencia e idoneidad</p> <p>-Registro Único Tributario (RUT)</p>										
4.2	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA</b>	No requiere Experiencia										
4.4	<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<p>Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor mensual para cada técnico de farmacia asciende a la suma de <b>DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.707.000)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR MENSUAL</th> <th>CANTIDAD DE TECNICOS</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES</th> <th>TOTAL PRESUPUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 2.707.000</td> <td>4</td> <td>\$ 108.280.000</td> <td>10</td> <td>\$ 108.280.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>El valor total para la contratación de los cuarenta y un (4) Técnicos en farmacia durante los diez (10) meses a contratar asciende al valor total de <b>CIENTO OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$108.280.000)</b></p>	VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO	\$ 2.707.000	4	\$ 108.280.000	10	\$ 108.280.000
VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO								
\$ 2.707.000	4	\$ 108.280.000	10	\$ 108.280.000								
4.5	<b>RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR</b>	<p>El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto asignado para la contratación de los cuarenta y un (4) técnicos en farmacia y distribuidos según corresponda según la siguiente proyección.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VALOR MENSUAL</th> <th>CANTIDAD DE TECNICOS</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES</th> <th>TOTAL PRESUPUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 2.707.000</td> <td>4</td> <td>\$ 108.280.000</td> <td>10</td> <td>\$ 108.280.000</td> </tr> </tbody> </table>	VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO	\$ 2.707.000	4	\$ 108.280.000	10	\$ 108.280.000
VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO								
\$ 2.707.000	4	\$ 108.280.000	10	\$ 108.280.000								
4.6	<b>FORMA DE PAGO</b>	<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 prestados, tomando como base unos honorarios mensuales de DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.707.000) 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.</b></p> <p><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> <p><b>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</b></p>										

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIG O	GA-GECO-MN-01-FT- 17	VERSION	02
		Página:		7 de 10	

	<p>justificación alguna para su no realización, demora en el pago. <b>PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL</b> hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. <b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. <b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.</p>
--	---

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

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
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	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 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 de a partir de la fecha del perfeccionamiento y ejecución del contrato <b>hasta el 31 de octubre de 2025</b> , contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<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 Jefe de la Unidad de Farmacia o quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del <b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> .

<b>8.</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>
	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

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIG O	GA-GECO-MN-01-FT- 17	VERSION	02
		Página:		9 de 10	

funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

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

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

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

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

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

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

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


## 9. DESIGNACIONES

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
<b>GERENTE DE PROYECTO</b>	Coronel Amparo López Pico	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	<i>deparau lbps P</i>
<b>SERVICIO O AREA SOLICITANTE:</b>	Coronel Amparo López Pico	UNIDAD DE FARMACIA	<i>deparau lbps P</i>
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	Coronel Amparo López Pico	UNIDAD FARMACIA DE	<i>deparau lbps P</i>

	<b>ELABORÓ</b>
Nombre	<b>Marlén Sanchez Rodríguez</b>

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_ CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIG O	GA-GECO-MN-01-FT- 17	VERSION	02
		Página:			10 de 10

Cargo / Rol	A.A.S.D
Firma	
Fecha	21 DE Enero DE 2025



Bogotá, D.C.,

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

**Asunto:** Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id: 379288 (Técnicos de Farmacia y Tecnólogo Administrativo)

<b>Dependencia solicitante:</b>	Subdirección Servicios Ambulatorios– Unidad de Farmacia
---------------------------------	---

**PERFIL SOLICITADO:**

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
04	<i>Técnicos en Farmacia</i>	Técnicos de Servicios Farmacéuticos (Auxiliar de Farmacia y/o Droguería)	Con o Sin experiencia
01	<i>Tecnólogo</i>	Tecnólogo Administrativo	Con o Sin experiencia

**Análisis de la solicitud:**

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (Técnicos de Farmacia y Tecnólogo Administrativo). Asignados a la **Subdirección Servicios Ambulatorios– Unidad de Farmacia**, de conformidad 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
Técnicos de Servicios Farmacéuticos (Auxiliar de Farmacia y/o Droguería)	Técnicos de Farmacia	4
Tecnólogo Administrativo	Tecnólogo Administrativo	2
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>



Que de acuerdo con el análisis de cargas laborales la **Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Farmacia**, a corte 23 de Octubre de 2024, los resultados fueron los siguientes:

➤ **Unidad Farmacia**

Denominación / Nivel	Total Requerido	Uniformado	Planta*	Contratista**	Total Faltante con contratistas***
Jefe de Área/ Servicio	0	0	0	0	0
Servidor Misional	5	0	4	1	0
Profesional	14	0	1	13	0
Técnico/ Tecnólogo	48	0	0	48	0
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa/Auxiliar de Gestión	13	0	13	0	0
Técnico de Servicios	1	0	1	0	0
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	1	0	1	0	0
Auxiliar de Servicio	1	0	1	0	0
Trabajador Oficial	4	0	4	0	0
<b>Total</b>	<b>87</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>62</b>	<b>0</b>



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar cite Radicado 1-00165-202502488-HMC Id. 382478  
Folios: 4 Fecha: 30-01-2025 10:38:59  
Anexos: 1 DIGITAL  
Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Farmacia**, se efectuó el cálculo de cupos para la Vigencia Futura 2024 -2025 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

<b>PERFIL REQUERIDO</b>	<b>CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2024-2025</b>
Técnicos en Farmacia	<b>41</b>
Tecnólogo Administrativo	<b>8</b>

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 27 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 García  
AASD  
Área Planificación del Talento Humano

**Revisó:**  
Diana Marcela Rodríguez González  
Servidora Misional en Sanidad Militar  
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-00228-202500154-HMC Id: 377116  
Folios: 1 Fecha: 03-01-2025 09:43:36  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS


114025

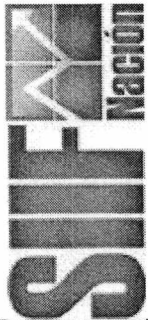
FECHA DE SOLICITUD:	02 de enero de 2025	Hora: 07:00	N° de Certificado	085
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	03 de enero de 2025	Hora: 09:40		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 009 003 20	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Subdirección de Servicios Ambulatorios Unidad de Farmacia	\$ 108.280.000

Incluido en Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	<input type="checkbox"/>	Adición a Contrato	<input type="checkbox"/>	Urgencia Médica	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

**OBSERVACIONES:**  
PAA2025-UCLB-CP-143 - Contratación de servicios profesionales de cuatro (4) Técnicos en Farmacia para la Unidad de Farmacia. Valor mensual \$ 2.707.000. (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 376807 y radicado N°202437839 del 31 de diciembre de 2024. Proceso avalado por Subdirector de Servicios Ambulatorios

Aprobación Planeación:           Andrea Polonia 



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHisantos  
Unidad o Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema: 13/01/2025 12:00:00 p. m.

JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA  
HOSPITAL MILITAR

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero:	114025	Fecha Registro:	2025-01-13
Estado:	Generado	Valor Inicial:	108.280.000,00
		Valor Total Operaciones:	0,00
		Valor Actual:	108.280.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO		
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		
	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION
		108.280.000,00	0,00
	Total:	108.280.000,00	108.280.000,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE CUATRO (04) TECNICOS EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA

Doctor. Carlos Echeburu Rueda General  
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa  
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

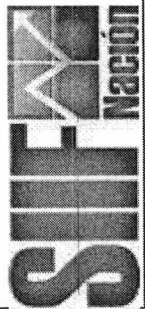
Elabora: Juan Gabriel Santos Pineda  
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa  
Área de Gestión Contratos, Selección Personal  
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

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



15 ENF 2025  
19-39

114025



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema:

MHmbula  
15-19-00  
15/01/2025 12:00:00 a. m.

MARLY ETHELL BULA SUAREZ  
HOSPITAL MILITAR

**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"

Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR				
Número:	114025	Fecha Registro:	2025-01-15	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	108.280.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	108.280.000,00
				Saldo x Comprometer:	108.280.000,00
				Uso Caja Menor	108.280.000,00
				Ninguno	0,00
				Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número:	114025	Fecha Registro:	2025-01-13	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
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF		108.280.000,00		108.280.000,00	108.280.000,00	0,00
<b>Total:</b>						108.280.000,00	0,00	108.280.000,00	108.280.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE CUATRO (04) TECNICOS EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA.

*(Signature)*  
JUSD.MARTHA JEANETH VARGAS VELOSA  
Jefe UNIDAD FINANCIERA- AREA DE PRESUPUESTO