



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**  
Al contestar cite Radicado I-00165-202524427-HMC Id: 430296  
Folios: 1 Fecha: 03-09-2025 18:53:44  
Anexos: 4 DIGITAL  
Remite: UNIDAD DE FARMACIA  
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Señor Coronel  
**Fernando Antonio Díaz Muñetón**  
Subdirector del Sector Defensa  
Subdirector Administrativo  
Hospital Militar Central

**Asunto:** Solicitud contratación personal para la Unidad de Farmacia

Con toda atención y el debido respeto, me permito remitir al Señor Coronel Subdirector Administrativo del Hospital Militar Central, los Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la contratación del personal que se requiere en la Unidad de Farmacia, durante el periodo comprendido entre el primero 01 de Noviembre de 2025 hasta el 31 de Julio de 2026, según cuadro anexo:

PERSONAL A CONTRATAR PARA LA UNFA		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR TOTAL POR GRUPOS
TECNICOS EN FARMACIA	41	\$ 1.053.126.000
PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA	2	\$ 102.920.000
CONTADOR PUBLICO	1	\$ 44.294.000
TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA (ADMINISTRATIVO)	1	\$ 31.265.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1.231.605.000</b>

Agradezco la atención prestada y el trámite pertinente.


Atentamente,

  
**Q.F. María Elena Villalobos Sánchez**  
Jefe Unidad de Farmacia

Elaboró:  
**Marlén Sánchez Rodríguez**  
A.A.S.D.  
Unidad Farmacia

Anexo: Cuatro (4) Estudios de Conveniencia y Oportunidad

Con copia a: **Mary Ruth Fonseca Becerra**-Oficina Asesora de Planeación  
**Ana María Jaramillo Calderón** – Unidad de Talento Humano

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 11

1.	<b>LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>	
1.1	<p><b>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD</b></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 y generar 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>Es por esto, que la Entidad para cumplir con sus funciones, requiere vincular recurso humano para el desarrollo de actividades encaminadas al cumplimiento del modelo de gestión de servicio farmacéutico de la unidad de farmacia tendientes a brindar apoyo a procesos esenciales tales como selección, adquisición, recepción, almacenamiento, dispensación de medicamentos y dispositivos médicos, con el fin de coadyuvar a la optimización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de farmacia.</p> <p>Durante años anteriores y el presente, se ha requerido la contratación de talento humano para cubrir la demanda de las seis (6) áreas que componen la Unidad de Farmacia como son (FASC) Farmacia Salas de Cirugía; (FASM) Farmacia Salas de Maternidad; (FASI) Farmacia Suministro Insumos; (FMTS) Farmacia Tecnologías en Salud; (PRFA) Farmacia Producción y Adecuación de Medicamentos; (GAME) Gases Medicinales y Producción de Aire Medicinal, por lo anterior y con el fin de mejorar estas necesidades se requiere la contratación de personal idóneo para dar cubrimiento a las vacantes existentes.</p> <p>En la vigencia del 2024 y 2025 se contrataron 41 Técnicos en Farmacia, los cuales fueron vinculados a la entidad bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios.</p> <p>La contratación de los técnico en farmacia es esencial para garantizar el correcto funcionamiento de la Unidad de Farmacia, debido a la alta demanda de los servicios farmacéuticos en la institución, la cual se ha incrementado en los últimos años por el incremento de la población inscrita en las fuerzas militares como sus familiares y esto ha ocasionado mayor demanda para la prestación de servicios de alta calidad.</p> <p>El personal técnico es fundamental para la dispensación, control y manejo de medicamentos, incluyendo aquellos de control especial, conforme a las normativas vigentes, como la <b>Resolución 0315 de 2020</b> y otras disposiciones que regulan el control de medicamentos en el país.</p> <p>Dado que el contrato de estos cuarenta y un (41) técnicos en farmacia finaliza el 31 de octubre de 2025, es indispensable para la Unidad de Farmacia garantizar la prestación de los servicios.</p> <p>Por lo tanto, y considerando que el personal se requiere en las seis (6) áreas que conforman la Unidad de Farmacia, se solicita la realización de nuevos contratos por el periodo comprendido entre <b>el primero (01) de noviembre de 2025 hasta el 31 de julio de 2026.</b></p>
2.	<b>LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	
2.1	<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
2.2	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales
2.3	<b>ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES</b>	<p><b><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE UN TECNICO EN FARMACIA</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Solicitud de Pedidos:</b></li> <li>Apoyar al tecnólogo en regencia en la relación de necesidad de productos farmacéuticos en la farmacia para garantizar su operación.</li> <li>Informar sobre los productos farmacéuticos no disponibles en la farmacia.</li> <li><b>Recepción y almacenamiento de medicamentos</b></li> </ol>

- Recibir pedidos de medicamentos y dispositivos médicos.
- Revisar fechas de vencimiento, condiciones de empaque y cantidades recibidas.
- Apoyar la recepción técnica de productos farmacéuticos manejados en cada farmacia.

#### 5. Almacenamiento

- Cumplir con las buenas prácticas de almacenamiento.
- Registrar en los formatos las condiciones ambientales de temperatura, humedad y cadena de frío.
- Verificar las fechas de vencimiento de los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia.
- Segregar los medicamentos conforme a los lineamientos institucionales.
- Verificar y/o semaforizar los productos farmacéuticos almacenados en cada farmacia

#### 6. Control de inventarios

- Registrar entradas y salidas en los sistemas establecidos.
- Realizar inventarios, selectivos periódicos y conciliaciones físicas vs. sistema.
- Reportar oportunamente faltantes, sobrantes o pérdidas.
- Realizar la gestión del inventario, rotación, consumos
- Responder por el tramo de inventario asignado, realizando conteos periódicos (diario, semanal, mensual).
- Verificar las discrepancias encontradas entre el físico y el sistema para soportar la correspondiente justificación.
- Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se entreguen productos próximos a vencer de acuerdo con las pólizas de la institución

#### 7. Dispensación de medicamentos

- Revisar que las órdenes médicas, soportes y autorizaciones estén completos antes del cargue en el sistema.
- Entregar medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes según fórmulas médicas.
- Verificar nombre, descripción, concentración, forma farmacéutica cantidad, antes de la entrega de los medicamentos y/o dispositivos médicos.
- Alistar las canastas requeridas en salas de cirugía y maternidad según lineamiento establecido.

#### 8. Devoluciones:

- Recibir los medicamentos y dispositivos médicos que sean devueltos por pacientes, servicios hospitalarios o dependencias.
- Verificar que las devoluciones estén soportadas con la documentación correspondiente (fórmula, autorización, acta o formato de devolución).
- Inspeccionar el estado físico, empaque y fecha de vencimiento de los medicamentos devueltos.
- Clasificar los medicamentos según su estado: aptos para reincorporar al inventario, vencidos, deteriorados o para destrucción.
- Diligenciar los formatos y registros establecidos para las devoluciones.
- Registrar en el sistema informático el ingreso o salida de los medicamentos.
- Mantener la trazabilidad completa desde la devolución hasta la disposición final.
- Generar los archivos planos de las devoluciones para la gestión correspondiente.

#### 9. Disposición final de medicamentos no aptos

- Clasificar y separar los medicamentos no utilizables (vencidos, deteriorados, abiertos).
- Entregar los medicamentos para destrucción conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
- Cumplir con los protocolos institucionales para el manejo de residuos peligrosos.

#### 10. Cargue en el sistema:

- Realizar el cargue de medicamentos y dispositivos médicos a los pacientes conforme a la formulación realizada.
- Generar y revisar facturas relacionadas con la dispensación de medicamentos y dispositivos médicos.

- Asegurar que cada factura cumpla con los requisitos normativos y específicos del área de farmacia.
- Verificar que los datos de cada transacción estén completos y precisos antes de su emisión.
- Revisar y validar los medicamentos y dispositivos médicos incluidos en las facturas contra el inventario físico y el sistema.
- Controlar la rotación de productos facturados, asegurando que se despachen productos próximos a vencer de acuerdo con las pólizas de la institución.
- Asegurar que las facturas incluyan los códigos de medicamentos o dispositivos médicos y cumplan con las regulaciones de salud. 2
- Mantener al personal actualizado sobre normativas de facturación en el sector farmacéutico y asegurar que se implementen en todos los documentos generados.
- Detectar y corregir inconsistencias en la facturación o cobro de medicamentos y dispositivos médicos.
- Contactar al personal o área correspondiente para la resolución rápida de cualquier discrepancia en las facturas o registros.

**11. Producción y control de calidad de medicamentos**

- Cumplir normas de asepsia y bioseguridad en la manipulación de medicamentos.
- Apoyar al químico farmacéutico en actividades de la central de adecuación de mezclas.
- Realizar la gestión de medicamentos y dispositivos médicos de la farmacia de producción.
- Realizar las entregas de las mezclas producidas en la central de adecuación de medicamentos.

**12. Gestión documental y administrativa**

- Diligenciar correctamente kardex, planillas y registros de consumo.
- Archivar soportes y mantener la trazabilidad de los medicamentos.
- Garantizar el cumplimiento de normas legales en el manejo de medicamentos de control especial.

**13. Atención al usuario**

- Brindar un trato respetuoso y orientación clara al paciente o su familia.
- Resolver dudas sobre disponibilidad y procesos de entrega.
- Remitir al químico farmacéutico consultas técnicas específicas.

**14. Cumplimiento normativo y de bioseguridad**

- Respetar protocolos de seguridad en el manejo de medicamentos.
- Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP).
- Aplicar normas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reporte de eventos adversos.
- Apoyar y participar activamente en las labores asignadas mantenimiento de la habilitación y acreditación de la entidad. para la obtención' y

**15. Soporte a programas institucionales**

- Colaborar en actividades de promoción del uso racional de medicamentos.
- Apoyar campañas de seguridad del paciente.
- Participar en capacitaciones internas y actualización de procedimientos.

**16. Sistema de Información:**

- Validar tarifas, contratos y convenios aplicables a cada servicio.
- Informar al químico farmacéutico o regente de farmacia cualquier novedad encontrada en el sistema relacionada con la parametrización de productos farmacéuticos.
- Apoyar la actualización de manual tarifario en sistema de información.

**17. Gestión de cuentas por cobrar**

- Radicar facturas ante las entidades responsables de pago (EPS, IPS, aseguradoras o clientes).
- Hacer seguimiento al estado de las cuentas presentadas.
- Apoyar en la conciliación de cuentas y resolución de glosas o devoluciones.

**18. Control y apoyo administrativo**

- Colaborar en la elaboración de informes de gestión financiera y de cartera.
- Apoyar en la conciliación de ingresos con las áreas de contabilidad y tesorería.
- Reportar novedades, inconsistencias o irregularidades detectadas en el proceso.

**OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL:**

1. Ejecutar el contrato bajo los lineamientos establecidos por el artículo 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
2. Cumplir con las normas internas, acreditación y habilitación de la Entidad, acorde con la constitución política y demás normas concomitantes, que apliquen a la materia de qué trata el presente libelo contractual.
3. Desarrollar las actividades, conforme a lo establecido en los estudios previos y el contrato celebrado.
4. Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos a la afiliación del contratista al sistema de pensión, salud y riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Transferir al **HOSPITAL** de ser procedente, la tecnología utilizada para la ejecución del presente contrato, y entregar los documentos o trabajos producidos con ocasión de la ejecución del contrato, ya sea en medio impreso o por cualquier medio electrónico.
6. Al finalizar el contrato entregar mediante inventario todos y cada uno de los documentos producto del objeto contractual, que reposen tanto en soporte físico en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, medios portátiles y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico, en atención a lo establecido en la normatividad archivística.
7. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al **HOSPITAL** de acuerdo con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de información y mantener actualizadas las plataformas y aplicativos que se manejan en el **HOSPITAL**.
9. Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.
10. Realizar el cargue mensual entre el 20 y el 25 de cada mes de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica SECOP II.
11. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.
12. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.
13. Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido.
14. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las políticas, funciones y procedimientos contenidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO y en los Manuales SARLAFT y SICOF o aquellas normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno del SARLAFT; así como a las políticas y procedimientos para la prevención y Resolución de los conflictos de interés.
15. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte una operación inusual relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta constituye una operación sospechosa.
16. No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la UIAF información sobre las mismas.
17. Participar y/o asistir en las actividades de sensibilización y/o capacitación que se adelanten en la Entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
18. El Personal asignado que dentro de sus actividades tenga el ROL de FUNCIONARIO ante el SARLAFT del HOSPITAL MILITAR CENTRAL deberá guardar reserva sobre los resultados de la consulta de terceros en las listas vinculantes y restrictivas solicitados y la información registrada en el Formulario SARLAFT establecido por la entidad.
19. En los canales de atención al ciudadano, el personal que dentro de sus actividades hagan parte del ciclo en la recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, Opacidad, Fraude o Soborno, deberá garantizar la protección de identidad del denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello se obliga a suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la entidad.
20. Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de

		<p>control verificadas por la Entidad", para lo cual deberá enviar al correo <a href="mailto:oficialcumplimiento@homil.gov.co">oficialcumplimiento@homil.gov.co</a> con el asunto: <i>año actual - clase de vínculo - número de cedula</i> los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario - RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.</li> <li>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.</li> <li>23. Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.</li> <li>24. Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</li> <li>25. Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.</li> <li>26. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.</li> <li>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.</li> <li>28. Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.</li> <li>29. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.</li> </ol>
--	--	---

<b>3.</b>	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN</b>	
<b>3.1</b>	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</b>	<p>Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un contrato de prestación de servicios que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del <b>Hospital Militar Central</b>, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la</p> <p style="text-align: center;">§</p> <p>Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."</p> <p>En el artículo 2.2.1.2.1.4.9<sup>1</sup> del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación.</p> <p>Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones.</p>

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

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

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

3.2	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<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	<b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS</b>	Aplicación del numeral primero del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.	<b>ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN</b>											
4.1	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD</b>	<p>Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL</p> <p>-Formación Académica como <b>Técnico en Farmacia</b> (Diploma y Acta de grado) con 6 meses experiencia laboral aplica pasantías o prácticas.</p> <p>-Certificado de asistencia al curso de atención integral a víctimas de violencia sexual.</p> <p>-Certificado del curso de Integridad Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</p> <p>-Registro o tarjeta profesional RETHUS</p> <p>Adicional debe aportar</p> <p>-Fotocopia de la Cedula de ciudadanía</p> <p>-Certificado Judicial</p> <p>-Certificado de antecedentes de la contraloría General de la Republica</p> <p>-Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación</p> <p>-Certificado de Experiencia e idoneidad</p> <p>-Registro Único Tributario (RUT)</p>										
4.2	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA</b>	<p>El Contratista debe acreditar al menos una ( 1 ) de las siguientes experiencias y/o certificados y contar al menos con una de ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificados laborales de empleadores anteriores</b></li> <li>▪ <b>Constancias de prácticas o pasantías</b></li> <li>• <b>Certificación laboral con funciones</b></li> </ul> <p>Por la experiencia acreditada por el Contratista, y debidamente verificada, éste resulta ser idóneo para el desarrollo del objeto contractual.</p>										
4.3	<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<p>Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor mensual para cada técnico de farmacia asciende a la suma de <b>DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.707.000)</b> para los meses comprendidos entre el primero (01) de Noviembre al treinta (30) Diciembre de 2025</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>VALOR MENSUAL</th> <th>CANTIDAD DE TECNICOS</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES</th> <th>TOTAL PRESUPUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">\$ 2.707.000</td> <td style="text-align: center;">41</td> <td style="text-align: right;">\$ 110.987.000</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: right;">\$ 221.974.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para la vigencia 2026 el valor mensual para cada técnico de farmacia asciende a la suma de <b>DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.896.000)</b> para los meses comprendidos entre el primero (01) de Enero al treinta y uno (31) de Julio de 2026</p>	VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO	\$ 2.707.000	41	\$ 110.987.000	2	\$ 221.974.000
VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO								
\$ 2.707.000	41	\$ 110.987.000	2	\$ 221.974.000								

VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO
\$ 2.896.000	41	\$ 118.736.000	7	\$ 831.152.000

El valor total para la contratación de los cuarenta y un (41) Técnicos en farmacia durante los nueve (9) meses a contratar asciende al valor total de **MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.053.126.000)**.

**4.4 RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR**

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto asignado para la contratación de los cuarenta y un (41) técnicos en farmacia, distribuidos según la siguiente proyección:

**APALANCAMIENTO 2025**

**Del primero (01) de Noviembre al treinta (30) de Diciembre de 2025**

VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO
\$ 2.707.000	41	\$ 110.987.000	2	\$ 221.974.000

**VIGENCIA 2026 del primero (01) de enero al treinta y uno (31) de Julio de 2026**

VALOR MENSUAL	CANTIDAD DE TECNICOS	VALOR TOTAL	TIEMPO DEL CONTRATO EN MESES	TOTAL PRESUPUESTO
\$ 2.896.000	41	\$ 118.736.000	7	\$ 831.152.000

**4.5 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 prestados, tomando como base unos honorarios mensuales de la vigencia 2025 la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.707.000) M/CTE, incluido IVA cuando a ello haya lugar. Para el apalancamiento de los meses comprendidos entre el primero (01) de Noviembre al treinta (30) de diciembre de 2025.**

**Para la Vigencia del 2026 la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.896.000) para los meses comprendidos entre el primero (01) de Enero al treinta y uno (31) de Julio de 2026, incluido IVA cuando a ello haya lugar. Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos antes señalado se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que EL HOSPITAL no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.****

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA**

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

**6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar la política establecida por la Oficina Asesora de Planeación.

El **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

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

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

**Forma de Mitigarlo:**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos 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			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
	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 a satisfacción.
4	SUPERVISOR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.

<b>7.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO</b>	
<b>7.1</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	El término de duración del presente contrato es del <b>primero (01) de noviembre de 2025 hasta el (31) de Julio de 2026</b> , contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
<b>7.2</b>	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Hospital Militar central - Bogotá D. C.
<b>7.3</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista serán verificadas por el Hospital, a través del Jefe de la Unidad de Farmacia o quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del <b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> .

<b>8.</b>	<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>	
	<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</p>	

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.

De lo contemplado en los presentes Estudios Previos, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

- Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

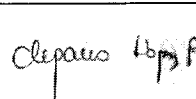


Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).

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

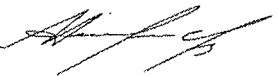
Finalmente el HOSPITAL MILITAR CENTRAL manifiesta que el Contrato que se celebrará NO está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

## 9. DESIGNACIONES

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
<b>GERENTE DE PROYECTO</b>	Coronel Amparo López Pico	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	
<b>SERVICIO O AREA SOLICITANTE:</b>	QF. María Elena Villalobos Sánchez	UNIDAD DE FARMACIA	
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	QF. María Elena Villalobos Sánchez	UNIDAD DE FARMACIA	

ELABORÓ	
Nombre	<b>Marlén Sanchez Rodríguez</b>
Cargo / Rol	A.A.S.D

Firma	
Fecha	25 de Agosto de 2025

1

2

3

4

5

6

7

8



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:428306 (Instrumentador Quirúrgico, Tecnólogos en Regencia de Farmacia, Químicos Farmacéuticos y Técnicos de Farmacia, Tecnólogo Administrativo, Enfermeros Auditores y Contador Público)

<b>Dependencia solicitante:</b>	Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Farmacia
---------------------------------	--

**PERFIL NUEVO REQUERIDO:**

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
02	Profesional	Instrumentador Quirúrgico	Con o Sin experiencia
41	Técnicos en Farmacia	Técnicos de Servicios Farmacéuticos (Auxiliar de Farmacia y/o Droguería)	Con o Sin experiencia
08	Tecnólogos en Regencia de Farmacia	Tecnólogos en Regencia de Farmacia	Con o Sin experiencia
08	Químicos Farmacéuticos	Profesionales Químicos Farmacéuticos	Con o Sin experiencia
01	Tecnólogo	Tecnólogo Administrativo	Con o Sin experiencia
01	Profesional	Contador Público	Con o Sin experiencia

**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



Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Servicios Ambulatorios- Unidad de Farmacia**, se efectuó el cálculo de cupos para la Vigencia Futura 2025 -2026 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

<b>PERFIL REQUERIDO</b>	<b>CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2025-2026</b>
Instrumentador Quirúrgico	02
Técnicos de Servicios Farmacéuticos (Auxiliar de Farmacia y/o Droguería)	41
Tecnólogos en Regencia de Farmacia	08
Profesionales Químicos Farmacéuticos	08
Tecnólogo Administrativo	01
Contador Público	01
Enfermero Profesional Especialista Auditoria en Salud	02

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

Por lo tanto y de conformidad con el análisis de la información presentada anteriormente,



**EL SUSCRITO JEFE DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

**CERTIFICA**

Inexistencia del perfil requerido en la planta de empleos para desarrollar la actividad que requiere ser contratada mediante prestación de servicios.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los 04 de septiembre de 2025.

Atentamente,

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

**Elaboró:**

*Adriana O.*  
Adriana Patricia Ortiz García  
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa  
Área Planificación del Talento Humano

**Revisó:**

*Diana Marcela Rodríguez González*  
Diana Marcela Rodríguez González  
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa  
Área Planificación del Talento Humano

**Hospital Militar Central**

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

Página 3 de 4

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



**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado: 1-00105-202524592-HMC Id. 430512

Folios: 3 Fecha: 04-09-2025 15:06:42

Anexos: 1 DIGITAL

Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

---

**Hospital Militar Central**

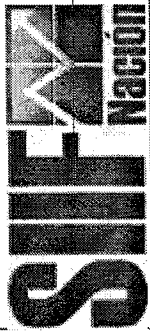
Dirección: Transversal 3C No. 49 - 02, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 4 de 4

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





Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHdpalacio  
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00  
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR

DIANA MORELI PALACIO CONDE  
 HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema: 10/09/2025 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"

Numero:	222225	Fecha Registro:	2025-09-10	Unidad / Subunidad	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Uso Caja Menor	Ninguno
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Saldo x Comprometer:	Vr. Bloqueado
Valor Inicial:	221.974.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	221.974.000,00		0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Numero:	230225	Fecha Registro:	2025-08-09	Numero:		Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	-------------------

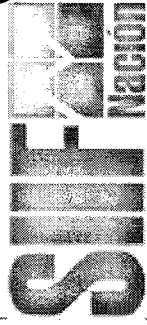
**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETE R	VALOR BLOQUEADO
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF						
<b>Total:</b>						221.974.000,00	0,00	221.974.000,00	221.974.000,00	0,00

**Objeto:** CONTRATACION DE SERVICIOS DE CUARENTA Y UNO (41) TECNICOS EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA. VF 2026. CPA 954 CDP DG 2222 ✓

*Dios* PD.LUIS ORLANDO ALBARRACIN DUARTE  
 AREA PRESUPUESTO



Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ...  
 Comprobante

Usuario Solicitante: JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA  
 Unidad ó Subunidad: HOSPITAL MILITAR  
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR  
 Fecha y Hora Sistema: 9/09/2025 12:00:00 a. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero.: 230225	Fecha Registro: 2025-09-09	Unidad / Subunidad: 15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Valor Actual: 221.974.000,00
Estado.: Generado	Valor Inicial: 221.974.000,00	Valor Total Operaciones: 0,00	Valor Actual: 221.974.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR OPERACION
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		
			221.974.000,00
Total:			221.974.000,00

**Objeto:** CONTRATACION DE SERVICIOS DE CUARENTA Y UNO (41) TECNICOS EN FARMACIA PARA LA UNIDAD DE FARMACIA. VF 2026.

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

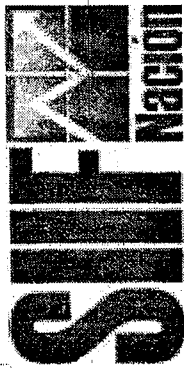
Subdirector del Sector Defensa  
 Subdirección Administrativa

Miguel Angel Obando Castillo  
 Profesional de Defensa  
 Área de Gestión Contratos, Selección Personal  
 Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

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

2222  
 222225

Diana  
 10 SEP 2025  
 10:00 am



Autorización de Vigencias Futuras

Militar: LUZ BETTY BENITEZ CELY  
 15-19-00 HOSPITAL MILITAR

Unidad ó Subunidad Ejecutora-Solicitante:

Usuario Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2025-09-02-1:18 p. m.

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS					
Número:	33225	Fecha Registro:	2025-08-11	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
Estado:	Generada	Tipo Moneda:	Pesos	Nro Solicitud:	225
Tipo de Vigencia Futura:			Ordinaria	Aval Fiscal:	NO
Valor Inicial:	45.906.887.000,00	Valor Operaciones:		Valor Total:	45.906.887.000,00
				Saldo No Utilizado:	45.906.887.000,00

DETALLE AUTORIZACION POR AÑO

Posicion Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operacion	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		134.330.000,00		134.330.000,00	134.330.000,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		45.772.557.000,00		45.772.557.000,00	45.772.557.000,00
<b>Año Fiscal</b>	<b>2026</b>			<b>Totales por año:</b>	<b>45.906.887.000,00</b>		<b>45.906.887.000,00</b>	<b>45.906.887.000,00</b>

DATOS ADMINISTRATIVOS

Número Doc Soporte:	2-2025-048404	Fecha Doc. Soporte:	2025-08-11	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:					

Firma Responsable.



5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa



Radicado: 2-2025-048404  
Bogotá D.C., 11 de agosto de 2025 09:04

Mayor General  
**CARLOS ALBERTO RINCÓN ARANGO**  
Director General  
**Hospital Militar Central**  
Transversal 3 No. 49 - 02  
Bogotá, D.C.

Radicado entrada 1-2025-074873  
No. Expediente 859/2025/SITPRES

**Asunto:** Autorización cupo vigencias futuras ordinarias para funcionamiento.

Respetado Mayor General Rincón:

En atención a la solicitud formulada mediante E-00165-202510940-HMC Id: 420885 del 23 de julio del 2025, así como lo establecido por el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación la Resolución No. 11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS-, de manera atenta le comunico que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional autoriza cupo de vigencias futuras, conforme el siguiente detalle:

**Sección: 151900 HOSPITAL MILITAR**

Cuenta: 2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Vigencia	Recursos	Valor
2026	Propios	\$ 134.330.000

Cuenta: 5 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN

Vigencia	Recursos	Valor
2026	Propios	\$ 45.772.557.000

La autorización de cupo de vigencias futuras, según lo manifestado por esa Entidad, tiene por objeto la contratación, hasta máximo el mes de julio de 2026 de la Prestación de servicios profesionales administrativos y asistenciales con persona natural y jurídica (Apoyar el cierre y apertura de la programación contractual, apoyo para la generación de reportes normativos a entes de control en temas de Gestión Ambiental, la planta de gases medicinales, al igual que para el área de Facturación, y la Oficina Asesora de planeación; también se requiere personal para Salas de Cirugía y Central de Esterilización (Instrumentadoras), Servicios de Área Médica (Anestesia, Electrofisiología, Hospitalización, Radiología Intervencionista, Gastroenterología, Prótesis y Amputados, Radioterapia, Salud Oral y Cirugía Maxilofacial, Banco de Sangre, Farmacia, Imágenes Diagnósticas, Medicina Nuclear, Medicina Física y Rehabilitación,

**Ministerio de Hacienda y Crédito Público**

Dirección: Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00  
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co>

hULLt BfcY C3um Yoe TEIn nRaA VyQ=



Continuación oficio Nutrición , Patología y Urgencias), así como para la adquisición del servicio de conectividad y servicio de alimentación pacientes, internos y residentes, lo cual es fundamental para el cumplimiento de la misionalidad del Hospital Militar Central.

Es de anotar que los rubros por el cual se autoriza el cupo de vigencia futura cuentan con amparo presupuestal en la presente vigencia fiscal, de acuerdo con el CDP No155925 del 02 de abril del 2025, expedido por el jefe de Presupuesto del Hospital Militar Central

Igualmente, la Directora Dirección Centro Corporativo del GSED, en cabeza del Sector Defensa, mediante oficio No. RS20250718144324 del 18 de julio del 2025, emite concepto favorable para comprometer recursos en la vigencia 2026 en el Hospital Militar.

Los cupos de vigencias futuras se financian con recursos de propios, consistente con las cifras del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2025-2028 del Sector Defensa y Policía, respecto al Hospital Central, conforme lo establece la Ley 819 de 2003.

En tal sentido, cabe señalar que, con la presente autorización, se inflexibilizan en un 7% y 52% respectivamente con recursos propios de los rubros de A-02 Adquisición de Bienes y Servicios y el A-05 Gastos de Comercialización y Producción para la vigencia fiscal 2026, con respecto a la base presupuestal de 2025, por lo tanto, corresponde a esa Entidad priorizar los recursos para atender el resto de sus obligaciones por este concepto de gasto en ese año.

La ejecución de la presente autorización deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por las normas legales vigentes sobre contratación administrativa y cumplir con los demás requisitos legales que sean del caso; así mismo, cabe anotar que esa Entidad es responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.8.1.7.6 del Decreto 1068 de 2015 y a las demás normas que le apliquen.

Cordialmente,

**MARTHA HERNANDEZ ARANGO**  
Directora General del Presupuesto Público Nacional

**Elaboró:**  
Jose Daniel Pinzon Garcia  
Profesional Especializado  
Mariela Gonzalez  
Asesor  
Grupo de Relaciones Exteriores,  
Seguridad y Defensa

**Revisó:**  
Giovanna Sandoval Cortés  
Asesor - Coordinador  
Grupo de Relaciones Exteriores,  
Seguridad y Defensa

**Aprobó:**  
Paula Cristina Díaz Cruz  
Subdirectora (E)  
Subdirección de Gobierno, Seguridad y  
Justicia

Firmado digitalmente por: MARTHA HERNANDEZ ARANGO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO