



Auxiliados
493



Bogotá

Señor Coronel
Fernando Antonio Diaz Muñeton
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa
Hospital Militar Central

Doctora
Mary Ruth Fonseca
Jefe Planeación
Hospital Militar Central

Señor Coronel (RA)
Luis Alfonso Reyes Ramírez
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Hospital Militar Central

Asunto: Estudio Previo Profesional de enfermería y Auxiliares de enfermería

Con toda atención y debido respeto me permito enviar al señor Subdirector Administrativo del Hospital Militar, el estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de una profesional de enfermería y siete auxiliares de enfermería los cuales son requeridos para garantizar la prestación de servicios a partir del 1 de abril de 2025 al 31 de octubre de 2025.

Atentamente,

Mayor María Claudia Fernanda Gómez Zerdas
Oficial superior en comisión administrativa Permanente en la administración pública
Servicio de Enfermería

Doctora Eliana Patricia Ramírez Cano
Subdirectora Médica (E)
Hospital Militar Central



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00463-202508300-HMC Id: 395543

Folios: 2 Fecha: 27-03-2025 15:28:15

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: GESTION ETICA Y BUEN GOBIERNO


Destinatario: OFICINA ASESORA DE PLANEACION y Otros...

Adjunto:
Estudios de Conveniencia y oportunidad

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 V6

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 es un establecimiento público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. Tiene como misión, brindar excelentes servicios de salud de alta y mediana complejidad brindando una atención basada en humanización y seguridad para lograr la satisfacción de los usuarios. Genera conocimientos a través de la docencia e investigación para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de las Fuerza Militares y del país en general.</p> <p>El acto del cuidado de enfermería es el ser y esencia de la profesión y su intervención continuada, se requiere con disponibilidad los 365 días del año, las 24 horas diarias continuas. En el momento el Hospital Militar Central, maneja un promedio de 423 camas hospitalarias, 36 camas de cuidado intensivo adulto, 24 camas de cuidado intensivo neonatal-pediátrico, 15 quirófanos con 27 cubículos de recuperación, 4 salas de procedimientos menores, una sala de hemodinamia, una sala de electrofisiología, servicios de atención especializada (Hematooncología, Cuidados Paliativos, Epidemiología, Ginecoobstetricia, Programa Canguro, Clínica de Heridas, clínica de dolor, entre otras), un promedio de consulta médica especializada de 21.169 y procedimientos menores 11.789, por lo que se hace necesaria la contratación.</p> <p>Adicional la alta rotación del personal de contrato, lo cual ha generado terminaciones de contrato de manera anticipada, situación que puede afectar la prestación de servicio al personal de usuarios que asisten al Hospital Militar Central</p> <p>Por tal motivo el Servicio de Enfermería del Hospital Militar Central, requiere la contratación de SIETE (07) AUXILIARES DE ENFERMERIA. Dicho personal es requerido para dar continuidad en la prestación del servicio cumpliendo labores asistenciales y administrativas 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 ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL
2.2	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Para contribuir en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, se requiere personal auxiliar de enfermería Y teniendo en cuenta que los servicios prestados por el hospital corresponden a cuarto nivel de atención y con el fin de dar cumplimiento a las normas del Sistema Único de Garantía de la Calidad, se hace necesaria la contratación de estos colaboradores, esto en razón a que el personal auxiliar de enfermería de planta no es suficiente para cubrir las necesidades asistenciales, dentro de los lineamientos y estándares de Habilitación y proceso de Acreditación inmersos en la institución.
2.3	ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar las políticas de Humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central. 2. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para la atención de usuarios (Identificación correcta, piel sana, <u>recibo y entrega de turno</u>, proceso de limpieza y desinfección, administración segura de medicamentos cuidado de enfermería por áreas prevención de caídas, registros clínicos de enfermería, sujeción mecánica, toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para toma de exámenes de radiología, carro de paro, accesos venosos, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimiento quirúrgico, curación de catéter central, lavado de manos, transfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros). Uso y disposición de los insumos para el cuidado de enfermería 3. Brindar cuidados básicos de enfermería relacionados con preparaciones pre quirúrgicas, preparaciones para procedimientos e intervenciones médicas, programación de imágenes diagnosticas exámenes especiales cuidados pos quimioterapias y demás que requiera del apoyo del personal de enfermería. 4. Aplicar las normas establecidas en los protocolos y procedimientos institucionales como lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección, manejo de residuos hospitalarios, manejo de aislamientos y demás establecidos en la institución. 5. Cumplir la asignación establecida, realizando rondas de cuidado de la salud y periódicas. 6. Informar en forma permanente a su equipo de trabajo y Enfermera Profesional los cambios presentados y/o identificados durante la atención al paciente y actividades realizadas, además de mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo

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

interdisciplinario, usuario y su familia.

7. Realiza las actividades asistenciales y/o administrativas asignadas por la Enfermera Profesional del servicio y/o coordinadora del turno (carro de paro, inventarios limpieza y desinfección rondas de seguridad, entre otras).
8. realizar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de usuarios y sus familias.
9. Dar buen uso de los recursos de la institución y control de los mismos, que le son entregados para el desarrollo de su profesión.
10. realizar los registros de enfermería en las historias clínicas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz. Diligenciar los formatos establecidos como lo son control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica hoja pre quirúrgica, órdenes de suministro de insumos, entre otros.
11. Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, respeto al paciente e implicaciones legales.
12. Garantizar la custodia y orden de la historia clínica.
13. Participar en las capacitaciones que realice la institución en relación con los procesos, procedimientos y protocolos.
14. Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos y riesgos del proceso salud enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores.
15. realizar los registros oportunos para la medición de indicadores propios del servicio de enfermería y participar en los planes de mejora.
16. Participar en actividades asistenciales, investigativas, docentes y administrativas requeridas por el servicio de Enfermería.
17. Aplicar los valores institucionales, tratando con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, personal militar activo, pacientes, cuidadores y demás personal con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
18. Rendir los informes que el Grupo de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados.
19. Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de dinámica punto net, o el asignado por la Institución.
20. Cumplir con las normas de bioseguridad y presentación personal institucionales referentes a: Saludo institucional, uso del uniforme blanco, zapatos blancos cerrados, medias blancas, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas, no pircing visibles, retirar pircing durante el desarrollo de las obligaciones contractuales, no aretes largos y en caso de tatuajes deben permanecer cubiertos. La presentación personal al servicio es de acuerdo a la concertación contractual entre el contratista, el Hospital y el supervisor del contrato.
21. Mantener disponibilidad para la asignación en las diferentes jornadas y servicios, que por necesidades del Hospital sean requeridas, para garantizar una atención oportuna las 24 horas del día, los 365 días del año. La no prestación efectiva del servicio objeto contractual, no justificadas implican un incumplimiento del contrato y afectan la prestación del servicio.
22. Aportar el certificado del curso de soporte vital básico actualizado y Violencia Sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe actualizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento, él no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato.
23. Custodiar y administrar adecuadamente los medicamentos, insumos, dispositivos, equipos médicos, entre otros, asignados para la presentación del servicio, siendo estos de uso exclusivo para la atención del paciente. En caso de evidenciar el uso personal y/o con fines no terapéuticos se puede iniciar proceso para terminación unilateral del contrato, así mismo él reporte a los entes de control competentes.
24. Ser responsable de los inventarios en cada servicio durante la asignación establecida.
25. Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes 7 primeros días del mes.
26. Informar (solicitar) al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.
27. El personal asistencial debe cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la entidad, seguridad del paciente y servicio de calidad
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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.

32. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad. 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.

33. 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.

34. 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".

35. 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.

36. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.

37. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.

38. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

39. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.

40. 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.

41. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Adicional, en el área de laboratorio Clínico:

1. Preparar, alistar material y realizar toma y/o recolección de las muestras, de acuerdo a la solicitud medica previa autorización de auditoría. Este proceso debe realizarlo a nivel intrahospitalario como a nivel domiciliario para usuarios del Hospital Militar, de acuerdo a la organización del programa de toma de muestras extramurales del laboratorio clínico.
2. Garantizar la conservación y correcto transporte de las muestras tomadas de acuerdo a los protocolos establecidos.
3. Realizar verificación e ingreso al Sistema de Información de muestras recibidas junto con los exámenes solicitados y distribuir las muestras en las diferentes secciones.
4. Realizar separación y montaje de las muestras según indicaciones dadas colorear, medir volúmenes y archivar respectivamente de acuerdo a protocolos establecidos.
5. Entregar resultados y dejar registros de entrega.
6. Realizar y registrar toma diaria de Temperatura y Humedad de neveras, congeladores, incubadoras asignadas y demás equipos de acuerdo a indicaciones del Servicio de Laboratorio Clínico.

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. cargando en el plan de pago del SECOP II
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 (solicitar) 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, asistir a reuniones para facilitar el cumplimiento del objeto contractual
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: *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.

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

		<p>25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</p> <p>26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</p> <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> <p>30. Tener presente que si esta en contacto con radiación ionizante debe tener ARL riesgo 5 según decreto 1607 de 2002 y la actualizo el decreto 768 de 2022.</p>
--	--	---

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 de auxiliar de enfermería 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-Auxiliares de enfermería 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>
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	<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>

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"> -Técnico en Auxiliar de Enfermería -Curso de Soporte Vital Básico BLS vigente -Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual vigente -Certificado curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción vigente. -Si corresponde a el área de imágenes diagnosticas debe tener el curso de radioprotección vigente. -si corresponde al área de laboratorio debe tener el curso de muestras vigente. - Si corresponde al área de nutrición Certificado de manipulación de alimentos vigente.
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	Sin experiencia

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.

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 (CIENTO VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS) M/CTE. (\$122.892.000).
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	El valor del Contrato se pagara con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO.
4.6	FORMA DE PAGO	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 QUINIENTOS OCHO MIL (\$2.508.000) 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 autorizada por la administración solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.

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	
	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

Se propone esta matriz sin perjuicio del ajuste que se considere pertinente, atendiendo el objeto en particular.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Forma de Mitigarlo:

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

7.	ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO	
7.1	DURACIÓN DEL CONTRATO	1 DE ABRIL DE 2025 A 31 DE OTUBRE 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 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 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>

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
GERENTE DE PROYECTO	Dra. Eliana Patricia Ramírez Cano	Subdirección Medica (E)	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	MY. María Claudia Fernanda Gomez Zerdas	Servicio de Enfermería	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Martha Consuelo Romero Torres	Servicio de Enfermería	

ELABORÓ	
Nombre	MY. MARIA CLAUDIA FERNANDA GOMEZ ZERDAS
Cargo / Rol	Oficial Superior en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Firma	
Fecha	27/03/2025



Bogotá, D.C.,

Coronel
Luis Alfonso Reyes Ramirez
Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y
Bienes Activos Jefe Unidad de Seguridad y
Defensa
Hospital Militar Central

Asunto: Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id 396132 perfil requerido: (Enfermero Profesional, Auxiliares de Enfermería)

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA	JUSTIFICACIÓN DEL REEMPLAZO	NOMBRE DEL CONTRATISTA A REEMPLAZAR
1	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	CON O SIN EXPERIENCIA	POR TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO	BELTRAN VELASQUEZ JASMIN ANDREA

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
7	Técnico Auxiliar de Enfermería	Técnico Auxiliar de Enfermería

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil (Enfermero Profesional, Auxiliares de Enfermería), asignados a la **Subdirección Medica- Servicio de Enfermería** de conformidad a la planta Global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008.

Fecha de corte base planta: 11/03/2025

Denominación del empleo	Perfil ocupacional	Cantidad de empleos
-------------------------	--------------------	---------------------





HOSPITAL MILITAR CENTRAL
 Al contestar cite Radicado 1-00165-202508325-HMC Id. 396568
 Folios: 5 Fecha: 01-04-2025 19:51:35
 Anexos: 1 DIGITAL
 Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
 Destinatario: SUDDIRECCION ADMINISTRATIVA

SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR 2-2-12	Enfermero Profesional	1
TOTAL		1



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES
 CÓDIGO: PL-OAPL-PR-61-FT-04


 Al contestar cite Radicado 1-00228-202508303-HMC Id. 395548
 Folios: 1 Fecha: 27-03-2025 16:01:33
 Anexo: 0
 Remite: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
 Destinatario: SUDDIRECCION ADMINISTRATIVA

158425

FECHA DE SOLICITUD:	27 de marzo de 2025	Hora: 11:40	N° de Certificado	493
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	27 de marzo de 2025	Hora: 15:40		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 05 01 02 009 003 20	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Subdirección Médica Servicio de Enfermería	\$ 122.892.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: PAA2025-UCLB-CP-170 - Contratación de prestación de Servicios Profesionales de siete (7) Auxiliares de Enfermería Asistencial para el servicio de Enfermería (Reemplazo de personal). Valor mensual \$ 2.508.000 (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 395543 y radicado N°202508300 del 27 de marzo de 2025. Proceso avalado por Subdirector Médico (e) y Oficial Superior en Comisión Servicio de Enfermería				

Aprobación Planeación: Andrea Polonia sp




HOSPITAL MILITAR CENTRAL
 Al contestar cite Radicado I-00195-202508825-HMC Id: 396588
 Folios: 5 Fecha: 01-04-2025 19:51:35
 Anexos: 1 DIGITAL
 Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES
 CÓDIGO: PL-0APL-PR-01-FT-04


 Al contestar cite Radicado I-00228-202508302-HMC Id: 395554
 Folios: 1 Fecha: 27-03-2025 16:01:48
 Anexo: 0
 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

158325

FECHA DE SOLICITUD:	27 de marzo de 2025	Hora: 11:40	N° de Certificado	492
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	27 de marzo de 2025	Hora: 15:40		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 05 01 02 009 003 20	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Subdirección Médica Servicio de Enfermería	\$ 32.676.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	Inclusión - Modificación Plan de Adquisiciones	X	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: PAA2025-UCLB-CP-169 - Contratación de prestación de servicios de un (1) Profesional de Enfermería para el servicio de Enfermería (Reemplazo de personal). Valor mensual \$4.668.000 (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 395543 y radicado N°202508300 del 27 de marzo de 2025. Proceso avalado por Subdirector Médico (e) y Oficial Superior en Comisión Servicio de Enfermería				

Aprobación Planeación: Andrea Tolano

- Servicio de Enfermería: 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
Enfermero profesional	122	5	158	285

Fecha de corte: 28 de octubre de 2024

Fecha de expedición del estándar: 31 de octubre de 2024



- Servicio de Enfermería: 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
Auxiliar de enfermería	428	1	280	709

Fecha de Corte del estándar: 9 de enero de 2025.

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Medica- Servicio de Enfermería**, se efectuó el cálculo de cupos para la vigencia 2024 – 2025 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2025
Técnico Auxiliar de Enfermería	Incluye personal asignado a servicio de 14 Auxiliares de Enfermería Asistencial de Radiología + 1 Auxiliar de Enfermería Asistencial de Terapia Respiratoria + 12 Auxiliares de Enfermería Asistencial de Laboratorio Clínico + 1 Auxiliar de Enfermería Asistencial de Medicina Física + 5 Auxiliares de Enfermería Asistencial de Nutrición + 1 Auxiliares de Enfermería Asistencial de Patología + 2 Auxiliares de Enfermería Asistencial de Radioterapia
Enfermero Profesional	Incluye personal asignado a servicio de Urgencias (2) + 1 Enfermera profesional de Radioterapia + 2 Enfermeras profesional de Radiología + 17 adicionales por cargas de trabajo

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 01 de abril de 2025.

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

Adriana O.

Elaboró:

Adriana Patricia Ortiz Garcia AASD
Área Planificación del Talento Humano

Revisó:

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

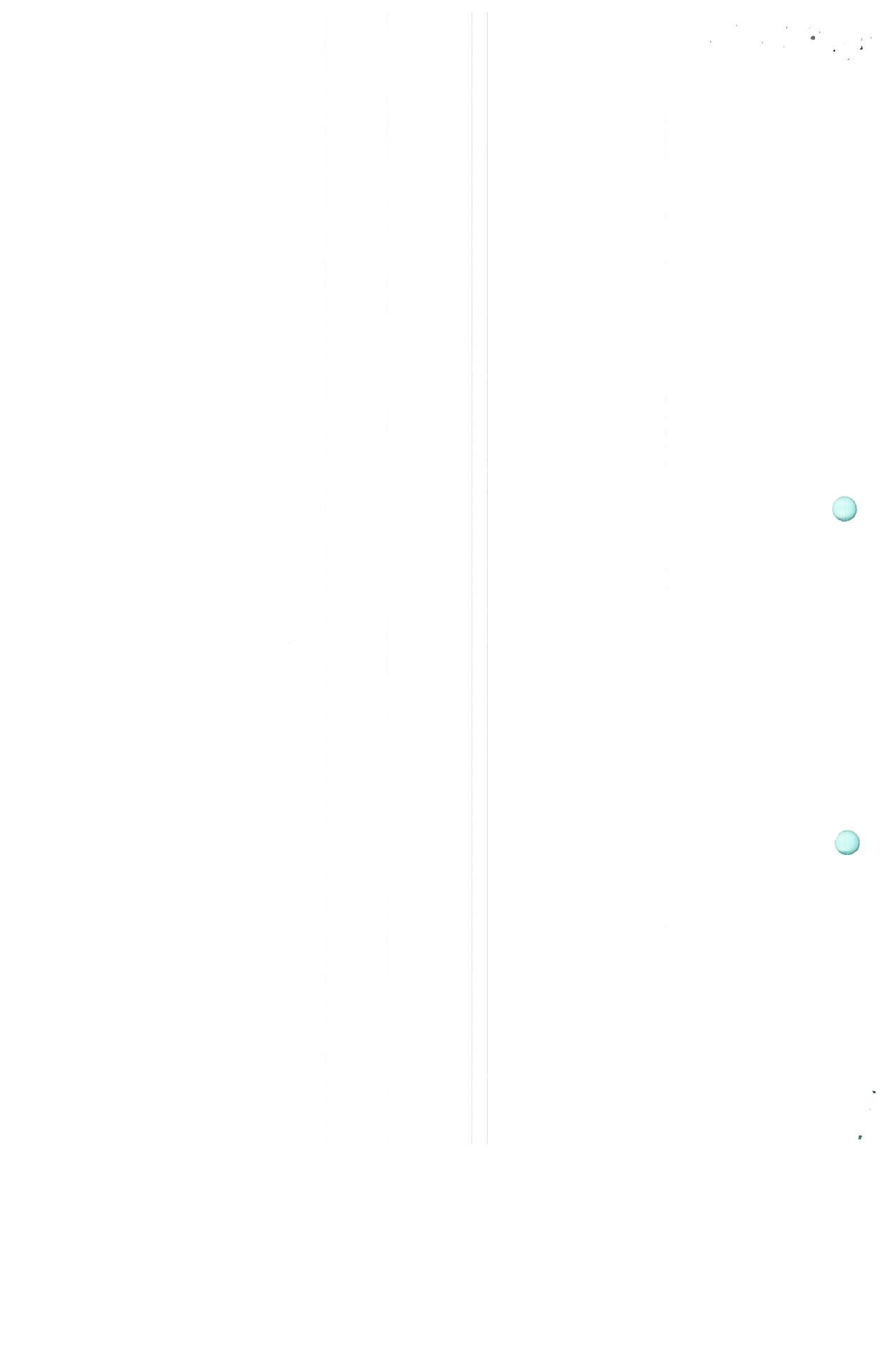
Hospital Militar Central

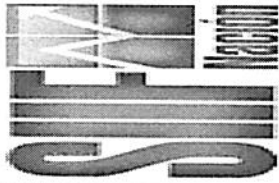
Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 5 de 5

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





Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:

MHbsaías BELKA YURANI SALAS CAMPO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante

15-19-00 HOSPITAL MILITAR

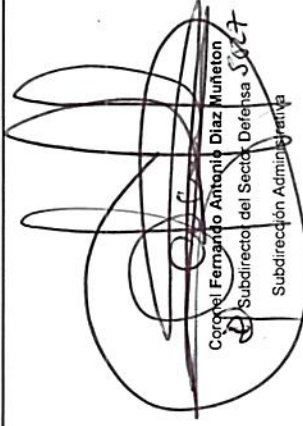
Fecha y Hora Sistema

31/03/2025 12.00.00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero.: 159425	2025-03-31	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado.: Generado	122.892.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00 Valor Actual: 122.892.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-003-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		
			VALOR OPERACION
			VALOR ACTUAL
		Total:	122.892.000,00 0,00 122.892.000,00

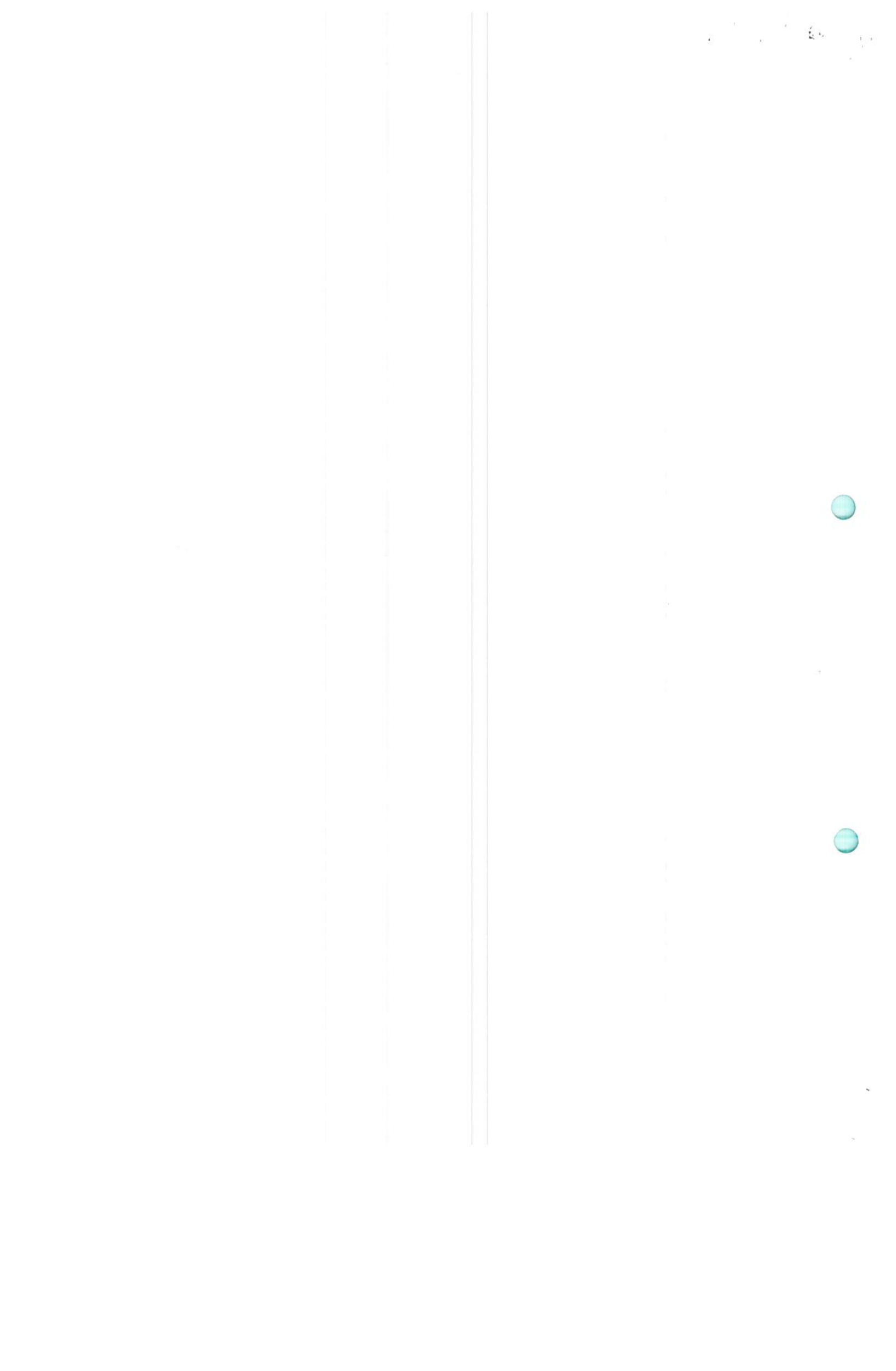
Objeto: CONTRATACION DE (7) SIETE AUXILIARES DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA (POR REEMPLAZO DE PERSONAL)

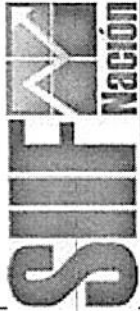

Coronel (RAY) Luis Alfonso Reyes Ramirez
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos


Coronel Fernando Antonio Diaz Muneton
Subdirector del Sector Defensa S&D
Subdirección Administrativa


Elaborador: M. Y. Salas Campo
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa
Area de Selección y Contratación

1549
1549
1549
1549
1549
31 MAR 2025
12:00 PM





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MInmora NESTOR ARMANDO MORA TORRES
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 31/03/2025 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:	Vigencia Presupuestal	Fecha Registro:	Estado:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Tipo:	Uso Caja Menor		Valor Inicial:	Valor Actual:	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado
						Gasto	Ninguno				
154925	Actual	2025-03-31	Generado	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		122.892.000,00	122.892.000,00	0,00	122.892.000,00		0,00
Valor Total Operaciones:						0,00					

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	158425	Fecha Registro:	2025-03-31	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF						
Total:						122.892.000,00	0,00	122.892.000,00	122.892.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE (7) SIETE AUXILIARES DE ENFERMERIA ASISTENCIAL PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA (POR REEMPLAZO DE PERSONAL) CDP DG 1549

MA
 PD. LUIS ORLANDO BARRACIN DUARTE
 AREA DE PRESUPUESTO

