HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00165-202631585-HMC Id: 517672
Folios: 1 Fecha: 08-10-2026 17:55:38
Anexos: 19 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE FARMACIA
Destinatario:

Señor Ingeniero
José Miguel Cortés García
Subdirector del Sector Defensa
Subdirector Administrativo (E)
Hospital Militar Central

Asunto: Entrega Estudios Previos de Conveniencia y Oportunidad Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

Por medio del presente, me permito dar respuesta a la circular 0027 del 17 de septiembre de 2026 y a la vez remitir al Señor Ingeniero **José Miguel Cortes García**, Subdirector Administrativo (E), del Hospital Militar Central los estudios previos de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de la vigencia 2026-2027 del personal de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación de las 5 áreas que la componen de acuerdo a los siguientes perfiles el Personal Requerido así:

PERFIL	PERSONAL REQUERIDO
Auditores de cuentas médicas	17
Auditores financieros	7
Analistas de cuentas médicas	7
Organizadores de cuentas médicas	4
Facturadores	38
Revisores de Cuentas Médicas	21
Profesionales de RIPS y FURIPS	2
Auditor médico de cuentas médicas	1
Médico Auditor	1
Médicos Auditores	2
Enfermeros Jefes Auditores en Salud	2
Auxiliares de Enfermeria Asistenciales	8
TOTAL	110

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

Elaboró:
Marlén Sánchez Rodríguez
A.A.S.D.
Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

ANEXOS: Estudios de Conveniencia y Oportunidad descritos en el oficio

Con copia a: Doctora **Mary Ruth Fonseca Becerra**- Oficina de Planeación
P.D. Ana María Jaramillo Calderón- Unidad Compras, Licitaciones y Bienes Activos-Gestión contratos

1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**	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, 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, para contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida de los integrantes de las Fuerza Militares. De conformidad con el Decreto 4780 de 2008, la Estructura de la Entidad está conformada por la Dirección General, Cuatro (04) Oficinas Asesoras, Cinco (5) Subdirecciones, Trece (13) Unidades, Cuarenta y Tres (43) Servicios del Área Asistencial y Treinta y Cinco (35) del Área Administrativa, siendo insuficiente el personal de planta para suplir los cargos de cada una de las áreas enunciadas. Resulta indispensable para esta dependencia y para la Dirección General, poder contratar los servicios de Siete (07) Analista de Cuentas Médicas, 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 durante el periodo comprendido del 01 de diciembre de 2026 hasta el 31 de Octubre de 2027.

2.	LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	
2.1	**OBJETO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANALISTA DE CUENTAS MÉDICAS PARA LA UNIDAD CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL.
2.2	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
2.3	**ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES**	**OBLIGACIONES GENERALES:** **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, de 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 designadas, conforme a lo establecido en los estudios previos y el presente contrato de prestación de servicios. **4.** Rendir al supervisor, informes mensuales sobre la ejecución del contrato, anexando a los mismos los soportes de pago mensuales oportunos por parte 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 presente contrato de prestación de servicios 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.

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. Dar cumplimiento a los procedimientos, normas y controles para prevenir los riesgos asociados al LA/FT y a las Políticas, Procedimientos, Roles y Responsabilidades contenidos en los Manuales SARLAFT/FPADM y SICOF, Política Antisoborno y Soborno Transnacional y demás normas que lo modifiquen o reemplacen, para garantizar el funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno. De igual forma, al Código De Ética y Buen Gobierno, las políticas y procedimientos para la prevención y resolución de los Conflictos de Interés que hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial del Hospital Militar Central y sus actualizaciones.

14. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.

15. No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha comunicado a la Unidad de Información de Análisis Financiero información sobre las mismas.

16. 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, corrupción, opacidad, fraude y soborno, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y conexas; de igual forma participar y aprobar las evaluaciones de conocimientos que de ellas se generen.

17. 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.

18. El Personal que se encuentre asignado dentro de los canales de Atención al Ciudadano, y que dentro de sus actividades formen 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 acuerdo de confidencialidad y no

divulgación de la información ante el Oficial de Cumplimiento de la Entidad.

19. Dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad", para lo cual deberá enviar al correo oficialcumplimiento@homil.gov.co con el asunto: *año actual – clase de vínculo – número de cedula* los documentos relacionados a continuación en formato PDF: Formulario SARLAFT actualizado y firmado con huella, copia de la Cedula de ciudadanía (por ambos lados), Registro Único Tributario – RUT con fecha de generación, Declaración de bienes y rentas de los 2 últimos años (Declaración de bienes (SIGEP) para los no declarantes - Declaración de bienes y rentas (DIAN) para los declarantes, certificación bancaria con fecha no superior a 60 días.

20. El contratista como contraparte se obliga a 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.

21. Realizar de manera personal el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida. Enviarla al correo Oficialcumplimiento@homil.gov.co.

22. Actualizar anualmente la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad.

23. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través de los mecanismos de denuncias establecidos, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.

24. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.

25. El Personal que sea designado dentro de sus actividades para la de revisión y verificación de los registros de personas naturales y jurídicas en el Aplicativo SARLAFT del Hospital Militar Central, mediante el ROL de GESTOR SARLAFT, deberá guardar reserva sobre la información de terceros, así como de los resultados de las consultas de terceros en las listas restrictivas y/o vinculantes y debidas diligencias tramitadas.

26. El contratista que sea designado dentro de sus actividades como integrante de los comités de evaluación técnico, económico y jurídico para la selección de personas jurídicas y naturales dentro de los procesos de selección de contratación que realice el Hospital Militar Central, se obliga a formar parte de la debida diligencia de terceros, informando al Oficial de Cumplimiento el resultado de sus evaluaciones para efectos de la verificación SARLAFT.

27. En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial del HOMIL, el Contratista se compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.

28. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT

será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central por caducidad.

29. No ejercer ningún ninguna forma de violencia contra las mujeres basada en el género, actos de racismo o discriminación, cumplir a cabalidad con el Sistema de Gestión del Hospital Militar Central frente al "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en genero y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

30. Cumplir con las actividades de coordinación que sean indicadas por parte del supervisor del contrato.

31. 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.

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

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

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

35. 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.

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

37. El contratista se obliga para con el Hospital Militar Central a presentar como anexo a cada uno de los informes mensuales de actividades, una declaración juramentada en la cual se informe si cuentan o no con contratos vigentes en otras entidades, a través del anexo denominado: **"MANIFESTACIÓN DE VÍNCULOS CONTRACTUALES"**

38. El contratista, de acuerdo a los requerimientos solicitados por parte del supervisor, se obliga a mantener actualizados los cursos que sean necesarios para el desarrollo del objeto contractual, al menos cinco (5) días antes del vencimiento del mismo, con ocasión de evitar un presunto incumplimiento contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar atención humanizada, cordial y respetuosa al personal del Hospital Militar Central, usuarios, clientes internos y externos, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la comunicación asertiva y el buen trato.
2. Cumplir con el compromiso de reserva y confidencialidad de los datos, información y registros contenidos en las historias clínicas y demás información relacionada con los usuarios, de conformidad con la Resolución 1995 de 1999 y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
3. Mantener actualizados los archivos y herramientas de consulta de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación relacionados con las normas en salud vigentes, emanadas del Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Defensa y demás entidades y organismos reguladores aplicables al desarrollo de las actividades.
4. Brindar apoyo y acompañamiento a las actividades de auditoría preventiva de cuentas médicas sobre los procesos prioritarios definidos por la Unidad, con el fin de contribuir a la calidad técnica y al adecuado desarrollo de los procesos de facturación y cuentas médicas.
5. Dar cumplimiento a la Resolución 042 de mayo de 2020, Resolución 0094 de septiembre de 2020, Resolución 948 de 2026 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, en lo relacionado con la oportunidad del cierre de la facturación, los parámetros establecidos

por la DIAN y RIPS ante el Ministerio de Salud y Protección Social, frente a la facturación electrónica y los Códigos Únicos de Validación para las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, de acuerdo con las actividades propias de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación.

6. Cumplir con lo contemplado en Resolución 948 de 2026 y sus resoluciones modificatorias, Resolución 2284 de 2023 y sus resoluciones modificatorias, Resolución 2335 de 2023 y sus resoluciones modificatorias

7. Apoyar en el seguimiento, análisis y socialización de los indicadores propios de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, promoviendo acciones de mejoramiento continuo con el equipo de trabajo.

8. Participar en la identificación, formulación y propuesta de acciones de mejoramiento continuo con los integrantes de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, orientadas a minimizar los riesgos de glosa y subfacturación.

9. Apoyar en el seguimiento a las acciones de mejoramiento derivadas de los resultados de los indicadores de glosa inicial y definitiva que afecten los indicadores de facturación y cuentas médicas, promoviendo las acciones correctivas y preventivas correspondientes.

10. Apoyar en la verificación, monitoreo, informe y consolidación de los reportes de los ingresos abiertos registrados en los sistemas de información DG.NET o WEB, para su revisión y definición de directrices por parte de la Jefatura de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, con el propósito de contribuir a la depuración y actualización de la información.

11. Realizar, en coordinación con el Auditor Financiero, cruces permanentes entre las facturas radicadas y las facturas generadas en los sistemas de información del Hospital Militar Central, con el fin de identificar aquellas pendientes de radicación ante las entidades responsables de pago, gestionar su solución y proceder oportunamente con la respectiva radicación.

12. Apoyar en la revisión de la documentación requerida para la verificación y comprobación de los derechos de los pacientes para acceder a los servicios de salud, incluyendo documento de identidad, carné de servicios médicos o afiliación, orden de hospitalización y demás documentos requeridos de acuerdo con el tipo de atención.

13. Apoyar en el proceso de verificación en el sistema de información SALUD.SIS la comprobación de derechos, autorizaciones y adscripción vigentes a la fecha de hospitalización de los pacientes del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares, registrar la autorización correspondiente en el ingreso y adjuntar los soportes de la verificación y comprobación de derechos en formato PDF.

14. Registrar de manera correcta, completa y oportuna los datos del paciente y del acompañante durante el proceso de ingreso, verificando el diligenciamiento de la totalidad de la información requerida en el módulo de admisiones.

15. Apoyar en la verificación de las autorizaciones emitidas por las diferentes Empresas Administradoras de Planes de Beneficios con las cuales se tengan contratos o convenios interadministrativos de prestación de servicios de salud, respecto de los revisores y facturadores asignados, registrando en el ingreso el Número de Autorización del Paciente (NAP), fecha, hora y entidad o persona que emite la autorización.

16. Realizar seguimiento a la facturación de medicamentos y elaborar los listados correspondientes a las facturas y soportes requeridos por auditores y facturadores durante las etapas de alistamiento, facturación y radicación, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Unidad.

17. Apoyar en la identificación y solución de inconsistencias y registros de errores presentados durante el proceso de interfaz de medicamentos realizado por los operadores externos, realizando el seguimiento requerido para su corrección.

		18. Elaborar y reportar el detalle de la cartera correspondiente a la facturación radicada a la DIGSA y de la glosa inicial para su correspondiente afectación en el aplicativo del Hospital Militar Central, en coordinación con el Auditor Financiero. **19.** Apoyar en los cruces entre cartera y contabilidad, de acuerdo con los informes generados por el sistema Dinámica Gerencial, verificando los saldos existentes de los pagadores diferentes a la Dirección General de Sanidad Militar y de las EAPB asignadas. **20.** Apoyar en la conciliación y cruce de cartera con las entidades deudoras, de acuerdo con los cronogramas establecidos y conforme a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios y demás entidades responsables de pago asignadas. **21.** Gestionar, en coordinación con el Auditor Financiero, las actividades relacionadas con el recaudo de los servicios prestados por el Hospital Militar Central ante las entidades responsables del pago. **22.** Elaborar, en coordinación con el Auditor Financiero, la circularización del estado de cartera con corte trimestral a las entidades responsables de pago que hayan sido asignadas, efectuando el seguimiento correspondiente. **23.** Soportar las objeciones y participar en la conciliación y subsanación de las glosas con la DIGSA y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, en coordinación con los auditores médicos y la Jefatura de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, realizando la correspondiente retroalimentación al equipo de trabajo. **24.** Apoyar a los auditores médicos en las actividades de conciliación médica y subsanación de las glosas con la DIGSA y demás Empresas Administradoras de Planes de Beneficios, de acuerdo con los procedimientos establecidos. **25.** Participar activamente en la ejecución y seguimiento de acciones dirigidas a mejorar la calidad de la facturación y disminuir el porcentaje de glosas de las atenciones prestadas a los usuarios de la Dirección de Sanidad Militar y de los diferentes aseguradores del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **26.** Participar activamente en las capacitaciones programadas por la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación y demás áreas del Hospital Militar Central, relacionadas con los procesos, procedimientos, normatividad y actividades necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones contractuales. **27.** Generar, cuando sea requerido, informes dirigidos a la Jefatura de la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación que contengan la evaluación, análisis y recomendaciones de mejoramiento, con el propósito de contribuir a la calidad de la prestación de los servicios y minimizar los riesgos de glosa y subfacturación. **28.** Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos clínicos y administrativos de las historias clínicas y de los soportes de las cuentas médicas que permitan sustentar la atención facturada, con el fin de minimizar el riesgo de glosas asistenciales y administrativas, así como de subfacturación. **29.** Apoyar en la revisión y seguimiento de las cuentas médicas relacionadas con la DIGSA, teniendo en cuenta el contrato vigente, su contenido, tarifas, parámetros, anexos técnicos, autorizaciones y adscripción, entre otros requisitos aplicables a la estancia hospitalaria y sus ampliaciones en tiempo y servicios, con el propósito de minimizar el riesgo de glosa por autorización y demás conceptos asociados. **30.** Responder por el buen uso, conservación y mantenimiento de los equipos, elementos e implementos asignados para el desarrollo de las actividades contractuales, incluyendo los equipos de cómputo y demás bienes institucionales, así como cumplir con los procedimientos establecidos para el traslado o entrega de dichos elementos. **31.** Organizar y archivar la documentación generada en desarrollo de las actividades contractuales, de acuerdo con la normativa institucional y los procedimientos establecidos, garantizando su conservación, disponibilidad, acceso oportuno y confidencialidad.

		32. Apoyar técnicamente la elaboración de los documentos relacionados con el objeto contractual que sean requeridos durante la ejecución del contrato, dentro del ámbito de los servicios contratados.
2.3	**CENTRO DE TRABAJO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**	El centro de trabajo es en las instalaciones del Hospital Militar Central ubicado en la transversal 3C N° 49 - 02 ciudad de Bogotá D.C. Las obligaciones contractuales serán ejecutadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y necesidades institucionales en la **UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN**.

3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**	Conforme se puede establecer el objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **Hospital Militar Central**, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. 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..." En el artículo 2.2.1.2.1.4.9[1] del Decreto 1082 de 2015, se establece esta modalidad de contratación. 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.
3.2	**JUSTIFICACIÓN**	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. La contratación de auxiliares en el proceso de la Oficina de Selección de Personal es muy importante porque contribuye a que el área funcione de manera más eficiente, organizada y objetiva. Logrando Optimización del tiempo debido a que los auxiliares apoyan en tareas operativas como recepción de hojas de vida, revisión inicial de requisitos y organización de expedientes, lo que permite que los responsables de selección se enfoquen en decisiones estratégicas. Se requiere la organización del proceso para lo cual los auxiliares ayudan a mantener registros actualizados, bases de datos ordenadas y seguimiento adecuado de cada candidato, reduciendo errores y pérdidas de información. Así mismo se agiliza la atención a usuarios internos con sus respectivos requerimientos, mayor control y cumplimiento de procedimientos. De igual forma se efectuó la verificación de la hoja de vida del personal a contratar la cual reúne las condiciones de idoneidad y experiencia requerida para

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

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

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

		ejecutar el objeto del presente Contrato, de conformidad con los documentos y certificaciones presentadas.
3.3	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	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. *"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".* En virtud del artículo en mención la entidad adelantara proceso de contratación directa para la selección del profesional que cumpla con todos los requisitos para la prestación del servicio y de la cual se pueda verificar la idoneidad para ejercer el cargo.
4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN**	
4.1	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**	Perfil general del contratista, requerido por el HOSPITAL MILITAR CENTRAL. -Formación Académica: Se requiere profesional o estudiante con formación académica en administración de empresas y/o administración logística y/o administración en servicios en salud y/o administración hospitalaria y/o administración financiera u otras afines, formación académica en c y/o profesional o estudiante en Ingeniería Industrial y/o ingeniería de sistemas y/o contador, estudiante universitario en carreras afines con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud. -Experiencia específica: Experiencia: Un (01) año en actividades administrativas
4.2	**EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA**	El Contratista ha certificado contar con formación académica como: profesional o estudiante con formación académica en administración de empresas y/o administración logística y/o administración en servicios en salud y/o administración hospitalaria y/o administración financiera u otras afines, formación académica en matemáticas con énfasis en estadística y/o profesional o estudiante en Ingeniería Industrial y/o ingeniería de sistemas y/o contador, estudiante universitario en carreras afines con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social en Salud. a. Experiencia: Un (01) año en actividades administrativas como analista.

		Por la experiencia acreditada por el Contratista, y debidamente verificada, éste resulta ser idóneo para el desarrollo del objeto contractual.
4.4	**HONORARIOS DEL CONTRATO**	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, los honorarios del Contrato ascienden a la suma **SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL ($61.888.000,00) PESOS MCTE.**
4.5	**RUBROS QUE COMPONEN LOS HONORARIOS**	Los honorarios del Contrato se pagarán con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO X por cuanto no se trata de actividades permanentes. INVERSIÓN __ si se trata de este rubro se debe describir Según corresponda.
4.6	**FORMA DE PAGO**	***EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL*** *cancelará al* ***CONTRATISTA*** *por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera:* ***En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales así: Durante el mes de Diciembre de 2026 por valor de CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL ($5.158.000) PESOS MCTE*** **y del mes de enero a octubre de 2027 por** ***valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL ($5.673.000) PESOS MCTE,*** *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**	
5.1.	**CRITERIOS DE SELECCIÓN**	De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica, se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.
5.2.	**RELACIONES CONTRACTUALES**	De acuerdo a la información consignada en el anexo denominado: **"MANIFESTACIÓN DE VÍNCULOS CONTRACTUALES"**

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	Etapa	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	SUPERIVSOR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.

7.	ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO	
7.1	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	El término de duración del presente contrato **será hasta el 31 de Octubre de 2027** contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
7.2	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	Hospital Militar central – Bogotá D. C.
7.3	**SUPERVISIÓN**	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista serán verificadas por el Hospital, a través del **Jefe de Unidad Seguridad y Defensa, Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación** o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del **HOSPITAL MILITAR CENTRAL**.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR

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."

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.

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 **Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación**, en razón a que el recurso humano con el que se cuenta actualmente no es suficiente para atender el cumplimiento de las funciones y necesidades de la dependencia.

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

9. DESIGNACIONES

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

DESIGNACIÓN	RESPONSABLE GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMAS
GERENTE DE PROYECTO	Subdirector del Sector Defensa Subdirección de Finanzas Ingeniero José Miguel Cortes García	Subdirección de Finanzas	
SERVICIO O AREA SOLICITANTE	Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación Doctora Marta Edy Ariza Mateus	Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Doctora Marta Edy Ariza Mateus	Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación	

	ELABORÓ
Nombre	Doctora Marta Edy Ariza Mateus
Cargo / Rol	Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa Unidad Cuentas Hospitalarias y Facturación
Firma	
Fecha	7 de octubre del 2026

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00723-202632865-HMC id: 520036
Folios: 5 Fecha: 20-10-2026 13:19:16
Anexos: 2 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: GESTION CONTRATOS

Bogotá, D.C.,

PD
Diana Alejandra Cifuentes Salazar
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa (E)
Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
Hospital Militar Central

Asunto: Constancia inexistencia o insuficiencia de personal. Radicado id: 519411 (Auditores de Cuentas Medicas, Auditores Financieros, Analistas de Cuentas Medicas, Organizadores de Cuentas Medicas, Facturadores de Cuentas Medicas, Revisores de Cuentas Medicas, Profesionales de RIPS Y FURIPS, Auditores Médicos, Medico Auditor, Profesionales de Enfermería Auditor, Auxiliares de Enfermería)

Dependencia solicitante:	Subdirección de Finanzas - Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación

NUEVO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
17	***Auditores de Cuentas Médicas***	***Profesional de la Salud o en Áreas Administrativas Especialistas en Auditoría en Salud, Gerencia de la Calidad en Salud o Administrativa de Servicios de Salud u otras afines.***
07	***Auditores Financieros***	***Profesional en Ciencias Económicas Especialista en el Área Financiera o de Gerencia u otras afines.***
07	***Analistas de Cuentas Médicas***	***Administrador de Empresas , Administración Financiera, Ingeniero Industrial o Estudiante Universitario u otras afines.***
04	***Organizadores de Cuentas Médicas***	***Bachiller Académico***
38	***Facturadores de Cuentas Médicas***	***Bachiller Académico con conocimiento en Sistema General de Seguridad Social, Manuales Tarifarios y Sistema de Información.***

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00723-202632865-HMC Id: 520036
Folios: 5 Fecha: 20-10-2026 13:19:16
Anexos: 2 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: GESTION CONTRATOS

21	***Revisores de Cuentas Médicas***	***Técnicos - Tecnólogos o Estudiante Universitario o Profesional o Carreras afines***
02	***Profesional de RIPS y FURIPS***	***Administrador de Empresas , Administración Financiera, Ingeniero Industrial o Ingeniero en Sistemas u otras afines.***
02	***Auditores Médicos***	***Médico Especialista en Auditoria en Salud, Gerencia de la Calidad en Salud o Administración de Servicios de Salud u otras afines.***
02	***Médico Auditor***	***Profesional en Ciencias de la Salud, Médico, Enfermera, Instrumentador, Terapeuta, Bacterióloga, Odontóloga con Especialización en Auditoria, Auditoria en Salud, Administración de Servicios de Salud o Gerencia en Salud u otras afines.***
02	***Profesionales de Enfermería Auditor***	***Profesional en Ciencias de la Salud, Enfermera, Instrumentador, Terapeuta, Bacterióloga, Odóntologa con Especialización en Auditoria, Auditoria en Salud, Administración de Servicios de Salud o Gerencia en Salud.***
08	***Auxiliares de Enfermería***	***Técnico Auxiliar de Enfermería***

Análisis de la solicitud:

A continuación, se presenta la distribución actual de empleos con el perfil requerido **(Auditores De Cuentas Medicas, Auditores Financieros, Analistas De Cuentas Medicas, Organizadores De Cuentas Medicas, Facturadores De Cuentas Medicas, Revisores De Cuentas Medicas, Profesionales De Rips Y Furips, Auditores Médicos, Medico Auditor, Profesionales De Enfermería Auditor, Auxiliares De Enfermería)** asignados a la **Subdirección de Finanzas - Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación** de conformidad la planta global adoptada mediante Decreto 4781 de 2008

Fecha de corte base planta: 14/10/2026

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	PERFIL OCUPACIONAL	CANTIDAD DE EMPLEOS
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa	Terapia Ocupacional	1

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00723-202632865-HMC Id: 520036
Folios: 5 Fecha: 20-10-2026 13:19:16
Anexos: 2 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: GESTION CONTRATOS

Código: 1-6 Grado: 16	Especialización En Administración Hospitalaria Especialización En Gerencia Y Auditoria De La Calidad En Salud Y En Economía Y Gestión De La Salud Especialización En Docencia Universitaria	
Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa Código: 6-1 Grado: 27	Derecho	1
TOTAL		**2**

Que de acuerdo con las necesidades identificadas en la **Subdirección de Finanzas - Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación** 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 2026-2027
Auditores De Cuentas Medicas	17
Auditores Financieros	7
Analistas De Cuentas Medicas	7
Organizadores De Cuentas Medicas	4
Facturadores De Cuentas Medicas	38
Revisores De Cuentas Medicas	21
Profesionales De RIPS y FURIPS	2
Auditores Médicos	2
Medico Auditor (Referencia y Contrareferencia)	2
Profesionales De Enfermería Auditor (Referencia y Contrareferencia)	2
Auxiliares De Enfermería (Referencia y Contrareferencia)	8

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00723-202632865-HMC Id: 520036
Folios: 5 Fecha: 20-10-2026 13:19:16
Anexos: 2 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
Destinatario: GESTION CONTRATOS

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: 16/10/2026

CUPOS CONTRATADOS A LA FECHA	CUPOS POR CONTRATAR
0	17
0	7
0	7
0	4
0	38
0	21
0	2
0	2
0	2
0	2
0	8

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

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

LA SUSCRITA JEFE DE UNIDAD DE 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.

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

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00723-202632865-HMC Id: 520036
Folios: 5 Fecha: 20-10-2026 13:19:16
Anexos: 2 DIGITAL
Remitente: UNIDAD DE TALENTO HUMAND
Destinatario: GESTION CONTRATOS

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 de octubre de 2026.

Doctora **Sandra Patricia Galeano Camacho**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa (e)
Unidad de Talento Humano

Proyectó:
Camilo Andrés Bejarano Muñoz
Área Administración de Personal
Unidad de Talento Humano

Revisó:
Gloria Maryury Morales Morales
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-00228-202632021-HMC Id: 518479
Folios: 12 Fecha: 14-10-2026 10:58:10
Anexos: 0
Remitente: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Destinatario: GESTION CONTRATOS

238526

FECHA DE SOLICITUD:	09 de octubre de 2026	**Hora: 11:46**	**N° de Certificado**	2029
FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICADO PLAN DE ADQUISICIONES:	14 de octubre de 2026	**Hora: 08:05**		

CÓDIGO DEL RUBRO	RUBRO	ÁREA QUE HACE REQUERIMIENTO	MONTO REQUERIDO
A 05 01 02 008 003 20	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Subdirección de Finanzas Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación	$ 433.216.000

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

OBSERVACIONES:
PAA2026-UCLB-CP-254 - Contratación de servicios profesionales de siete (7) Analistas de cuentas médicas para la Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación. VF2027. $ 36.106.000 de apalancamiento 2026 (Desde 01/12/2026) y $ 397.110.000 vigencia 2027 (hasta 31/10/2027). Valores honorarios 2026: $ 5.158.000 y 2027: $ 5.673.000. Estudio previo tramitado con IdControl 517672 y radicado N°202631585 del 08 de octubre de 2026. Proceso avalado por Jefe de Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación. **Nota: solicitud de vigencias futuras en trámite de aprobación ante GSED y Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se expide certificado para adelantar revisión y demás temas pertinentes del proceso en prepliegos. Fecha estimada de aprobación: 20/10/2026.**

Aprobación Planeación: Andrea Polanía

SIIF Nación

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjsantos	JUAN GABRIEL SANTOS PINEDA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-19-00	HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema:	19/10/2026 12:00:00 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	238526	**Fecha Registro:**	2026-10-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	36.106.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	36.106.000,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)				
		Total:	36.106.000,00	0,00	36.106.000,00

Objeto:	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (7) ANALISTAS DE CUENTAS MEDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION. VF 2027

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

Reviso: **Yohana Homez Macías**
Profesional de Defensa
Área de Gestión Contratos, Selección Personal
Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Aprobó: PD.**Diana Cifuentes Salazar**
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa (E)
Unidad de Compras; Licitaciones y Bienes Activos

Diana
21 OCT 2026
10:43 am

7309
730926

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlbenitez	LUZ BETTY BENITEZ CELY
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-19-00	HOSPITAL MILITAR
Fecha y Hora Sistema:	2026-10-21-1:26 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:	230926	**Fecha Registro:**	2026-10-21	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-19-00 HOSPITAL MILITAR						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	36.106.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	36.106.000,00	**Saldo x Comprometer:**	36.106.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	238526	**Fecha Registro:**	2026-10-19	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF						
					Total:	36.106.000,00	0,00	36.106.000,00	36.106.000,00	0,00

Objeto:	CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SIETE (7) ANALISTAS DE CUENTAS MEDICAS PARA LA UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION. VF 2027 CPA 2029 DG 2309

PD.LUIS ORLANDO ALBARRACIN DUARTE
AREA PRESUPUESTO

v9hG WQ3D H3za OvMU HgzU vkVf 3ZI=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

Hacienda

5.3.0.2. Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa

Radicado: 2-2026-070642
Bogotá D.C., 9 de octubre de 2026 09:59

Coronel
AMPARO LOPEZ PICO
Directora General
Hospital Militar Central
Transversal 3 No. 49 - 02
Bogotá, D.C.

Radicado entrada 1-2026-092945
No. Expediente 992/2026/SITPRES

Asunto: Autorización cupo vigencias futuras ordinarias para funcionamiento.

Respetada Coronel Amparo:

En atención a la solicitud formulada mediante comunicación E-00165-202610890-HMC Id: 508816 del 3 de septiembre del 2026, 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	**1519-00**	**HOSPITAL MILITAR CENTRAL**
CUENTA	02	Adquisición de Bienes y Servicios

Vigencia	Recursos	Valor
2027	Propios	$ 2.083.781.782
2028	Propios	$ 1.825.777.438
2029	Propios	$ 1.880.550.761
2030	Propios	$ 1.129.897.582

CUENTA A-05 GASTOS E COMERCIALIZACION Y PRODUCCIÓN

Vigencia	Recursos	Valor
2027	Propios	$ 297.893.449.743
2028	Propios	$ 300.850.016.689
2029	Propios	$ 309.875.517.190
2030	Propios	$ 186.183.539.912

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

v9hG WQ3D H3za ÒvMU HgzU vkVf 3Zl=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

Los cupos de vigencia futura, se ajustan conforme los supuestos macroeconómicos del Marco Fiscal de Mediano Plazo, según lo manifestado por la Entidad, se requiere para garantizar con fecha máxima el 31 de julio de 2030, los servicios de las Pólizas de seguros, prestación de servicios administrativos y asistenciales con persona natural y jurídica, mantenimiento planta tratamiento aguas residuales, Suministro de medicamentos y gases medicinales, Suministro de insumos médico-quirúrgicos, reactivos y material de curación, Servicios de alimentación para pacientes, Arrendamiento de Equipos Biomédicos de Alta Tecnología, Servicios Profesionales Asistenciales (Persona Natural), Servicios Asistenciales con Persona Jurídica, Talento Humano para Facturación, Servicios de seguridad y vigilancia, aseo y desinfección, Servicio de conectividad, Servicio de conectividad, Operación de la Central de Adecuación de Medicamentos, prestación de servicios asistenciales para las Subdirecciones Médica y de Servicios Ambulatorios (persona natural y jurídica; y Servicio de Recolección de residuos peligrosos.

Firmado digitalmente por: CLAUDIA MARCELA NUMA PAEZ

Es preciso indicar que el objeto contractual anteriormente relacionados se soportan en la relación de contratos remitidos por la entidad como insumo base para el trámite de aprobación del cupo de vigencias futuras; así pues, los recursos autorizados deben ser destinados en consonancia con los conceptos definidos y comunicados en la solicitud.

El cupo de vigencias futuras cuenta con amparo presupuestal en la presente vigencia fiscal, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 206726 del 27 de julio de 2026, Por $14.844.784.900, expedido por el Jefe del Área de Presupuesto del Hospital Militar.

Los cupos de vigencias futuras se financian con recursos de la Nación – Fondos Especiales son consistente con las cifras del Marco de Gasto de Mediano Plazo 2027-2030 del Sector Defensa y Policía, respecto al Hospital Militar, conforme lo establece la Ley 819 de 2003.

En tal sentido, cabe señalar que, con la presente autorización, se inflexibiliza el gasto de funcionamiento, en la cuenta A-05 Gastos de Comercialización y Producción en 70,1% para el 2027, 70,8% para la vigencia 2028, 72,9 % para la vigencia 2029 y 43,8 para la vigencia 2030; y en la cuenta A-02 Adquisición de Bienes y Servicios en un 12,7% para el 2027, 11,1% para la vigencia 2028, 11,5% para la vigencia 2029 y 6,9% para la vigencia 2030

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

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

v9hG WQ3D H3za OvMU HgzU vkVf 3ZI=
Validar documento firmado digitalmente en: http://sedeelectronica.minhacienda.gov.co

mismo, cabe anotar que ese 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,

CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ
Directora General del Presupuesto Público Nacional

Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Jose Daniel Pinzon Profesional Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Franyer Combita Asesor Grupo de Relaciones Exteriores, Seguridad y Defensa	Mauricio Humberto Ireguí Garcia Subdirector Subdirección de Gobierno, Seguridad y Justicia

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

Autorizacion de Vigencias Futuras

MHlbenitez LUZ BETTY BENITEZ CELY

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

Usuario Solicitante:

Fecha y Hora Sistema: 2026-10-14-7:23 a. m.

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS

Número:	7726	Fecha Registro:	2026-10-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Estado:	Generada	Tipo Moneda.:	Pesos	Nro Solicitud:	126	Fecha Solicitud:	2026-07-29
Tipo de Vigencia Futura:		Ordinaria		Aval Fiscal:	NO		
Valor Inicial:	1.101.722.531.097,00	Valor Operaciones:		Valor Total:	1.101.722.531.097,00	Saldo No Utilizado:	1.101.722.531.097,00

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		2.083.781.782,00		2.083.781.782,00	2.083.781.782,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		297.893.449.743,00		297.893.449.743,00	297.893.449.743,00
Año Fiscal 2027				**Totales por año:**	299.977.231.525,00		299.977.231.525,00	299.977.231.525,00
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		1.825.777.438,00		1.825.777.438,00	1.825.777.438,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		300.850.016.689,00		300.850.016.689,00	300.850.016.689,00
Año Fiscal 2028				**Totales por año:**	302.675.794.127,00		302.675.794.127,00	302.675.794.127,00
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		1.880.550.761,00		1.880.550.761,00	1.880.550.761,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		309.875.517.190,00		309.875.517.190,00	309.875.517.190,00
Año Fiscal 2029				**Totales por año:**	311.756.067.951,00		311.756.067.951,00	311.756.067.951,00
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		1.129.897.582,00		1.129.897.582,00	1.129.897.582,00
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		186.183.539.912,00		186.183.539.912,00	186.183.539.912,00
Año Fiscal 2030				**Totales por año:**	187.313.437.494,00		187.313.437.494,00	187.313.437.494,00

DATOS ADMINISTRATIVOS

Número Doc Soporte:	2-2026-092945	Fecha Doc. Soporte:	2026-10-13	Tipo Doc. Soporte:	OFICIO
Notas Doc. Soporte:					

Firma Responsable.