

**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**

Al contestar cite Radicado I-00003-202022627-HMC Id: 103018
 Folios: 2 Anexos: 1 DIGITAL Copias: Otros Fecha: 07-octubre-2020 16:50:52
 Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: LUZ
 CONSUELO AGATON STERLING
 Destino: CLAUDIA MARIA ARROYAVE LOPEZ
 Serie: 2 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

Página | 1

Doctora
Claudia María Arroyave López
 Subdirector del Sector Defensa (E)
 Subdirección Administrativa
 Hospital Militar Central

Asunto: Alcance Oficio Id 102459 Envío Estudios de Conveniencia y Oportunidad y Proyección Vigencia Futura para contratación .

Con todo respeto y dando alcance al oficio Id:102459 de octubre 5 de 2020, relacionado con la contratación del personal de OPS de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación vigencia 2020 - 2021, se anexan los Estudios de Conveniencia y Oportunidad y la Proyección Vigencia Futura.

PERFIL	PERSONAL REQUERIDO	VALOR UNITARIO MENSUAL 2020	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR APALANCA- MIENTO 2020	VALOR UNITARIO MENSUAL 2021	VF 2021 (ENE-OCT)	TOTAL APALANCA- MIENTO + VF 2021
Auditor de cuentas medicas	16	3.950.000	758.400.000	63.200.000	4.068.000	650.880.000	714.080.000
Auditor financiero	6	3.744.000	269.568.000	22.464.000	4.068.000	244.080.000	266.544.000
Analista de cuentas medicas	3	3.017.900	108.644.400	9.053.700	3.108.000	93.240.000	102.293.700
Organizador de cuentas medicas	7	1.184.500	99.498.000	8.291.500	1.220.000	85.400.000	93.691.500
Facturadores	50	1.637.700	982.620.000	81.885.000	1.900.000	950.000.000	1.031.885.000
Auxiliar técnico	3	1.380.200	49.687.200	4.140.600	1.421.000	42.630.000	46.770.600
Auxiliar de Gestión	2	1.297.800	31.147.200	2.595.600	1.336.000	26.720.000	29.315.600
Revisores de Cuentas Medicas	15	2.523.500	454.230.000	37.852.500	2.599.000	389.850.000	427.702.500
Profesional de RIPS y FURIPS	1	3.512.300	42.147.600	3.512.300	3.617.000	36.170.000	39.682.300
Audidores medicos de cuentas medicas	2	4.171.500	100.116.000	8.343.000	4.296.000	85.920.000	94.263.000
TOTAL	105		2.896.058.400	241.338.200		2.604.890.000	2.846.228.200

Atentamente,


Ingeniero. José Miguel Cortés García
 Subdirector del Sector Defensa
 Subdirección de Finanzas


Doctora Marta Edy Ariza Mateus
 Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
 Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación





**ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LOS
SERVICIOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE LA UNIDAD DE CUENTAS
HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN**

FACTURADOR DE CUENTAS MÉDICAS

Bogotá D.C,

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Con el fin de integrar los procesos del Hospital Militar Central tanto asistenciales como administrativos, se asumió el proceso de cuentas hospitalarias y facturación directamente para lograr resultados positivos frente al proceso de facturación y gestión de glosas y dar continuidad al mejoramiento de la facturación de servicios de salud que se reflejará en los ingresos de la institución, permitiendo la sostenibilidad económica. Creando una cultura de cobro, que asegure la facturación de los servicios prestados.

El Hospital debe contar con profesionales que posean el perfil, conocimientos y experiencia en el Sector Salud, para que desarrolle el Proceso de la unidad de cuentas hospitalarias y facturación que le permita generar rentabilidad y Sostenibilidad Económica.

Resulta indispensable para esta dependencia y para la Dirección General, poder contratar los servicios de Cincuenta (50) Facturadores de Cuentas Medicas, con el fin de alcanzar y cumplir con las metas establecidas y las exigencias en el proceso de cuentas hospitalarias y facturación del Hospital Militar Central del 1 al 31 Diciembre de 2020 y del 1 de enero al 31 de Octubre de 2021.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

ACTIVIDAD	CANTIDAD
FACTURADOR DE CUENTAS MEDICAS	CINCUENTA (50)

2.1. Objeto de la necesidad: Prestación de servicios como Facturador de cuentas medicas con conocimientos y experiencia en el Sector Salud, en sistema general de seguridad social en salud, manuales tarifarios y sistema de información para que desarrolle el proceso de Facturación y otras actividades como:

Handwritten signature

2.2. Actividades a desarrollar:

1. Brindar atención Humanizada, establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto tanto con el cliente interno como externo del hospital.
2. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad.
3. Conocer, aceptar y cumplir con las normas y procedimientos médicos, científicos y administrativos del Hospital.
4. Realizar actividades de seguimiento y revisión a las cuentas médicas sobre procesos administrativos prioritarios para garantizar la calidad técnica.
5. Dar cumplimiento a Resolución 042 de Mayo de 2020 y 0094 de septiembre de 2020. Así como las que modifiquen o adicionen; Respecto a la oportunidad de cierre de la Facturación para cumplir parámetros de Dian frente a facturación Electrónica para Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud acorde a las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.
6. Conocer y cumplir con las normas y procedimientos administrativos establecidas por el Hospital Militar Central.
7. Registrar diariamente en el sistema los servicios prestados a los usuarios, previa verificación de los soportes e informando oportunamente las inconsistencias encontradas.
8. Verificar la correcta admisión del paciente solicitando los ajustes cuando así se requiera.
9. Registrar y controlar los soportes recibidos y entregados por las diferentes áreas del Hospital con el fin de soportar facturas con calidad.
10. Revisar el ingreso verificar lo cargado realizar los cargues a lugar y generar la factura de acuerdo al procedimiento establecido, los contratos vigentes y a los requerimientos de Ley.
11. Cumplir a cabalidad las actividades las relacionadas con los procesos propios de la prestación de los servicios de facturación.
12. Responder por la integridad y la custodia de la Historia Clínica, mientras sea utilizada por el área de facturación, según normatividad vigente y controles establecidos por la unidad.
13. Conocer y manejar el sistema de información utilizado por el Hospital Militar Central, para el proceso de facturación, atendiendo las especificaciones técnicas y éticas.
14. Realizar las acciones requeridas en conjunto con auditores médicos de cuentas médicas y financieros, analistas y revisores, de acuerdo al área asignada, para el cumplimiento de los indicadores de productividad y calidad propios para el área de facturación y cuentas médicas.
15. Dar cumplimiento a registro y seguimiento de planillas de control de novedad y productividad por cada facturador.
16. Dar cumplimiento y verificar que los soportes de cada factura se ajusten a los anexos técnicos establecidos por la DIGSA; requerimientos específicos de la contratación de prestación de servicios con otras empresas administradora de planes de beneficios, aseguradoras y subcuenta ECAT y demás requerimientos de normatividad para los casos de facturación.
17. Participar activamente y cumplir con los planes de contingencia en el cumplimiento de los objetivos.
18. Participar activamente en las capacitaciones programadas por la unidad de cuentas hospitalarias y facturación y de más áreas hospital Militar central.
19. Verificar la información y comunicar las inconsistencias detectadas en el proceso de generación de la factura y la aplicación de las acciones de mejoramiento pertinentes.
20. Entregar diariamente la facturación relacionada y soportada a los Auditores Financieros, de cuentas médicas y revisores de cuentas médicas.

21. Verificar y puntuar mensualmente en conjunto con Auditor financiero, auditor de cuentas médicas y revisor de cuentas medicas las cuentas de cobro para ser presentadas a la DGSM, ajustados a los procedimientos de la unidad.
22. Apoyar de forma directa con el auditor financiero y los revisores de cuentas médicas la radicación ante la DIGSA y diferentes pagadores la facturación generada cada mes.
23. Contribuir de forma directa y responsable a la disminución del porcentaje de glosa dando cumplimiento a soporte y aplicación de manuales en cada una de las facturas a generar.
24. Reportar al Auditor Financiero las anulaciones por inconsistencias en la elaboración de facturas para ser llevar control y seguimiento en el aplicativo Dinámica, con la firma del Auditor o revisor asignados.
25. Verificar la actualización de las Entidades en el aplicativo Dinámica con vínculo comercial con el Hospital Militar Central de acuerdo a plan de beneficios, tarifas y contratos vigentes.
26. Revisar, analizar y ajustar las transacciones generadas en la interface de los módulos de inventarios, y demás centros de costos o de servicios.
27. Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad con los datos y registros de la Historia Clínica en concordancia con Resolución 1995 de 1.999 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
28. Entregar a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalarias y Facturación, mensualmente informe de las actividades desarrolladas con sus respectivos planes de mejoramiento e indicadores de cumplimiento.
29. Fomentar trabajo en equipo para lograr presentar resultados de calidad frente a la facturación generada.
30. Cumplir con el Autocuidado y protocolos para COVID 19 del Hospital Militar Central en cuanto al distanciamiento social, uso de elementos de protección personal, lavado de manos y demás normas al respecto y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad y salud ocupacional, de todos los compañeros de la unidad como un equipo comprometido con la prevención, el autocuidado y la mitigación del riesgo.
31. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si ha tenido contacto estrecho con persona Positiva para COVID 19, e iniciar inmediatamente el aislamiento preventivo y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera.
32. Reportar de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si la prueba es Positiva para COVID 19, y continuar con el aislamiento y comunicación con EPS y ARL para reporte y solicitud de pruebas y tratamiento que se requiera, para trámite pertinente de reporte a Epidemiología para cerco epidemiológico.
33. Reportar por escrito de forma inmediata a la Jefe de la Unidad de Cuentas hospitalaria y Facturación si el médico tratante emite concepto para reintegro presencial una vez superado sintomatología de COVID 19, y el Diagnóstico ya es negativo, para lo cual se debe presentar en área de Salud ocupacional el documento que emita e médico tratante para que Salud ocupacional autorice actividad presencial.
34. Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente
35. Responder por el buen uso y mantenimiento de los equipos e implementos asignados para el desarrollo de sus actividades.
36. Responder por la integridad de los equipos de cómputo asignados y por los traslados realizados, cumpliendo con el diligenciamiento del formato de solicitud de traspaso de elementos establecido por la institución.

37. Conocer y manejar con el mejor uso el sistema de información implementado por el Hospital Militar Central.
38. Archivar documentación generada por el área, siguiendo la normativa institucional, a fin de garantizar la conservación, acceso a la documentación e información de manera eficaz y la confidencialidad de la misma.
39. Brindar atención Humanizada con todo el personal del hospital y con el cliente externo y establecer relaciones de cordialidad, basados en el respeto con el cliente interno y externo del hospital.
40. Cumplir con las normas establecidas por la institución en el cumplimiento de sus actividades, así como la entrega oportuna de la constancia de pago de seguridad social y para fiscales y el respectivo informe mensual de actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista.
41. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento del objeto del contrato. Para todos los OPS.

Como se puede evidenciar, es de gran importancia para la Entidad el desarrollo de las actividades mencionadas anteriormente, por lo cual se hace necesaria la contratación del recurso humano solicitado para suplir dichas necesidades y complementar el equipo de trabajo al desarrollo de estas actividades.

3. CONDICIONES GENERALES REQUERIDAS:

a. TIPO DE CONTRATO

Contrato de Prestación de Servicios como Facturador de Cuentas Médicas de la unidad de cuentas hospitalarias, médicas y de facturación en el Hospital Militar Central.

b. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será del 1 al 31 de diciembre de 2020 y del 1 de enero al 31 de Octubre de 2021.

c. FORMA DE PAGO

Mensualidades vencidas de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$1.637.700,00)** del 1 al 31 de diciembre de 2020 y **UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 1.900.000,00)** del 1 de enero al 31 de octubre de 2021.

d. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en las Instalaciones del Hospital Militar Central, ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C.

e. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta el objeto contractual y las actividades que debe desarrollar el contratista, el valor de honorarios a cancelar será de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE (\$1.637.700,00)** del 1 al 31 de diciembre de 2020 y **DIECINUEVE MILLONES PESOS MCTE (\$19.000.000,00)** mensual proporcional para la vigencia 2021.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

- Constitución Política de Colombia
- Ley 80 del 1993, Ley 1150 de 2007
- Decreto 1085 de 2015
- Manual Interno de Contratación.

De conformidad con las normas citadas anteriormente y teniendo en cuenta que la modalidad de contratación a seguir en el presente caso, se define por objeto a contratar, consistente en prestación de servicios, la modalidad de selección a seguir en la contratación directa por la causal establecida en el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.

5. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL BIEN O SERVICIO.

Teniendo en cuenta que:

En la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación no existe personal disponible requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas, de conformidad con la anterior verificación se hace necesaria la contratación por prestación de servicios de Bachiller para desempeñar actividades de facturador de cuentas médicas y con conocimiento en sistemas de información, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Manuales Tarifarios para apoyar el desarrollo del proceso de facturación en el hospital Militar central y dar cumplimiento a las necesidades de la unidad y de la institución.

6. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

6.1 JURIDICOS Y ECONÓMICOS:

- a. Certificado judicial.
- b. Diploma y acta de grado.
- c. Certificados de antecedentes de la Contraloría General de la República.
- d. Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
- e. Certificado de Experiencia
- f. Registro Único Tributario (RUT)

6.2 PERFIL REQUERIDO

El servicio debe contratarse con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestran la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades administrativas a ejecutar.

- a. Se requiere bachiller con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud, Manuales Tarifarios y sistemas de información
- b. Experiencia: Un (01) año en servicios de salud en y procesos de facturación, soporte y armado de cuentas hospitalarias y de facturación en instituciones de salud Para desarrollar las actividades propias a contratar.

7. RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

41

7.1 Riesgos Asumidos por el Hospital:

a. Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia del daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, serán asumidos por el Hospital.

Riesgo Político: El riesgo político con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Hospital.

1. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015: la garantía del cumplimiento del contrato debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
2. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. El cumplimiento tardío o defectuoso del Contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
4. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y conocer que en caso de terminación del contrato anticipado, el pago está sujeto al cumplimiento de los objetivos propuestos para la ejecución del contrato a la fecha de terminación del mismo.(aparte tachado fuera del texto de ley; sirve de explicación mas no es necesario eliminar)
5. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Responder económicamente cuando se genere detrimento patrimonial por omisión o acción comprobada y relacionada con el cumplimiento de sus actividades por lo cual se realizará el descuento respectivo del pago mensual dando cumplimiento a normatividad vigente.

8. GARANTIAS.

En atención al Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para el desarrollo de estas actividades contractuales no se requiere solicitar Garantías, por cuanto, históricamente no se ha presentado ningún incumplimiento en la ejecución de este tipo de actividades.

Ingeniero. **Jose Miguel Cortes Garcia**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas

Doctora. **Marta Eddy Ariza Mateus**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

Digito: Luz Consuelo A.
AASD

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	CÓDIGO: GH-SECO-PR-03-FT-01
 	UNIDAD: TALENTO HUMANO (ÁREA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN)	FECHA DE EMISIÓN: 25-09-2020
	PROCESO: GESTIÓN HUMANA	VERSIÓN: 03
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI		PÁGINA 1 de 2

Ciudad y Fecha	BOGOTÁ D.C. 02/10/2020				
Justificación necesidad del Servicio	En la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Unidad de Cuentas Hospitalarias y facturación no existe personal disponible requerido para el desarrollo de las actividades relacionadas, de conformidad con la anterior verificación se hace necesaria la contratación por prestación de servicios de Bachiller para desempeñar actividades de facturador de cuentas médicas y con conocimiento en sistemas de información, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Manuales Tarifarios para apoyar el desarrollo del proceso de facturación en el hospital Militar central y dar cumplimiento a las necesidades de la unidad y de la institución.				
Objeto del Contrato de Prestación de Servicios	Prestación de servicios como Facturador de cuentas medicas con conocimientos y experiencia en el Sector Salud, en sistema general de seguridad social en salud, manuales tarifarios y sistema de información para que desarrolle el proceso de Facturación y otras actividades.				
PERFIL REQUERIDO					
Formación Académica	Bachiller	X	Experiencia	Laboral	
	Técnico			Profesional	
	Tecnológico			Relacionada	X
	Profesional				
	Maestría				
	Doctorado/PHD		Tiempo:	Un (01) Año	
Título obtenido o semestres aprobados:					
Bachiller.		Entidad (es):		Instituciones de Salud	
Nombre de la dependencia solicitante: Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.					

CERTIFICACIÓN

Yo Marta Edy Ariza Mateus.

En mi calidad de **Jefe de Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación** del Hospital Militar Central, dejo constancia que es imposible atender la actividad con Personal de Planta por:

(Marcar con una X una de las siguientes opciones):

A



De acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias, no existe el perfil que pueda desarrollar la actividad solicitada, para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio.

FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICACION DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA	CODIGO	GH-SECO-PR-03-FT-01	VERSION	03
		Página:		2 de 2	

B



El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación de un servicio.

C

Aun existiendo personal de planta, este no es suficiente.

Así mismo, certifico que el ejercicio de las actividades a contratar no es permanente y el término de la contratación es indispensable para realizar la actividad contratada y satisfacer las necesidades del Servicio.

MARTA EDY ARIZA MATEUS
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

Ingeniero. **José Miguel Cortes García.**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección de Finanzas



EL SUSCRITO

En ejercicio de las funciones asignadas al cargo, y de acuerdo con el contenido de la Resolución N° 824 del 07 de septiembre de 2010

CERTIFICA

Que el Hospital Militar Central tiene por objeto prestar servicios integrales especializados a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia y gestionar conocimiento a través de la academia y la investigación.

Que mediante el Decreto 1737 de 21 de agosto de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el Gobierno Nacional estableció medidas de austeridad y eficiencia dirigidas a entidades que manejan recursos provenientes del Tesoro Público, entre las cuales establece en su artículo 3° lo siguiente:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto"

Que verificada la disponibilidad de personal de planta para atender la solicitud presentada por la Señora Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, en razón a las necesidades de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación del Hospital Militar Central, y una vez revisada la planta de personal que estableció el Decreto 4781 de 2008 "por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de empleados públicos del Hospital Militar central y se dictan otras disposiciones"; se evidenció que no se cuenta con el personal de planta suficiente en lo que se refiere a Auditores de Cuentas Médicas, Auditores Financieros, Analistas de Cuentas Médicas, Organizadores de Cuentas Médicas, Facturadores, Auxiliares Técnicos, Auxiliares de Gestión, Revisores de Cuentas Médicas, Profesionales de RIPS y FURIPS, y Auditores Médicos de Cuentas Médicas por ello, se requiere contratar la prestación de servicios de dieciséis (16) Auditores de Cuentas Médicas, seis (06) Auditores Financieros, tres (03) Analistas de Cuentas Médicas, siete (07) Organizadores de Cuentas Médicas, cincuenta (50) Facturadores, tres (03) Auxiliares Técnicos, dos (02) Auxiliares de Gestión, quince (15) Revisores de Cuentas Médicas, un (01) Profesional de RIPS y FURIPS, y dos (02) Auditores Médicos de Cuentas Médicas.

Que, de conformidad con la anterior verificación, se certifica que no es suficiente el personal de Auditores de Cuentas Médicas, Auditores Financieros, Analistas de Cuentas Médicas, Organizadores de Cuentas Médicas, Facturadores, Auxiliares Técnicos, Auxiliares de Gestión, Revisores de Cuentas Médicas, Profesionales de RIPS y FURIPS, y Auditores Médicos de Cuentas Médicas que puedan realizar las actividades contractuales estipuladas en el Contrato de Prestación de Servicios.

Que la Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, determinó la necesidad de contar con los servicios de dieciséis (16) Auditores de Cuentas Médicas con experiencia de un (01) año, seis (06) Auditores Financieros con experiencia de un (01) año, tres



(03) Analistas de Cuentas Médicas con experiencia de un (01) año, siete (07) Organizadores de Cuentas Médicas, cincuenta (50) Facturadores con experiencia de un (01) año, tres (03) Auxiliares Técnicos con experiencia de un (01) año, dos (02) Auxiliares de Gestión con experiencia de un (01) año, quince (15) Revisores de Cuentas Médicas con experiencia de dos (02) años y un (01) Profesional de RIPS y FURIPS con experiencia de un (01) año y dos (02) Auditores Médicos de Cuentas Médicas con experiencia de un (01) año, para realizar la atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud en la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

Dada en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes octubre de 2020


Coronel **César Augusto Barrios Reina**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección Administrativa


Doctora **María Andrea Grillo Roa**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Talento Humano



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES

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



Al contestar cite Radicado I-00004-202023484-HMC Id: 104467
Folios: 1 Anexos: 0 Fecha: 16-octubre-2020 17:00:34
Dependencia: OFICINA ASESORA DE PLANEACION - OAPL Origen:
ANDREA TATIANA POLANIA GONZALEZ
Destino: GALEANO CAMACHO SANDRA PATRICIA
Serie: 4 SubSerie: 3

FECHA DE SOLICITUD:	08 de octubre de 2020	Hora: 10:35	N° de Certificado	860
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	16 de octubre de 2020	Hora: 16:56		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 008 003 20	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Subdirección de Finanzas Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	\$ 1.031.885.000

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

OBSERVACIONES:

Contratación de Prestación de servicios profesionales de cincuenta (50) Facturadores. Proceso con vigencias futuras 2021, \$ 81.885.000 de valor apalancamiento 2020 (dic), \$ 950.000.000 de enero a Octubre 31 de vigencia 2021. Valor mensual unitario 2020 de \$ 1.637.700 y 2021 de \$ 1.900.000. Estudio previo tramitado con IdControl N°103018 y radicado N°202022627 del 07 de octubre de 2020. Proceso avalado por Subdirector de Finanzas y Jefe Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación. Nota: solicitud de vigencias futuras en trámite de aprobación ante Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Aprobación Planeación:

Andrea Polania



CERTIFICACIÓN COMERCIAL

El siguiente certifica que la SRA. YORLEDIS PALACIOS PALACIOS identificada con cedula de ciudadanía número 1003928843 de BOGOTA (CUNDINAMRCAR), celebra actualmente con nosotros un contrato civil de prestación de servicios. Por un valor de (\$ 9.600.000), honorarios que son cancelados mensualmente por un valor de \$1.600.000 durante el tiempo de la ejecución del contrato que dio inicio el día 20 enero del 2020. Contratos que son renovados periódicamente cada 6 meses según su desempeño y demanda de servicios.

Las labores ejecutadas son como Técnico Auxiliar de Enfermería, prestando servicios según la necesidad o demanda requerida por los usuarios.

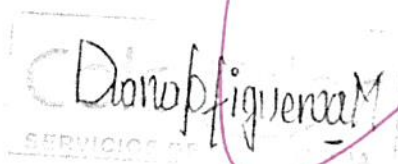
Se certifica a los 09 días del mes de marzo del 2020.

Atentamente,

Diana Pahola Figueroa

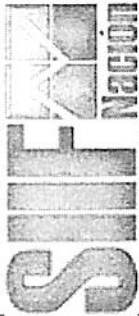
Enfermera Coordinadora

CC 52.279.897 de BGTA



Calle 22b # 66-46 Cons. 518 NIT 900440926-7

www.colcuidar.com/colcuidar@gmail.com/ 313 8 35 78 45 / 3155917



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: Mhivalenzu
Unidad ó Subunidad: 15-19.00
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema: 2020-11-09-2:12 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número:	108420	Fecha Registro:	2020-11-09	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19.00 HOSPITAL MILITAR			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	246.951.700,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	246.951.700,00	Saldo x Comprometer:	246.951.700,00	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

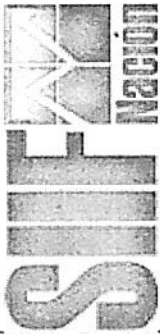
Número:	113020	Fecha Registro:	2020-11-09	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS	Propios	20	CSF						
Total:						246.951.700,00	0,00	246.951.700,00	246.951.700,00	0,00

Objeto: CONTRATACION PERSONAL FACTURACION 108 CONTRATOS OPS V/F, CDP DINAMICA - 1084.

SP. (R.A.) MARLEN SANCHEZ CRUZ
ASD Area de Presupuesto



Autorización de Vigencias Futuras

MARLEN SANCHEZ CRUZ
HOSPITAL MILITAR

MHmasanhc
15-19-00

Unidad ó Subunidad Ejecutora
Solicitante:

Usuario Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2020-11-09-11:54 a. m.

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS										
Número:	87320	Fecha Registro:	2020-11-05	Unidad / Subunidad	15-19-00 HOSPITAL MILITAR					
Estado:	Generada	Tipo Moneda:	Pesos	Nro Solicitud:	320	Fecha Solicitud:	2020-09-29			
Tipo de Vigencia Futura:		Ordinaria		Aval Fiscal:	NO					
Valor Inicial:	27.580.636.000,00		Valor Operaciones:		Valor Total:		27.580.636.000,00	Saldo No Utilizado:	27.580.636.000,00	
DETALLE AUTORIZACION POR AÑO										
Posicion Catálogo de Gasto			Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operacio	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado
A-02-02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS			Propios	20	CSF		86.520.000,00		86.520.000,00	86.520.000,00
A-05-01-02 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS			Propios	20	CSF		27.494.116.000,00		27.494.116.000,00	27.494.116.000,00
Año Fiscal	2021	Totales por año:				27.580.636.000,00			27.580.636.000,00	27.580.636.000,00
DATOS ADMINISTRATIVOS										
Número Doc Soporte:	2 2020 056507		Fecha Doc. Soporte:		2020-11-05		Tipo Doc. Soporte:		OFICIO	
Notas Doc. Soporte:	AUTORIZACION VIGENCIAS FUTURAS HONORARIOS RADICADO No. 2-2020-056508 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO									

SP(rva) Marlen Sanchez Cruz
Tasd. Area de Presupuesto

