



Bogotá

Señor Coronel
Fernando Antonio Díaz Muñetón
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa

Doctora
Mary Ruth Fonseca Becerra
Jefe Planeación
Hospital Militar Central

Asunto: Eco contratación personal Profesionales de enfermería, Auxiliares de enfermería Y camilleros

Con toda atención y debido respeto me permito enviar al señor Coronel Subdirector Administrativo y a la Doctora Jefe de Planeación del Hospital Militar, el estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de personal de Profesionales de enfermería, Auxiliares de enfermería Y camilleros para el servicio de enfermería, los cuales son requeridos para garantizar la prestación de servicios.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes,

Atentamente,

Subteniente Herrera Sepulveda Juan Manuel
Oficial superior en comisión administrativa
Permanente en la administración pública
Servicio de Enfermería

Doctora Eliana Patricia Ramírez Cano
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Médica
Hospital Militar Central



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202513003-HMC Id: 406083

Folios: 2 Fecha: 19-05-2025 10:02:48

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: GESTION ETICA Y BUEN GOBIERNO

Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA y Otros...

Anexo: Opcional
Con copia a: Opcional


Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 2 de 2

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

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-17
	UNIDAD: COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2024
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIÓN	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	Página 1 de 9

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	<p>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD</p>	<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>Para el cumplimiento de la misión, se requiere de profesionales de enfermería con disponibilidad los 365 días del año, las 24 horas diarias continuas. Actualmente, el Hospital Militar Central cuenta en promedio con 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 (Hemato oncología, Cuidados Paliativos, Epidemiología, Ginecoobstetricia, Área de ortopedia, medicina nuclear y radiología, Programa Canguro, Clínica de Heridas, clínica de dolor), y demás servicios ambulatorios con un promedio de consulta médica especializada de 21.169 atenciones y 11.789 procedimientos menores, que hace necesaria la contratación.</p> <p>De igual manera el personal de profesionales de planta no es suficiente para cubrir las necesidades asistenciales. Además que se presenta un personal de trabajadores con recomendaciones laborales que no pueden cubrir ciertas área asistenciales como áreas críticas y/o especializadas.</p> <p>Por tal motivo el Servicio de Enfermería del Hospital Militar Central, requiere la contratación de TRES (3) PROFESIONALES DE ENFERMERIA 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 PROFESIONAL 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 profesional 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 de profesionales 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 atención de nuestros usuarios (Plan de atención de Enfermería, identificación correcta del paciente, recibo y entrega de turno, plan de manejo de residuos hospitalarios, Protocolo 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 exámenes de radiología y actualización del carro de paro, Cuidados específicos de los accesos vasculares, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimientos quirúrgico, lavado de manos, transfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros procedimientos) 3. Realizar gestión del talento humano en el servicio o área asignada, manteniendo una actitud de liderazgo positivo, autonomía que permita el cumplimiento de los procesos, procedimientos y protocolos institucionales. 4. Realizar y verificar el cumplimiento de la asignación asistencial, administrativa del personal que integra el equipo de trabajo. 5. 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, uso y disposición de los insumos para el cuidado de enfermería 6. Cumplir la asignación establecida, realizando rondas de enfermería periódicas, para

la gestión de calidad del servicio de enfermería, seguridad del paciente y prestación del servicio de salud.

7. Mantener y promover comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familia.
8. Verificar los trámites administrativos del cuidado de la salud propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (interconsultas, exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas, traslados, salidas, devolución de insumos y medicamentos, solicitudes de mantenimiento, entre otras actividades).
9. Realizar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de usuarios y sus familias. Tomar medidas correctivas para minimizar riesgos en la seguridad del paciente
10. Dar buen uso de los recursos de la institución y control de los mismos, que le son entregados para el desarrollo de las actividades propias de su competencia.
11. Revisar historias clínicas de forma integral actualizando según indicaciones médicas los kardex, hoja de signos vitales, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración de tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre-quirúrgica y demás utilizados en el servicio).
12. 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.
13. Verificar en cada asignación, el control del inventario del carro de paro, así mismo realizar las solicitudes de reposición de manera oportuna, teniendo en cuenta el procedimiento institucional definido.
14. Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: manejo de aislamientos, registros Bundle, reporte de patologías obligatorias entre otras.
15. Realizar y participar en las actividades de docencia, capacitación, actualización y divulgación al interior de su equipo de trabajo, procesos, procedimientos y protocolos, programados por la institución.
16. Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos del proceso salud enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso.
17. Generar los informes requeridos y cumplir con la medición de indicadores propios del servicio y ejecutar plan de cumplimiento requerimientos según los protocolos y procedimientos establecidos.
18. Realizar actividades asistenciales, investigativas, docentes y administrativas, requeridas por la institución y propender por su desarrollo profesional
19. Cumplir con el Código Deontológico de Enfermería según Ley 911 de 2004, ley 266 de 1996 de profesión de enfermería y la política nacional de enfermería
20. 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.
21. Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de Dinámica Gerencial. Net, o el asignado por la institución. Asegurando el registro oportuno de los medicamentos administrados según vía, dosis, frecuencia, entre otras variables de la herramienta de informática gerencial.
22. Cumplir con las políticas institucionales.
23. 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. Las ausencias a la prestación efectiva del servicio no justificadas que afecten la atención en salud y del servicio de enfermería pueden ser causal de terminación del contrato.
24. Aportar el certificado del curso de soporte vital avanzado actualizado, de atención a víctimas de violencia sexual vigentes y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento, el no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación del contrato. Y demás información y actualización requerida por la institución.
25. 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, la sustracción de los mismos, se puede iniciar proceso para terminación unilateral del contrato, así mismo él reporte a los entes de control competentes y al comité de ética de enfermería
26. Ser responsable de los inventarios durante la asignación realizada.
27. Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes siete (7) primeros días del mes vencido.
28. Cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la Entidad, gestión de calidad, seguridad paciente.
29. Solicitar Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.
30. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica - SECOP II.
31. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.
32. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. Asistir a las reuniones

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO-MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:	3 de 9		

para mejorar la ejecución del objeto contractual.

33. En situaciones de Emergencia el personal tendrá la responsabilidad de: a) Liderar todas las acciones de atención y administración de las emergencias nivel I y II que requieran acciones de protección o evacuación de pacientes a su cargo. b) Asumir el mando como primer respondedor. c) Evaluar la situación. d) Ordenar la activación de la emergencia (llamando al *3). e) Determinar el nivel de la emergencia y de ser necesario transferir el mando al Oficial Directivo. f) Definir evacuación del área (Horizontal o Vertical) si es necesario. g) Conducir a las personas durante un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro. h) Liderar el personal a evacuar en simulacros y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo. i) En caso de que una situación amerite la evacuación del Área y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alteras de evacuación. j) En UCI y salas de cirugía: asegurar paciente crítico (asegura cama, equipos y líneas vitales) y ordena la evacuación del personal de trabajadores en el área. k) Realizar el conteo de las personas al llegar a los puntos de reunión. l) Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a lo normal, cuando ya no exista peligro. (Decreto reglamentario 1072 de 2015 en su ARTICULO 2.2.4.6.25 Prevención, y respuesta ante emergencias).

34. 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.

35. 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.

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

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

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

39. 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.

40. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:

aplica en todos los casos

1. Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la Entidad, acorde con la constitución política y demás normas concomitantes, que apliquen a la materia de qué trata el presente libelo contractual.
3. Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado.
4. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos a la afiliación del contratista al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Transferir al **HOSPITAL** de ser procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato, y entregar los documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
6. Al finalizar el contrato entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística
7. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren

- imputables y que causen daño o perjuicio al **HOSPITAL** de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993
8. Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el **HOSPITAL**.
 9. **Solicitar** Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles y esperar la aceptación de la administración
 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, para prestación del servicio de enfermería y desarrollo de la profesión
 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 y la efectiva ejecución contractual
 22. Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.
 23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.
 24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
 25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.
 26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.

		<p>27. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.</p> <p>28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</p> <p>29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</p> <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 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>
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	
-----------	---	--

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.

4.1	REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	<p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profesional de Enfermería -Curso de Soporte Vital Avanzado- ACLS, Médicos Generales de Urgencias y Profesionales de Enfermería. Mínimo 40 horas. -Curso de Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual. Vigencia 2 años. -Certificado curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción -Si corresponde a el área de imágenes diagnosticas debe tener el curso de radioproteccion. -si corresponde al área de laboratorio debe tener el curso de muestras
4.2	EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA	Sin experiencia
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 MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES OCHOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.773.840.000)
4.5	RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR	El valor del Contrato se pagara con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO.
4.6	FORMA DE PAGO	<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 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.668.000)), incluidos 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.</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	
	<p>Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar la política establecida por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>El HOSPITAL MILITAR CENTRAL, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:</p>	

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la Suscripción del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del 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	16 DE MAYO DE 2025 A 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 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 (A MANERA DE EJEMPLO)
<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 profesional 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 de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"</p> <p>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.</p>

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	Doctora Eliana Patricia Ramírez Cano	Subdirección Medica	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE:	ST. Herrera Sepulveda Juan Manuel	Servicio de Enfermería	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	ST. Herrera Sepulveda Juan Manuel	Servicio de Enfermería	

ELABORÓ	
Nombre	ST. Herrera Sepulveda Juan Manuel
Cargo / Rol	Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Firma	
Fecha	15/05/2025

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





Bogotá, D.C.,

Coronel (R)

Luis Alfonso Reyes Ramírez

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:407579
(Auxiliar de Enfermería, Enfermero Profesional y Camilleros)

Dependencia solicitante:	Subdirección Medica- Servicio de Enfermería
---------------------------------	---

A. PERFIL NUEVO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
1	Enfermero Profesional	Profesional de Enfermería
2	Bachiller Académico - Camillero	Bachiller Académico - camillero

B. REEMPLAZO

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	JUSTIFICACIÓN DEL REEMPLAZO	EXPERIENCIA	NOMBRE DEL CONTRATISTA A REEMPLAZAR
2	Asistencial	Enfermero Profesional	POR TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO	Con o Sin Experiencia	Martínez Daza Paola Andrea Peña Quintero Cindy Dayana
2	Asistencial	Auxiliar de Enfermería	POR TERMINACION BILATERAL DEL CONTRATO	Con o Sin Experiencia	González Sánchez Patricia Elena Ocampo Gutiérrez Lesly Estefanía

Hospital Militar Central

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 4

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



Análisis de la solicitud:

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

Fecha de corte base planta: 06/05/2025

<i>Denominación del empleo</i>	<i>PERFIL OCUPACIONAL</i>	<i>Cantidad de empleos</i>
<i>AUXILIAR DE SERVICIOS 6-1-33</i>	<i>Auxiliar de Enfermería</i>	<i>166</i>
<i>SERVIDOR MISIONAL EN SANIDAD MILITAR 2-2-12</i>	<i>Enfermero Profesional</i>	<i>50</i>
<i>AUXILIAR DE SERVICIOS 6-1-29</i>	<i>Bachiller Académico - Camillero</i>	<i>26</i>
TOTAL		242

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

<i>PERFIL REQUERIDO</i>	<i>CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2024</i>
<i>ENFERMERO PROFESIONAL</i>	<i>144</i>
<i>AUXILIARES DE ENFERMERÍA ASISTENCIALES</i>	<i>271</i>
<i>CAMILLEROS</i>	<i>66</i>

De acuerdo con lo anterior, la planta de empleos de la dependencia solicitante es **insuficiente** 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.

Cordialmente,

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

Elaboró: *Adriana O.*
Adriana Patricia Ortiz Garcia
AASD
Área Planificación del Talento Humano

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



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Al contestar cite Radicado I-00165-202514657-HMC Id: 409742

Folios: 3 Fecha: 04-06-2025 07:07:09

Anexos: 1 DIGITAL

Remite: UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

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



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

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



Al contestar cite Radicado I-00228-202513207-HMC Id: 406519
 Folios: 1 Fecha: 20-05-2025 14:39:06
 Anexos: 0
 Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
 Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

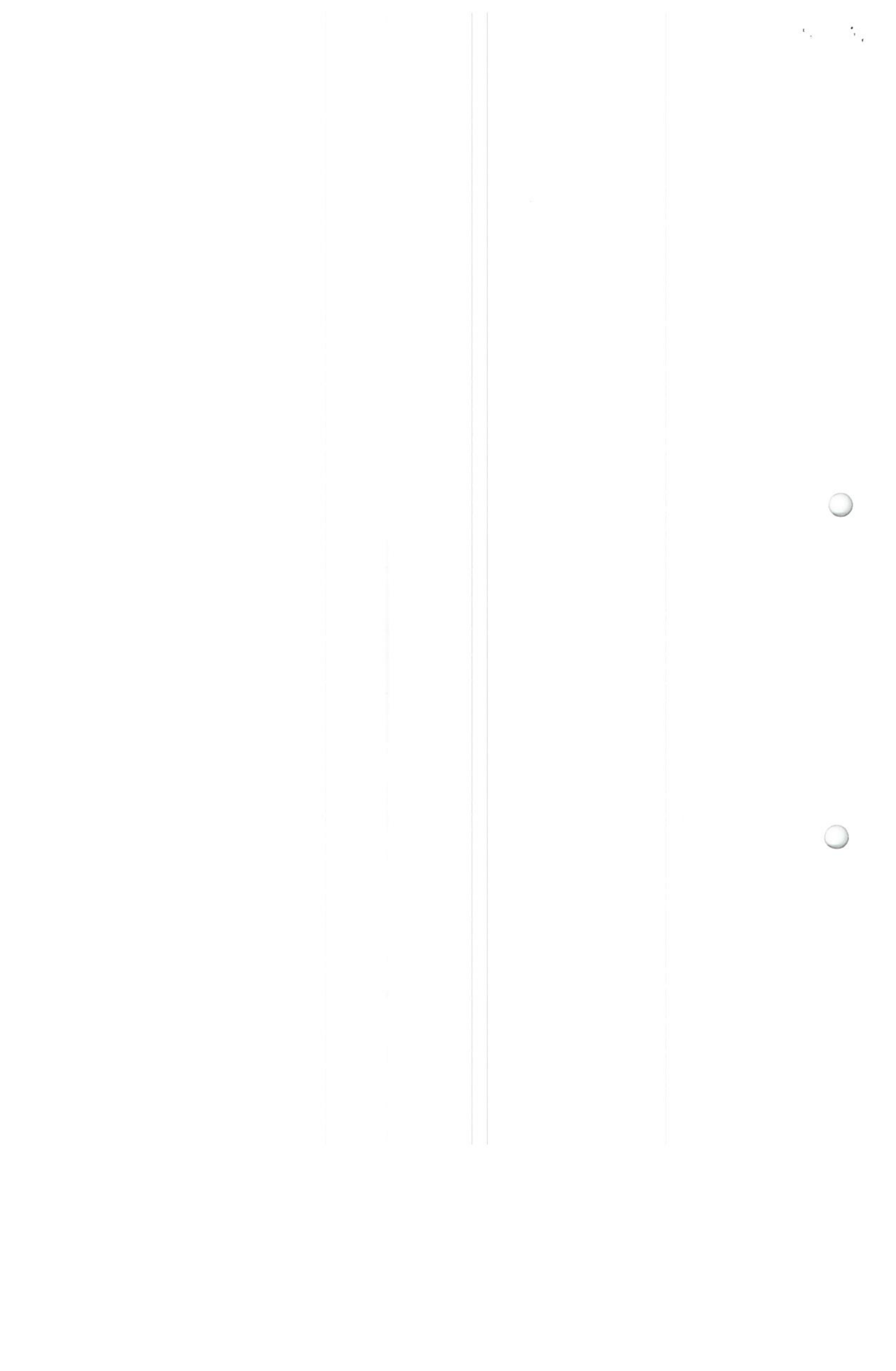
182825

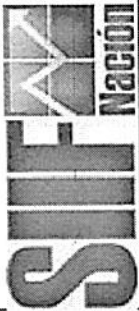
FECHA DE SOLICITUD:	20 de mayo de 2025	Hora: 13:39	N° de Certificado	652
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	20 de mayo de 2025	Hora: 14:23		
CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO	
A 05 01 02 009 003 20	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Subdirección Médica Servicio de Enfermería	\$ 70.020.000	
Incluido en Plan de Adquisiciones	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Adición a Contrato	Urgencia Médica
OBSERVACIONES: PAA2025-UCLB-CP-188 - Contratación de prestación de servicios de tres (3) Profesionales de Enfermería para el servicio de Enfermería. (Reemplazo de personal). Valor mensual \$4.668.000 (Hasta 31/10/2025). Estudio previo tramitado con IdControl 406083 y radicado N°202513003 del 19 de mayo de 2025. Proceso avalado por Subdirector Médico (e) y Oficial Superior en Comisión Servicio de Enfermería				

Aprobación Planeación: Andrea Polanía

0927-2024
 0740-2024







Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MInmora
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
 Fecha y Hora Sistema: 23/05/2025 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"

Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR			
Número:	178025	Fecha Registro:	2025-05-23	Unidad / Subunidad ejecutora:
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:
Valor Inicial:	70.020.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:
				Saldo x Comprometer:
				70.020.000,00
				Vr. Bloqueado
				0,00
				Uso Caja Menor
				Ninguno

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	182825	Fecha Registro:	2025-05-22	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

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						
						70.020.000,00	0,00	70.020.000,00	70.020.000,00	0,00
Total:						70.020.000,00	0,00	70.020.000,00	70.020.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRES (03) PROFESIONALES DE ENFERMERIA (REEMPLAZO DE PERSONALCPA 652 CDP DG 1780

[Handwritten Signature]
 PD. LUIS ORLANDO ALBARRACIN DUARTE
 AREA DE PRESUPUESTO

