



Bogotá, D.C.,

Señor Coronel
FERNANDO ANTONIO DIAZ MUÑETON
Subdirector del Sector Defensa
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Asunto: Asunto: Entrega ECO – Solicitud contratación de dos (02) Auxiliares de Gestión para el Servicio de Radiología e Imágenes Diagnosticas del Hospital Militar Central.

Con toda atención y el debido respeto me permito enviar al Señor Ingeniero Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central, Estudio de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de dos (02) auxiliares de Gestión por modalidad de Prestación de Servicios.

Lo anterior con el fin de garantizar el soporte oportuno y correcto a los usuarios de las Fuerzas Militares atendidos en el Hospital Militar Central.

Atentamente,

Mayor. **Irina García Guerrero**, MD
Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Responsable del Servicio de Imágenes Diagnosticas

Coronel Ivonne López López
Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00657-202504089-HMC Id: 386152

Folios: 2 Fecha: 13-02-2025 16:22:52

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA


Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Unidad de Apoyo Diagnostico y Terapéutico Encargada

Amparo López Pico

Coronel Amparo López Pico

Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnostico y Terapéutico

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| HOSPITAL MILITAR CENTRAL | FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS | 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 | 1 Página de 11 |

| | | |
|------------|---|---|
| 1. | LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN | |
| 1.1 | DESCRIPCION DE LA NECESIDAD | <p>El Hospital Militar Central debe contribuir a satisfacer las necesidades de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y usuarios del de la institución, a través de la prestación de servicios de salud con recurso humano altamente calificado.</p> <p>Actualmente la planta de personal, no cuenta con el recurso humano suficiente para satisfacer los requerimientos necesarios para cumplir con la prestación de servicios en la especialidad de Imágenes Diagnósticas, por lo cual se hace necesario contar con talento humano calificado con el fin de garantizar la atención integral de los pacientes.</p> <p>El personal que conforma el servicio de Imágenes Diagnósticas, no es insuficiente para poder realizar estas actividades, considerando que para este tipo de procesos se requiere del compromiso e idoneidad y que la persona designada para ello, demuestre conocimiento de los procesos internos del servicio, así como las demás especialidades interconsultantes.</p> <p>Actualmente, el Hospital Militar Central carece de disponibilidad de personal auxiliar de enfermería que pueda suplir las necesidades del servicio de Imágenes Diagnósticas, en especial en el área de urgencias, consulta externa y hospitalización y áreas administrativas, ocasionando dificultad en la prestación de servicios en esta área, por lo que es imperante contemplar la posibilidad de vincular este personal para ser designado en este sitio.</p> <p>El servicio de Imágenes Diagnosticas del Hospital Militar Central, requiere la contratación de DOS (02) AUXILIARES DE GESTIÓN, calificado, que preste las funciones Administrativas para el Servicio de Imágenes Diagnosticas, propias de su cargo.</p> |
| 2. | LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS | |
| 2.1 | OBJETO | Prestación de servicios como Auxiliar de Gestión para el servicio de Radiología e Imágenes Diagnosticas de la entidad descentralizada del sector defensa - Hospital Militar Central. |
| 2.2 | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO | <p>Al servicio de Imágenes Diagnósticas acuden pacientes del servicio de consulta externa, urgencias y hospitalización, con diferentes tipos de patologías. Por lo que el personal Auxiliar de enfermería debe estar entrenado y capacitado para realizar las atenciones que en estas áreas se requiere. Este personal debe estar entrenado en la recepción del paciente, observando criterios como: paciente correcto, examen correcto, orden correcta, preparación correcta, medidas especiales y de protección para el paciente.</p> <p>El servicio de imágenes diagnosticas del Hospital Militar Central, requiere la contratación de DOS (02) AUXILIARE DE GESTIÓN, como recurso de talento humano calificado, requerido para atender las necesidades del servicio de imágenes diagnósticas desarrollando las funciones propias de su cargo,</p> |

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|---------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | | 2 de 11 |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>debe contar con experiencia mínimo de 06 meses, requisito indispensable para desempeñarse en el área de Imágenes Diagnósticas, disponibilidad de tiempo, con capacidades de coordinación de actividades administrativas, proceso que permite garantizar la atención de toda las modalidades del Servicios de Imágenes Diagnósticas a los usuarios de las Fuerzas Militares y sus beneficiarios, por tratarse de un Servicio esencial en el apoyo Diagnóstico del que surgen decisiones trascendentales en las conductas y tratamiento a seguir por los médicos tratantes en los casos clínicos que se requieran de las diferentes especialidades.</p> <p>De igual forma el personal de Auxiliares de Gestión graduados, con formación académica que certifique idoneidad en el manejo de patologías propias del área de radiología y capacitación en reanimación básica certificada. Con experiencia mínima de 06 meses o sin experiencia para las auxiliares que cuenten con conocimientos de los de los procesos y protocolos del hospital, los egresados de la escuela de enfermería del Hospital Militar Central con certificado interno (un año completo) y/o haya realizado al menos el 50% de sus prácticas con el hospital.</p> |
| 2.3 | ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES | <p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar atención integral a los usuarios y pacientes del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de los medios habilitados: telefónico, correo electrónico, chat, presencial, entre otros, de manera cordial, oportuna y eficaz, poniendo en práctica las políticas de humanización y los valores institucionales que caracterizan al Hospital Militar Central. 2. Conocer, consultar y aplicar los procedimientos de asignación de citas de Resonancia, tomografía, radiología convencional, estudios especiales, mamografías, ecografías, medicina nuclear, densitometría, pacientes de consulta externa, urgencias y hospitalizados en el momento que se requiera, esto incluye: recepción de solicitudes y agendamiento de forma ordenada y secuencial; confirmación de citas programadas a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos y/o otras que la institución aplique, asegurando su asistencia y optimizando el uso de los recursos del hospital; cancelaciones y reprogramaciones. 3. Verificar orden médica, autorización de servicios, de las diferentes Fuerzas Militares o particulares remitidas a la institución para atención de los pacientes. 4. Brindar información clara precisa y oportuna respecto a las preparaciones en los diferentes estudios y/o procedimientos de radiología al usuario y sus familiares. 5. Realizar transcripción de estudios imagenológicos de acuerdo con el flujo de trabajo en las diferentes modalidades asignadas y apoyar en los procesos y actividades administrativos. 6. Disminuir los errores de agendamiento o incumplimiento de los procedimientos de asignación de citas del Hospital Militar Central. |

| | | | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|----------------------------|----------------|----------------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | | 3 de 11 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. Utilizar de manera adecuada y oportuna las herramientas tecnológicas para la prestación del servicio como son PACS, DINAMICA.NET, SALUD.SIS, RIS entre otros, dando cumplimiento a las normas informáticas de reserva y confidencialidad de datos y a lo normado en la resolución 1995 de 1999 para el manejo adecuado de las historias clínicas. 8. Realizar las actividades correspondientes de acuerdo al cargo con relación a las políticas del Hospital Militar Central acorde a los procesos del Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de acreditación. 9. Registrar datos de actividades e intervenciones; así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 10. Portar el vestuario indicado por la institución promoviendo una adecuada imagen corporativa siguiendo recomendaciones de bioseguridad, epidemiológicas y de calidad de prestación de servicios de salud. 11. Restringir la utilización de equipos electrónicos personales, como lo son: celular, tablet, relojes inteligentes o portátiles, que no hacen parte de los equipos entregados por el Hospital Militar Central y que puedan ocasionar distracción, errores y bajo rendimiento para el desarrollo de las actividades contratadas. 12. Hacer buen uso de los equipos destinados para la labor y puesto de trabajo, reportando oportunamente, al supervisor del contrato y del servicio, las novedades detectadas y/o presentadas (daño o pérdida). 13. Entregar al Supervisor o a quien éste asigne, una vez finalice el contrato las herramientas tecnológicas (computador, teclado, mouse), mobiliarios, escritorio, silla, locker, descansa pies) y archivo tanto físicos y magnéticos que se hubieren generado durante su ejecución. 14. Obrar con honestidad, lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, comprometiéndose a no ofrecer ni recibir dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda por parte de los directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente y los propios usuarios y/o pacientes del Hospital Militar Central. 15. Atender de manera proactiva las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios, buscando soluciones satisfactorias y generando una experiencia positiva para el usuario. 16. Dar uso a la herramienta Google Chat como medio de comunicación interna institucional la cual está restringida a asuntos laborales, manteniendo un adecuado, ético y responsable uso de este recurso, cuidando no dañar la imagen y reputación del Hospital Militar Central y de ninguno de sus usuarios. 17. Propender por mantener un clima laboral basado en el respeto, tolerancia, comunicación asertiva y óptimas relaciones interpersonales |
|--|--|---|

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|---------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | | 4 de 11 |

18. 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.

19. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que estime pertinente en competencia de su cargo 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

- Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
- 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.
- Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado.
- 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.
- 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.
- 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
- 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

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|----|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | 5 de 11 | |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el HOSPITAL. • Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles. • Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato. • Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad. • Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. • Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", para lo cual deberá enviar al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co con el asunto: <i>año actual – clase de vínculo – número de cedula</i> los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días. • Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. • Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de |
|--|--|---|

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|----|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | 6 de 11 | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. • Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. • Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. • El contratista se comprometerá a cumplir con las normas legales vigentes y las que puedan llegar a emitirse durante la vigencia del contrato, como, por ejemplo: programas establecidos por el área de calidad tales como (seguridad del paciente, normas de bioseguridad, programa de radio protección). Y participara de manera activa en los diferentes procesos de capacitación y/o actualización que sean requeridos por la institución o inherentes a su perfil y cargo. • Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. • 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. • Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. • Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato. |
|--|--|--|

| | | |
|------------|---|---|
| 3. | MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN | |
| 3.1 | MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA | <p>Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del Hospital Militar Central, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p> <p>En el artículo 2.2.1.2.1.4.9¹ del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación.</p> <p>Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a</p> |

¹ Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|---------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | | 7 de 11 |

| | | |
|-----|------------------------------|---|
| 3.2 | JUSTIFICACIÓN | <p>su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones.</p> <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 | FUNDAMENTOS JURÍDICOS | Constitución política de Colombia, Aplicación del numeral primero del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. |

| | | |
|-----|---|---|
| 4. | ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN | |
| 4.1 | REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD | <p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller. • Técnico Laboral Auxiliar de Enfermería. • Curso Violencia Sexual. |
| 4.2 | EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA | <p>El Contratista ha certificado contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación curso de acuerdo a solicitud expedida por entidad avalada por la secretaria de Salud. |
| 4.4 | VALOR DEL CONTRATO | Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/cte. \$ 35.000.000,00 |
| 4.5 | RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR | <p>El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:</p> <p>FUNCIONAMIENTO: Por rubro servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales.</p> <p>Rubro. A05010200900320</p> |
| 4.6 | FORMA DE PAGO | <p>EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL cancelará al CONTRATISTA por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de (dos millones de pesos (\$2.000.000,00) M/cte, incluido IVA cuando a ello haya lugar. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que EL HOSPITAL no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.</p> |

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|----|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | 8 de 11 | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el PARÁGRAFO PRIMERO. PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos serán efectuados por EL HOSPITAL en la Cuenta Bancaria de Ahorros tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos para tal fin.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-------------|--|---|
| 5. | CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA | |
| 5.1. | CRITERIOS DE SELECCIÓN | De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica, se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual. |

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

| Se propone esta matriz sin perjuicio del ajuste que se considere pertinente, atendiendo el objeto en particular. | | | | | | | | | | |
|--|---------|---------|--------------|-------------|--|---|--------------|------------------|-----------------------|--------------|
| No. | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría |
| 1 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la Suscripción del contrato | Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. | Improbable 2 | Menor 2 | 4 | Riesgo Bajo |
| 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:

| | | | | | |
|---------|------------------|---------|---------------------|---------|----|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | 9 de 11 | | |

| | | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|-------------|---|---------------------------------|------------------|-----------------------|-------------|---|--|--|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | CONTRATISTA | Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Área de Gestión Contratos, Selección de Personal, Dependencia solicitante, y Contratista | Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. | Cada vez que se, elabora un contrato. |
| 2 | CONTRATISTA | Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Área de Gestión Contratos, Selección de Personal | Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información | Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación |
| 3 | CONTRATISTA | Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato. | Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción. |
| 4 | SUPERVISOR | Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato. | Raro 1 | Insignificante 1 | 2 | Riesgo Bajo | No | Supervisor del contrato | Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes. | Conforme a los plazos contractuales. |

| | | |
|------------|--|---|
| 7. | ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO | |
| 7.1 | DURACIÓN DEL CONTRATO | El término de duración del presente contrato es a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día 31 de Octubre 2025. |
| 7.2 | LUGAR DE EJECUCIÓN | Hospital Militar Central – Bogotá D. C. |
| 7.3 | SUPERVISIÓN | La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista serán verificadas por el Hospital, a través de (cargo del supervisor y área a la que corresponde) o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del HOSPITAL MILITAR CENTRAL . |

| | |
|-----------|---|
| 8. | ANÁLISIS DEL SECTOR |
| | <p>El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios Profesionales, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."</p> <p>En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." (Cursiva fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios, se requiere bien sea que la entidad</p> |

| | | | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|----------------------------|-----------------|-----------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | 10 de 11 | |

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.

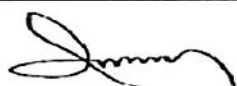
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"

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.

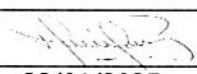
Finalmente, el HOSPITAL MILITAR CENTRAL manifiesta que el Contrato que se celebrará NO está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. DESIGNACIONES

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

| DESIGNACIÓN | RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE | DEPENDENCIA | FIRMAS |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
| GERENTE DE PROYECTO | Coronel. AMPARO LOPEZ PICO | Subdirector del Sector Defensa Subdirección de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnostico y Terapéutico. |  |
| SERVICIO O AREA SOLICITANTE: | Mayor. IRINA GARCIA GUERRERO | Radiología e imágenes diagnosticas |  |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO | Mayor. IRINA GARCIA GUERRERO | Radiología e imágenes diagnosticas |  |

| | | | | | |
|----------------|-------------------------|----------------|----------------------------|-----------------|-----------|
| FORMATO | ESTUDIOS PREVIOS | CODIGO | GA-GECO-MN-01-FT-17 | VERSION | 02 |
| | | Página: | | 11 de 11 | |

| | |
|-------------|---|
| | ELABORÓ |
| Nombre | SV.(RA) JOVANY HIGUITA |
| Cargo / Rol | Radiología |
| Firma |  |
| Fecha | 23/01/2025 |





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: 385878 (Auxiliares de Gestión, Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética), Tecnólogos en Radiología).

| | |
|---------------------------------|---|
| Dependencia solicitante: | Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Apoyo Diagnóstico- Servicio de Imágenes Diagnósticas |
|---------------------------------|---|

PERFIL SOLICITADO:

| CANTIDAD | PERFIL | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|----------|---|--|-----------------------|
| 02 | Auxiliares de Gestión | Bachiller Académico | Con o Sin experiencia |
| 01 | Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética) | Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética) | Con o Sin experiencia |
| 01 | Tecnólogos de Radiología | Tecnólogos de Radiología e Imágenes Diagnósticas | Con o Sin experiencia |

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (Auxiliares de Gestión, Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética), Tecnólogos en Radiología), asignados a la **Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Apoyo Diagnóstico- Servicio de Imágenes Diagnósticas**, de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008.



Fecha de corte base planta: 11/02/2025

| Denominación del empleo | PERFIL OCUPACIONAL | Cantidad de empleos |
|---|---|---------------------|
| AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA 6-1-26 | Auxiliares de Gestión | 01 |
| N/A | Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética) | 0 |
| TECNICO DE SERVICIOS 5-1-28 | Tecnólogos de Radiología | 10 |
| TOTAL | | 11 |

• Servicio de **Imágenes diagnósticas**:

A continuación, se discrimina el personal requerido por perfil ocupacional de acuerdo a las modalidades de contratación:

| Perfil | Situación Actual | | | Resultados del estudio |
|--------------------------------------|------------------|-----------------------|-----|---------------------------------|
| | Planta | Militares en Comisión | OPS | Requerimiento total de personal |
| Auxiliares de Gestión Administrativa | 0 | 0 | 4 | 5 |

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

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Apoyo Diagnóstico- Servicio de Imágenes Diagnósticas**, 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 Gestión | 4 |
| Tecnólogos de Radiología (Resonancia Magnética) | 2 |
| Tecnólogos de Radiología | 12 |

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.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los 24 de febrero de 2025.

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

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

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



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202505097-HMC Id: 338389

Folios: 3 Fecha: 25-02-2025 13:20:59

Anexos: 1 DIGITAL

Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Destinatario: UNIDAD DE COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS

Hospital Militar Central

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

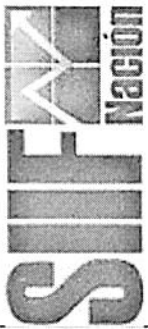
Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 4 de 4

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

100





Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: MHbsalas BELKA YURANI SALAS CAMPO
Unidad ó Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema: 18/02/2025 12:00:00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|-----------------------------|
| Numero.: 143525 | Fecha Registro: 2025-02-18 | Unidad / Subunidad Ejecutora: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR | Valor Actual: 36.000.000,00 |
| Estado.: Generado | Valor Inicial: 36.000.000,00 | Valor Total Operaciones: 0,00 | Valor Actual: 36.000.000,00 |
| 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 |
| | | 36.000.000,00 | 0,00 |
| | Total: | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 |

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES DE GESTION PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS

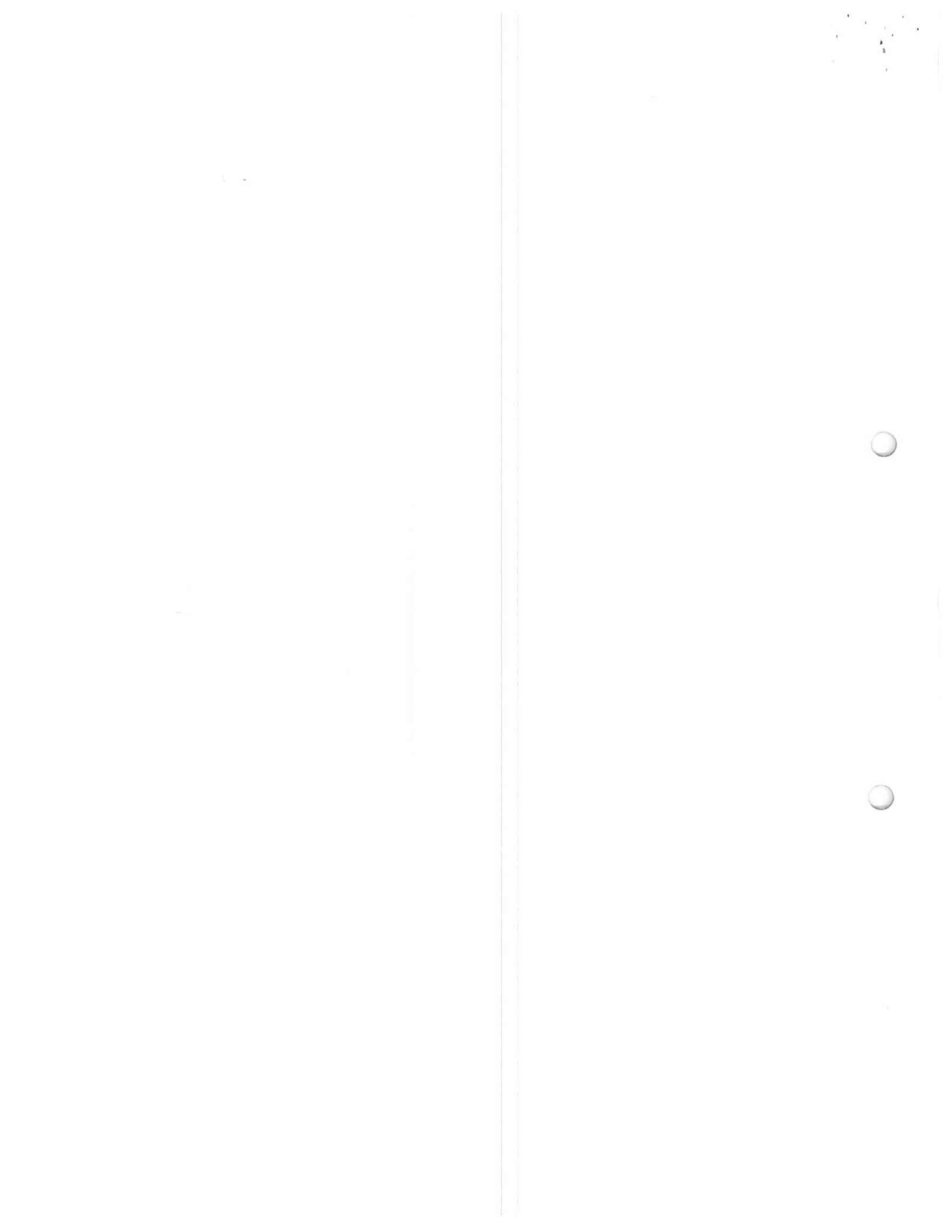
Doctor. Carlos Echarro Rueda Carvajal
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

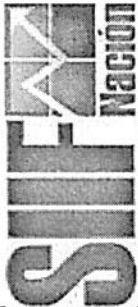
Eliebro. Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Coronel Fernando Antonio Diaz Munición
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección administrativa

1415
141525

19 FEB 2025
12:57





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

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

MHmora
15-19-00
19/02/2025 12:00:00 a. m.

NESTOR ARMANDO MORA TORRES
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"

| | | | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------------|------------|----------------------|---------------------------|
| Número: | 141525 | Fecha Registro: | 2025-02-19 | Unidad / Subunidad | 15-19-00 HOSPITAL MILITAR |
| Vigencia Presupuestal | Actual | Estado: | Generado | Tipo: | Gasto |
| Valor Inicial: | 36.000.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual.: | 36.000.000,00 |
| | | | | Saldo x Comprometer: | 36.000.000,00 |
| | | | | Uso Caja Menor | Ninguno |
| | | | | Vr. Bloqueado | 0,00 |

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| | | | | | |
|---------|--------|-----------------|------------|----------------------------|--|
| Número: | 143525 | Fecha Registro: | 2025-02-18 | 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 | RECURSOR ECURSO | 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 | | | | | | |
| | | | | | | 36.000.000,00 | 0,00 | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |
| Total: | | | | | | 36.000.000,00 | 0,00 | 36.000.000,00 | 36.000.000,00 | 0,00 |

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES DE GESTION PARA EL SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS CDP DKA 1415

(Firma)
PD. LUIS ORLANDO ALVARADO DUARTE
AREA DE PRESUPUESTO

