



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar cite Radicado I-00165-202501019-HMC Id: 378929  
Folios: 2 Fecha: 15-01-2025 07:50:48  
Anexos: 1 DIGITAL  
Remitente: UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA  
Destinatario: SUBDIRECCION DE FINANZAS

Bogotá,

Ingeniero

**José Miguel Cortes García**

Subdirector del sector defensa

Subdirección administrativa (e)

**Asunto:** Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad, Vigencia 2025 Personal Contratista para el servicio de Consulta Externa auxiliar de enfermería asistencial con perfil administrativo (programación de agendas)

Con toda atención y debido respeto me permito solicitar al Señor Subdirector Administrativo (E), como ordenador del gasto autorice realizar la contratación por la modalidad de prestación de servicios de una (1) auxiliar de enfermería asistencial con perfil administrativo, en aras de fortalecer las áreas de programación y asignación de citas, basados en los conocimientos asistenciales.

Se requiere contratar personal Técnico Auxiliar de Enfermería asistencial con perfil administrativo para realizar el agendamiento, programación, asignación de citas médicas por los diferentes canales con la respectiva ampliación del servicio, Central de Citas, Correo Electrónico, página web y Carpetas; este proceso es de alto impacto para la entidad, ya que de esta se derivan los reportes de indicadores de gestión que se presentan ante los diferentes entes de control.

Atentamente,

**Zonia Liliana Agudelo Galindo**  
Servidor Misional Sanidad Militar  
Servicio de Consulta (e)

**Juan Fernando Maldonado Gualdron MD**  
Jefe de Seguridad y defensa  
Unidad Servicios Ambulatorios

---

**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



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202501019-HMC Id: 378929

Folios: 2 Fecha: 15-01-2025 07:50:48

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA

Destinatario: SUBDIRECCION DE FINANZAS

*Amparo López López*

**Coronel Amparo López López**

Subdirección del sector Defensa

Subdirección de servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

*Mu*  
*pa*

**Elaboró:**

Miriam Gaviria

Auxiliar de Servicios

COEX

Anexo: ECO adjunto

---


**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

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 7

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

1.1	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>Con base en los avances que día a día se generan en miras a la prestación de los servicio de salud de calidad, se ve la necesidad de fortalecer procesos, que faciliten a los usuarios de nuestro sistema de salud la accesibilidad, oportunidad y humanización del servicio; la asignación de citas especialidades en el Hospital Militar Central es uno de los procesos de impacto que da un indicador en la prestación de los servicios de salud.</p> <p>El Hospital Militar Central cuenta con un área de programación de agendas médicas que alrededor se manejan 85 especialidades las cuales deben ser gestionadas y administradas para garantizar el agendamiento de citas.</p> <p>Por lo anterior se crea la necesidad en esta área de ampliar el talento humano para la contratación de 1 Auxiliar de enfermería asistencial con perfil administrativo que apoyen los procesos internos que aseguren el procesos de asignación de citas por los medios de asignación presencial y no presencial, a través de la programación de agendas médicas en el sistema de información Dinámica Gerencial.</p>
-----	-----------------------------	---

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

2.1	OBJETO	Programación y administración de agendas médicas especializadas para la asignación de citas médicas basados en conocimientos básicos de enfermería, con adherencia a procesos institucionales con enfoque humanizado, con seguridad, calidad y oportunidad.
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de servicio para Auxiliar de enfermería asistencial con perfil administrativo.
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p><b><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las actividades programadas por el servicio de consulta externa, de acuerdo al proceso de agendamiento en las diferentes áreas y servicios homil, garantizando una atención integral de los usuarios.</li> <li>• Brindar atención presencial y no presencial de calidad y humanización a los usuarios del subsistema de las fuerzas militares y convenios, resolviendo sus inquietudes y solicitudes de manera oportuna, eficiente, amable, resaltando los valores institucionales y gestionando de manera eficiente el proceso de asignación de citas médicas, incluyendo la recepción de solicitudes, la verificación de disponibilidad y la programación de citas en el sistema dinámica web, asignando las citas médicas de acuerdo a disponibilidad de agendas de forma ordenada y secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas médicas especializadas y/o procedimientos basados en los instructivos y guías para la optimización de las agendas médicas por los diferentes medios (presencial y no presencial).</li> <li>• Recibir y gestionar la programación de agendas médicas y de procedimientos por parte del jefe de Consulta Externa, con la firma del Jefe del Servicio, Subdirector Médico y Jefe de la Unidad respectivo.</li> <li>• Verificar y reportar las novedades en la programación de cada servicio teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la gestión de las agendas médicas y reprogramación si bes el caso.</li> <li>• Realizar en el aplicativo Dinámica Gerencial, la programación de agendas médicas, según lo enviado por los servicios con el aval de la Subdirección médica, teniendo en cuenta las normas y directrices institucionales para los diferentes medios (presencial y no presencial).</li> <li>• Brindar atención de calidad y humanización a los usuarios del subsistema de las</li> </ul>

fuerzas militares y convenios, resolviendo sus inquietudes y solicitudes de manera oportuna, eficiente, amable, resaltando los valores institucionales y gestionando de manera eficiente el proceso de asignación de citas médicas, incluyendo la recepción de solicitudes, la verificación de disponibilidad y la programación de citas en el sistema dinámica web,

- Manejar de manera adecuada las reprogramaciones y cancelaciones de citas, siguiendo los protocolos establecidos por el hospital y brindando alternativas a los usuarios.
- Proporcionar información clara y precisa sobre los servicios ofrecidos por el hospital, incluyendo horarios de atención, especialidades médicas y requisitos para acceder a los servicios.
- Hacer uso responsable del usuario de administrador de agendas medicas asignado al aplicativo Dinámica Net, para la programación y asignación de citas
- Atender de manera proactiva la identificación de agendas médicas que no correspondan a la solicitud del servicio (errores se agendamiento), participando en las capacitaciones inherentes que minimicen el riesgo en la asignación de citas de forma errada.
- Realizar la verificación y optimización de las agendas disponibles (monitoreo de agendas) en el sistema dinámica web modulo gestión de citas, reportando mediante herramientas de comunicación interna (de google chat) las agendas disponibles para el aprovechamiento oportuno.
- Reportar al supervisor del contrato y registrar de manera inmediata las novedades presentadas durante la atención, realización y prestación del servicio (eventos adversos, incidente).
- Evitar el manejo de influencias en la asignación de citas médicas y falla en adherencia a los protocolos institucionales por parte de los auxiliares de gestión en el proceso de asignación de citas.
- El contratista deberá llevar el registro diario en la planilla asignada de las actividades realizadas de acuerdo a las actividades contractuales, el cual deberá diligenciar en su informe mensual (formato de actividades) como productividad realizada para el cargue en el SECOP II, en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.
- Apoyar en los procesos y actividades administrativos que requiera el servicio de consulta externa.
- Adherencia a los procesos misionales de habilitación y acreditación institucional.
- Las demás actividades que el supervisor del contrato estime pertinente en competencia de su contrato y /o actividades complementarias o en adherencia a los procesos continuos de la institución.

**Habilidades y Competencias**

- Excelentes habilidades de comunicación oral y escrita.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Orientación al cliente y enfoque en la satisfacción del usuario.
- Habilidad para manejar situaciones difíciles y conflictivas de manera efectiva.
- Conocimiento básico de informática y manejo de herramientas tecnológicas.
- Actitud proactiva, organizada y responsable.
- Humanización en la prestación del servicio.

**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.
  18. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad.
  19. En los canales de atención al ciudadano, el personal que dentro de sus actividades hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello se obliga a suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la entidad.
  20. Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", para lo cual deberá enviar al correo [oficialcumplimiento@homil.gov.co](mailto:oficialcumplimiento@homil.gov.co) con el asunto: *año actual - clase de vínculo - número de cedula* los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario - RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días.
  21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.
  22. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
  23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
  24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
  25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
  26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.

		<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>
--	--	--

<b>3.</b>	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN</b>	
<b>3.1</b>	<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 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 2.2.1.2.1.4.9<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 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> <p>El contrato a celebrarse es de contrato de prestación de servicios Técnico Auxiliar de Enfermería con perfil administrativo.</p>
<b>3.2</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<p>Se requiere contratar personal Técnico Auxiliar de Enfermería asistencial con perfil administrativo para realizar el agendamiento, programación, asignación de citas médicas por los diferentes canales tales como con la respectiva ampliación del servicio, Central de Citas, Correo Electrónico y Carpetas; este proceso es de alto impacto para la entidad, ya que de esta se derivan los reportes de indicadores de gestión que se presentan ante los diferentes entes de control.</p>
<b>3.3</b>	<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	<p>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.</p>

<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>1 Auxiliar de enfermería con perfil administrativo</p> <p>Sin experiencia.</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.

4.2	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA</b>	El Contratista ha certificado contar con:  - Auxiliar de enfermería
4.4	<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>FORMA DE PAGO:</b> El valor del contrato a la suma de <b>VEINTE Y CINCO MILLONES OCHENTA MIL DE PESOS M/CTE \$ 25.080.000 M/CTE</b>
4.5	<b>RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR</b>	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO por rubro servicios por el cuidado a salud humana y servicios sociales. Rubro A05010200900320. Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, El valor del contrato asciende a suma de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE \$ 2.508.000 M/CTE</b> a partir del perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de octubre de 2025
4.6	<b>FORMA DE PAGO</b>	<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 DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE \$ 2.508.000 M/CTE, incluido IVA</b> 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. PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Los pagos antes señalado se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que <b>EL HOSPITAL</b> no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, <b>EL CONTRATISTA</b> cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como 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 de conformidad con el <b>PARÁGRAFO PRIMERO.</b>

<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>5.</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

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.

<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 contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de octubre de 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 de (cargo del supervisor y área a la que corresponde) 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 prestación de servicios, 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 así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con

personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que “su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.” 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 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 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.

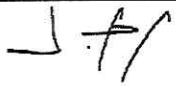
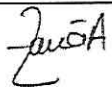

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.


Con anterioridad la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar a **SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA**, 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
GERENTE DE PROYECTO	Juan Fernando Maldonado Gualdron	Subdirector de Servicios Ambulatorios y de apoyo diagnóstico terapéutico	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	Zonia Liliana Agudelo Galindo	Servicio Consulta Externa (e)	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Zonia Liliana Agudelo Galindo	Servicio Consulta Externa (e)	

ELABORÓ	
Nombre	Miriam Yaneth Gaviria
Cargo / Rol	Auxiliar de Servicios
Firma	
Fecha	14/01/2025





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: 381913 (Auxiliares de Enfermería, Auxiliares de Gestión)

<b>Dependencia solicitante:</b>	(Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Servicio de Consulta Externa)
---------------------------------	--

**PERFIL SOLICITADO:**

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
02	Asistencial	Auxiliar de Enfermería	Con o Sin experiencia
01	Técnico	Auxiliar de Enfermería	Con o Sin experiencia

**Análisis de la solicitud:**

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido: (Auxiliar de Enfermería) asignados a la **Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Servicio de Consulta Externa**, de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008

**Fecha de corte base planta:** 31/01/2025

Denominación del empleo	PERFIL OCUPACIONAL	Cantidad de empleos
Técnico	Auxiliar de Enfermería	2

Que de acuerdo con el análisis de cargas laborales la (**Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Servicio de Consulta Externa**), a corte 23 de Octubre de 2024, los resultados fueron los siguientes:

**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



➤ **Servicio de Consulta Externa**

Denominación / Nivel	Total Requerido	Personal Actual Consulta Externa			Personal Faltante **
		Uniformado	Planta	Contratista	
Jefe de del Servicio	1	1	0	0	0
Servidor Misional en Sanidad Militar	5	0	4	1	0
Auxiliar De Gestión	63	0	21	30	12
Técnico de servicios	0	0	0	0	0
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa	5	0	7	0	-2
Trabajado Oficial	0	0	1	0	-1
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>1</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>9</b>

**\*\*PERFILES REQUERIDOS POR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES:**

- Cuatro (04) Auxiliares de Gestión
- Cinco (05) Auxiliares de Servicio en NBC: Auxiliar de Enfermería y afines

**PERFILES NO REQUERIDOS POR EL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES:**

- Uno (01) Trabajador Oficial
- Dos (02) Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa, dado que no cuentan con el perfil de auxiliar de enfermería requerido

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la (**Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico – Servicio de Consulta Externa**), se efectuó el cálculo de cupos para la Vigencia Futura 2024 -2025 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2024-2025
AUXILIARES DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVO	7
AUXILIARES DE ENFERMERÍA ASISTENCIAL	2

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 04 de febrero de 2025.

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

*Adriana O.*

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

Revisó:

**Hospital Militar Central**

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

Página 3 de 4

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



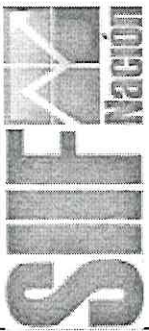
 

**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar cite Radicado I-00165-202503054-HMC Id: 383778  
Folios: 3 Fecha: 04-02-2025 21:47:11  
Anexo: 1 DIGITAL  
Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO  
Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Diana Marcela Rodríguez González  
Servidora Misional en Sanidad Militar  
Área Planificación del Talento Humano (e)







Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA  
Unidad ó Subunidad: MHJsanios 15-19-00 HOSPITAL MILITAR  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema: 17/01/2025 12:00:00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Numero.:	119125	Fecha Registro:	2025-01-17	Unidad / Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado.:	Generado	Valor Inicial:	25.080.000,00	Valor Actual: 25.080.000,00
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
			25.080.000,00	0,00
				VALOR ACTUAL
				25.080.000,00
		Total:		

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA.

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

*D. Santos*

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

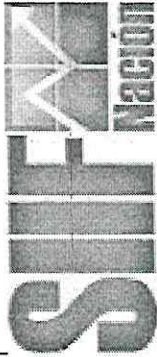
*4059*  
*R*  
Ingeniero Jose Miguel Cortes Garcia  
Subdirector del Sector Defensa (E)  
Subdirección administrativa



20 ENE 2025

*178881*  
*182881*  
*188881*





Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHLbenitez  
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00  
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-01-20-3:50 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	118825	Fecha Registro:	2025-01-20	Unidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	25.080.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	25.080.000,00
				Saldo x Comprometer:	25.080.000,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero:	119125	Fecha Registro:	2025-01-17	Modalidad de contratación:	
				Número:	
				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						
						25.080.000,00	0,00	25.080.000,00	25.080.000,00	0,00
						<b>Total:</b>				

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA. DG 1188

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

9A.186.

