



Bogotá D.C

Señor Coronel
Fernando Antonio Díaz Muñeton
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa – SUAD
Hospital Militar Central

Asunto: Remisión ECO – Auxiliar de Gestión

De manera atenta me dirijo al Señor Coronel Fernando Antonio Díaz Muñeton, Subdirector Administrativo con el objetivo de solicitar su apoyo en la contratación de un (1) Auxiliar de Gestión para el Grupo de Hospitalización, con un plazo de ejecución del contrato a partir de marzo del 2025.

Agradezco su colaboración.


Atentamente,

Doctora Eliana Patricia Ramírez Cano
Jefe Unidad Médico Hospitalaria

Ct. Carlos Felipe Morales Tamayo
Grupo de Hospitalización

Elaboró: Heidy Pinto
Cargo: Auxiliar de Apoyo

Anexos: Eco Aux de Gestión

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

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	DESCRIPCION DE LA NECESIDAD	<p>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 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 para satisfacer los requerimientos necesarios para cumplir con la prestación del área de Hospitalización; se requiere la contratación de los servicios de un auxiliar administrativos de gestión.</p> <p>El área de Hospitalización del Hospital Militar Central, requiere la contratación de (1) UN AUXILIAR DE GESTIÓN, que ofrezcan sus servicios de acuerdo con el perfil de atención al usuario, que se desempeñen en el área de hospitalización del Hospital Militar Central cumpliendo a cabalidad con las labores administrativas propias de su cargo, con el fin de dar continuidad a la prestación de los Servicios ofertados, con el fin de mejorar la oportunidad y eficiencia en el proceso de hospitalización, los auxiliares de gestión fortalecen la atención de los pacientes cuyos trámites internos se realizan con mayor eficiencia, agilizando estudios diagnósticos, dispensación de medicamentos y/o tratamientos inherentes al estado de salud de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.</p>

2.	LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
2.1	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTION PARA EL SERVICIO DE HOSPITALIZACION DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un contacto directo pacientes y familiares para manejar un solo canal de comunicación. • Informar y retroalimentar a los médicos tratantes de cada servicio de la pre-salida de los pacientes hospitalizados. • Reportar en cuadro de Excel las estancias hospitalarias mayores a siete (7) días y deberán recibir las intervenciones realizadas • Realizar los trámites administrativos del egreso de los pacientes hospitalizados incluyendo insumos para articular con cada fuerza. • Realizar los trámites administrativos de los medios diagnósticos y laboratorios clínicos que se realizan en el hospital e Informar al jefe de turno • Realizar el trámite administrativo de los exámenes extra-hospitalarios, agilizando el tiempo de respuesta, revisando la trazabilidad del proceso • Mantener comunicación con el servicio de farmacia con el fin de tramitar medicamentos pendientes al momento de la hora de salida o durante la estancia hospitalaria. Vigilar disponibilidad de medicamentos a pacientes de alta temprana domiciliaria u otros. • Generar alarma a los médicos, familiares y servicios tratantes de los pacientes que presentan más de diez días de estancia hospitalaria

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el procedimiento de hospitalización a todos los funcionarios del área asistencial. • Mantener la comunicación entre familiares y médico tratante con el fin de mejorar los canales de comunicación • Reportar oportunamente el trámite administrativo en caso de daños de infraestructura al servicio de mantenimiento • Reportar oportunamente los daños de servicio de informática y equipo biomédico en cada triángulo • Socializar los deberes y derechos de los pacientes y acompañantes, con el respectivo soporte como apoyo a Atención al usuario. • Dar la bienvenida y presentarse a los pacientes que ingresan a la Hospitalización. • Reportar acompañantes permanentes que están en el servicio de hospitalización y articularlos con la escuela del cuidador, con el respectivo soporte. • Gestionar las citas médicas del post-operatorio, neonatos y post-quirúrgicos, pacientes oncológicos, incluyendo gestión de formulación. • Reportar oportunamente faltantes de hotelería del servicio de hospitalización. • Mantener una actitud proactiva en el ejercicio de su actividad. • 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 los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente • Realizar reporte oportuno del daño de silla de ruedas de tránsito hospitalario • Promover en el grupo la cultura de valores y principios de la institución y adherencia entre compañeros y demás colaboradores. • Reporte diario de pacientes hospitalizados militares activos de las diferentes fuerzas • Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de las FUERZAS MILITARES, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. • Rendir los informes que el Grupo de Hospitalización requiera dentro de los plazos determinados. <ul style="list-style-type: none"> • Tener disponibilidad de Lunes a Sábado a 7:00am a 7:00pm. • Informar cualquier novedad de eventos adversos o novedad que involucre la seguridad de los pacientes. • Asistir a capacitaciones, reuniones y charlas programadas por el servicio. <p><u>OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:</u></p> <p>aplica en todos los casos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993. 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
--	--	---

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

		<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 con el asunto: <i>año actual - clase de vínculo - número de cedula</i> los documentos relacionados a continuación en formato PDF:
--	--	--

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			4 de 8

		<p>Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. 29. 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 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p> <p>En el artículo 2.2.1.2.1.4.9¹ del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación.</p> <p>Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones.</p>

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

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

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

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

3.2	JUSTIFICACIÓN	<p>Que para poder atender la necesidad descrita, y de acuerdo con la certificación expedida por la coordinación de talento humano, en EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL no existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades objeto del correspondiente Contrato.</p> <p>Que se verificó que 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	Aplicación del numeral primero del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN	
4.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	<p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> -Bachiller Académico -Sin experiencia
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	<p>El Contratista ha certificado contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bachiller Académico - Sin experiencia laboral o relacionada
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 Catorce Millones de pesos (\$14.000.000) M/CTE.
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	<i>Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales</i>
4.6	FORMA DE PAGO	<p>EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL cancelará al CONTRATISTA por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de dos millones de pesos (\$2.000.000) M/CTE, incluido IVA cuando a ello haya lugar. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos antes señalado se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que EL HOSPITAL no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el PARÁGRAFO PRIMERO. PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos serán efectuados por EL HOSPITAL.</p>

5.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA
----	--

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			6 de 8

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 al objeto en particular.

No.	Clase	Fuente	Ejeje	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 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

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	Importancia	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad (cuándo?)
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 31 de octubre de 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 del jefe de Hospitalización o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del HOSPITAL MILITAR CENTRAL .

8.	ANÁLISIS DEL SECTOR
	<p>El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios Profesionales, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales así: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."</p> <p>En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(...) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." (Cursiva fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que el mismo, no cuente con los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.</p> <p>De lo contemplado en los presentes Estudios Previos, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales". El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. <p>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los</p>


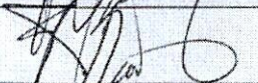

de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)."

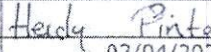
Con anterioridad la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar a **Hospitalización**, en razón a que el recurso humano con el que se cuenta actualmente no es suficiente para atender el cumplimiento de las funciones y necesidades de la dependencia.

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	Dra. Eliana Patricia Ramirez Cano	Subdirectora Médica (e)	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	Dra. Eliana Patricia Ramirez Cano	Jefe Unidad Médico Hospitalaria (e)	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	CT. Carlos Felipe Morales	Hospitalización	

ELABORÓ	
Nombre	Heidy Nathaly Pinto
Cargo / Rol	AASD
Firma	
Fecha	02/04/2025




HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202511335-HMC Id: 402127
Folios: 3 Fecha: 29-04-2025 18:40:39
Anexos: 1 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Bogotá, D.C.,

Coronel

Luis Alfonso Reyes Ramírez

Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Hospital Militar Central

Asunto: Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id: 401611 - Auxiliares de Gestión

Dependencia solicitante:	Subdirección Médica Unidad Médico Hospitalaria - Servicio de Hospitalización
---------------------------------	--

PERFIL REQUERIDO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	JUSTIFICACIÓN DEL REEMPLAZO	NOMBRE DEL CONTRATISTA A REEMPLAZAR
1	Bachiller Académico	Auxiliares de Gestión	CON O SIN EXPERIENCIA	POR TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO	CARRANZA CONTRERAS ALIX DANIELA

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Médica- Unidad Medico Hospitalaria- Servicio de Hospitalización**, se efectuó el cálculo de cupos para la vigencia 2024 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 3

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





HOSPITAL MILITAR CENTRAL
 Al contestar cita Radicado I-00165-202511335-HMC Id: 402127
 Folios: 3 Fecha: 29-04-2025 18:40:39
 Anexos: 1 DIGITAL
 Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2025
Auxiliares de Gestión	14

De acuerdo con lo anterior, la planta de empleos de la dependencia solicitante es **Insuficiencia** para el desarrollo del objeto a contratar.



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


 Al contestar cita Radicado I-00228-202510284-HMC Id: 400126
 Fecha: 1 Fecha: 11-04-2025 15:22:51
 Anexo: 2
 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

FECHA DE SOLICITUD:	04 de abril de 2025	Hora: 14:29	N° de Certificado	526
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	22 de abril de 2025	Hora: 15:30		
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 Médica Unidad Médica Hospitalaria Servicio de Hospitalización	\$ 14.000.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	<input type="checkbox"/>	Urgencia Médica
OBSERVACIONES				
PAA2025-UCLB-CP-172- Contratación de prestación de Servicios Profesionales de un (1) Auxiliares de Gestión para el servicio de Hospitalización. (Reemplazo de personal). Valor mensual \$ 2.000.000 (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 397223 y radicado N°202509093-HSIC del 03 de abril de 2025. Proceso avalado por Subdirector Médico, Jefe Unidad Médica Hospitalaria y SMSM Servicio de Hospitalización. Nota: trámite sujeto a liberación de saldo del COP Dinámica 974.				

Aprobación Planeación: Alexandra Ladino Ramos

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 (e)

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 29 de abril de 2025.

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

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

Realizó: Adriana Patricia Ortiz García
AASD
Área Planificación del Talento Humano



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES**

CODIGO: PL-OAPL-PR-01-FT-04



Al contestar cite Radicado I-00228-202510694-HMC Id: 400736
 Folios: 1 Fecha: 22-04-2025 15:30:51
 Anexos: 0
 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

166825

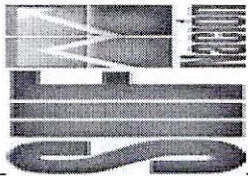
FECHA DE SOLICITUD:	04 de abril de 2025	Hora: 14:29	N° de Certificado	526
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	22 de abril de 2025	Hora: 15:30		

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 Médica Unidad Médico Hospitalaria Servicio de Hospitalización	\$ 14.000.000

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

OBSERVACIONES
 PAA2025-UCLB-CP-172- Contratación de prestación de Servicios Profesionales de un (1) Auxiliares de Gestión para el servicio de Hospitalización. (Reemplazo de personal). Valor mensual \$ 2.000.000. (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 397223 y radicado N° 202509093-HMC del 03 de abril de 2025. Proceso avalado por Subdirector Médico, Jefe Unidad Médico Hospitalaria y SMSM Servicio de Hospitalización. **Nota: trámite sujeto a liberación de saldo del CDP Dinámica 974**

Aprobación Planeación: Alexandra Ladino Ramos



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:

MHbsalas BELKA YURANI SALAS CAMPO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

15-19-00 HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema:

24/04/2025 12:00:00 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Numero.: 166825	Fecha Registro: 2025-04-24	Unidad / Subunidad ejecutora: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Valor Actual: 14.000.000,00	Valor Operacion: 0,00	Valor Actual: 14.000.000,00
Estado.: Generado	Valor Inicial: 14.000.000,00	Valor Total Operaciones: 14.000.000,00	ITEM PARA AFECTACION DE GASTO		
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		14.000.000,00	0,00	14.000.000,00
Total:			14.000.000,00	0,00	14.000.000,00

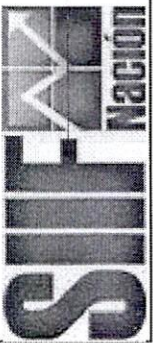
Objeto: CONTRATACION DE UN (01) AUXILIAR DE GESTION SERVICIO DE HOSPITALIZACION (POR REEMPLAZO)

Coronel (RA) Luis Alfonso Reyes Ramirez
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Coronel Fernando Antonio Diaz Muneton
Subdirector del Sector Defensa S.556
Subdirección Administrativa

Elaboro:
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Área de Selección y Contratación

163575
25 ABR 2025
07:30 pm



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:

MHbenitez
15-19-00
LUZ BETTY BENITEZ CELY
HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema: 25/04/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	Fecha Registro:	Estado:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno
163525	2025-04-25	Actual	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	Vr. Bloqueado
Vigencia Presupuestal		Generado					
Unidad / Subunidad Ejecutora:		15-19-00 HOSPITAL MILITAR					

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	Fecha Registro:	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
166825	2025-04-24			

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETE R	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		14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
Total:						14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE UN (01) AUXILIAR DE GESTION SERVICIO DE HOSPITALIZACION (POR REEMPLAZO) CPA 526 DG 1635


 JUSD. NELSON PAUL BENITEZ CELY
 Jefe UNIDAD FINANCIERA-AREA DE PRESUPUESTO (E)