



Bogotá D.C.

Señora  
**Profesional de Defensa Ana Maria Jaramilo**  
Profesional de Defensa  
Hospital Militar Central

**Asunto:** Remisión Documentación Personal de Prestación de Servicios - Servicios Extrahospitalarios año 2026.

De la manera mas atenta y respetuosa me permito enviar la documentación de Prestación de Servicios - Servicios Extrahospitalarios, para prestación de servicio año 2026.

- David Benitez Martínez


Atentamente

**PD. Marcela Herrera Mayorga**  
Servicio Extrahospitalarios  
Hospital Militar Central

Anexo: Adjunto Carpetas (1)  
Copia: CR (R) Luis Alfonso Reyes - JUCLBA

Recibido  
22/01/2026  
Audrey Ramos

DAVID

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

<b>1.</b>	<b>LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN</b>	
<b>1.1</b>	<b>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD</b>	Dadas las necesidades de recurso humano que se presenta actualmente, debido en su mayoría, a la obtención de la pensión por jubilación y a la alta complejidad de los servicios que presta el Hospital Militar, se requiere vincular personal por prestación de servicios para el desarrollo de actividades administrativas tendientes a brindar apoyo a las labores de las diferentes oficinas, con el fin de coadyuvar a la eficiencia y calidad de los mismos

<b>2.</b>	<b>LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>	
<b>2.1</b>	<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios para apoyar la gestión área de Extra hospitalarios de Personal del Hospital Militar Central.
<b>2.2</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Técnicos o de Apoyo a la Gestión
<b>2.3</b>	<b>ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES</b>	<p><b><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Brindar atención en ventanilla y telefónica de los usuarios direccionados a extrahospitalarios para dar orientación de servicios no prestados en el área y otros como (renovación de sellos, solución de inconvenientes por no asignación de citas y cancelación de las mismas por parte de la red externa entre otras), de acuerdo a los procedimientos establecidos.</li> <li>2- Recepción de órdenes médicas y clasificación de las mismas, verificación de datos y sellos correspondientes a los documentos de los pacientes que requieren exámenes o procedimientos extrahospitalarios con la red externa, documentos como lo son la orden médica, las autorizaciones de la DGSM y los documentos del paciente, para la realización de las cartas de remisión; verificación de los datos del paciente (que coincidan la orden médica y la auditoria autorizada), que los documentos no se encuentren vencidos, que el paciente se encuentre activo en el sistema, así como la clasificación de las órdenes de acuerdo a cada contrato y entidad y todo lo que conlleve al proceso en general para dar cumplimiento a esta actividad.</li> <li>3- Ingresar al sistema (base de datos en Excel) la información de la recepción de órdenes médicas, entre las que se encuentra la información del paciente, documento, nombres completos, exámenes requeridos, tipo de atención, fuerza a la que pertenece, numero de autorización, fecha de vigencia de la auditoria, diagnostico, fecha de radicación de la orden y fecha de elaboración, Organizar documentación del paciente y la carta de remisión para posteriores firmas e Imprimir cartas de remisión por contratos y entidades.</li> <li>4- Alimentar la base de datos o archivos destinados para tal fin con la información de entrega de las órdenes médicas, en la busca de llevar el control del servicio prestado.</li> <li>5- Entregar, organizar y archivar cartas de remisión ya firmadas por el jefe de área y supervisor y de las ordenes medicas de entrega de los usuarios</li> <li>6- Clasificar, sellar y entregar la carta de remisión de prestación de servicios de exámenes extrahospitalarios al paciente y explicar los trámites correspondientes a seguir para su atención con la red externa de acuerdo al contrato asignado para la toma de mencionados exámenes y procedimientos).</li> </ol>

FORMATO	ESTUDIOS PREVIOS PERSONA NATURAL_ CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	CODIGO	GA-GECO_MN-01-FT-17	VERSION	02
		Página:			2 de 8

- 7- Alimentar la base de datos Excel con la fecha de entrega de la carta de remisión al paciente.
- 8- Organizar y archivar las cartas de remisión entregadas a los usuarios de los diferentes contratos.
- 9- Anular cartas por: terminación de contrato, autorizaciones vencidas, pacientes no retiran las cartas del servicio y por cada uno de los motivos debidamente justificados.
- 10- Revisar el buzón de extrahospitalarios diariamente y dar respuesta oportuna a cada una de las solicitudes recibidas.
- 11- Utilizar de forma adecuada, con la debida reserva y confiabilidad, los elementos de seguridad informáticos adquiridos por la institución, para hacer registros y consultas de información aplicativos autorizados por la Entidad; así mismo deberá manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada o entregada, y toda aquella información (archivos físicos, hojas de vida, en medio magnético, en Dinámica Gerencial, Secop II, ControlDoc y correo electrónico) que se genere en torno a las actividades aquí relacionadas como resultado de la prestación de sus servicios, y no emplearla en beneficio propio o de terceros.
- 12- Las demás que se estimen pertinentes con la naturaleza del cargo.

**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. Informar al supervisor del contrato, la terminación anticipada del contrato, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles.
10. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica - SECOP II.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Actualizar los formularios de Solicitud de Vinculación en los plazos y medios que defina la Entidad.</li> <li>12. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.</li> <li>13. Apoyar la supervisión en el caso que sea requerido.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 <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.</li> <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> </ol>
--	--	--

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN		
3.1	<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA</b>	<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 <b>Hospital Militar Central</b>, 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 2.2.1.2.1.4.9<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>
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. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN		
4.1	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD</b>	<p>El servicio debe contratarse con personas naturales que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestran la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con las actividades administrativas a ejecutar.</p> <p>Formación Académica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma y acta de grado de Bachiller</li> <li>• Diploma y acta de grado como Técnico</li> </ul>

<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.

		<p>NOTA: De acuerdo al Decreto 1083 de 2015 – Sector de Función Pública – Capítulo 5 – Artículo 2.2.2.5.1, respecto a las equivalencias entre estudios y experiencia, para este caso se tendrá en cuenta lo siguiente:</p> <p>Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.</p>
4.2	<b>EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA</b>	<p>El Contratista ha certificado contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma y acta de grado Técnico</li> <li>• Certificado de Antecedentes Judiciales - Policía Nacional de Colombia.</li> <li>• Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional – Código Nacional de Policía y Convivencia.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación.</li> <li>• Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República.</li> <li>• Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)</li> <li>• Registro Único Tributario (RUT)</li> </ul>
4.4	<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende a la suma de <b>VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$28.740.000) M/CTE</b>
4.5	<b>RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR</b>	<p>El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:</p> <p>FUNCIONAMIENTO X, por cuanto no se trata de actividades permanentes.</p> <p>INVERSIÓN _____ si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.</p>
4.6	<b>FORMA DE PAGO</b>	<p><b>EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL</b> cancelará al <b>CONTRATISTA</b> por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: <b>En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.395.000) M/CTE</b>, 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. <b>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:</b> Los pagos antes señalado se realizarán con sujeción a los recursos establecidos por la Subdirección Financiera, de tal manera que <b>EL HOSPITAL</b> no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, <b>EL CONTRATISTA</b> cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. <b>PARÁGRAFO TERCERO: EL HOSPITAL</b> hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. <b>PARÁGRAFO CUARTO:</b> Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. <b>PARÁGRAFO QUINTO:</b> En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados.</p>

<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA</b>	
<b>5.1.</b>	<b>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:

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

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?
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.

<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 <b>es hasta 31 de diciembre 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 de (cargo del supervisor y área a la que corresponde) 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 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"> <li>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".</li> <li>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</li> </ul>	

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 (...)."

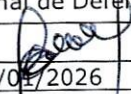
Con anterioridad la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar a **LA DEPENDENCIA SOLICITANTE**, en razón a que el recurso humano con el que se cuenta actualmente no es suficiente para atender el cumplimiento de las funciones y necesidades de la dependencia.

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>	Cr ® Luis Alfonso Reyes Ramírez	Unidad de Compras y Licitaciones	
<b>SERVICIO O AREA SOLICITANTE:</b>	Cr ® Luis Alfonso Reyes Ramírez	Unidad de Compras y Licitaciones	
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	PD. Marcela Herrera Mayorga	Servicios Extrahospitalarios	

ELABORÓ	
Nombre	<b>PD. Marcela Herrera Mayorga</b>
Cargo / Rol	Profesional de Defensa
Firma	
Fecha	07/07/2026



Bogotá, D.C.,

Coronel (RA)

**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: 454896 (Tecnólogo, Técnico)

<b>Dependencia solicitante:</b>	Subdirección Administrativa – Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos – Área de Extrahospitalarios
---------------------------------	---

**NUEVO:**

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
<b>01</b>	<b>Administrativo</b>	<b>Tecnólogo</b>
<b>02</b>	<b>Administrativo</b>	<b>Técnico</b>

**Análisis de la solicitud:**

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido (**Tecnólogo - Técnico**) asignados a **Subdirección Administrativa – Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos - Área de Extrahospitalarios** de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008

**Fecha de corte base planta:** 29/12/2025

**Hospital Militar Central**

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

Conmutador: (+57) 601 348 6868

Página 1 de 3

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



DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PERFIL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS
N/A	N/A	
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección Administrativa – Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos - Área de Extrahospitalarios** se efectuó el cálculo de cupos para la vigencia 2026 y se determinaron las siguientes necesidades de personal para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIA 2026
Técnico	2
Tecnólogo	1

A continuación se presenta el estado actual de la contratación de los cupos aprobados para el perfil requerido, de acuerdo con la información compartida por la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos - Área Selección y Contratación:

**Fecha de corte base contratos:** 26/12/2025

CUPOS CONTRATADOS A LA FECHA	CUPOS POR CONTRATAR
0	3

De acuerdo con lo anterior, la planta de empleos de la dependencia solicitante es **inexistencia** 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 SEGURIDAD Y DEFENSA - 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 06 de enero de 2026.

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

**Elaboro**  
Camilo Andres Bejarano Muñoz  
Área Administración de Personal  
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-00228-202600588-HMC Id: 456646  
Folios: 1 Fecha: 08-01-2026 15:11:43  
Anexos: 0  
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
Destinatario: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

125026

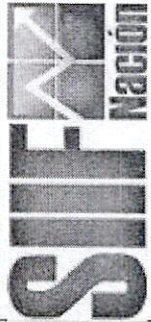
FECHA DE SOLICITUD:	08 de enero de 2026	Hora: 09:56	N° de Certificado	143
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	08 de enero de 2026	Hora: 15:15		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 02 02 02 008 003 20	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Subdirección Administrativa Unidad de Compras	\$ 57.480.000

Incluido en Plan de Adquisiciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones	<input type="checkbox"/>	Adición a Contrato	<input type="checkbox"/>	Urgencia Médica	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

**OBSERVACIONES**  
PAA2026-UCLB-CP-034 - Contratación de prestación de servicios profesionales de dos (2) Técnicos para el área de Exámenes Extrahospitalarios. Valor mensual \$ 2.395.000. (Hasta 31/12/2026). Estudio previo tramitado con IdControl 456481 y radicado N°202600478 del 07 de enero de 2026. Proceso avalado por Jefe de Unidad de Compras

Aprobación Planeación: Alexandra Ladino Rames





Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

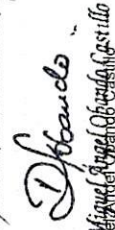
Usuario Solicitante: M-Jisantos  
Unidad o Subunidad: 15-19-00  
Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR  
Fecha y Hora Sistema: 9/01/2026 12:00:00 a. m.


SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero:	125026	Fecha Registro:	2026-01-09
Estado:	Generado	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
		Valor Inicial:	57,480,000,00
		Valor Total Operaciones:	0,00
		Valor Actual:	57,480,000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)		57,480,000,00
			0,00
			57,480,000,00

Objeto: CONTRATACION DE DOS (02) TECNICOS PARA EL AREA DE EXAMENES EXTRAHOSPITALARIOS.

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

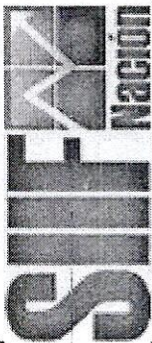
  
 Ingeniero José Miguel García Cortés  
 Subdirector del Sector Defensa  
 Subdirección Administrativa (E)

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

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

09 ENE 2026  
 23:33  
 N. Pineda

2026



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante:

MHibenitez  
15-19-00  
HOSPITAL MILITAR

LUZ BETTY BENITEZ CELY  
HOSPITAL MILITAR

Fecha y Hora Sistema: 9/01/2026 12:00:00 p. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

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

Número:	Fecha Registro:	Estado:	Valor Total Operaciones:	Valor Actual:	Saldo x Comprometer:	Uso Caja Menor	Ninguno	Vr. Bloqueado
124026	2026-01-09	Actual	57.480.000,00	0,00	57.480.000,00	57.480.000,00	Ninguno	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número:	Fecha Registro:	Número:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:
125026	2026-01-09			

**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
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF		57.480.000,00	0,00	57.480.000,00	57.480.000,00	0,00
<b>Total:</b>										
						57.480.000,00	0,00	57.480.000,00	57.480.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE DOS (02) TECNICOS PARA EL AREA DE EXAMENES EXTRAHOSPITALARIOS. CPA 143

PD. LUIS ORLANDO ALBARRACIN DUARTE  
AREA PRESUPUESTO