



La seguridad
es de todos

Mindefensa



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021

HOSPITAL MILITAR CENTRAL – HOMIL

FECHA DE EMISIÓN: 29-01-2021

CÓDIGO: PL-OAPL-PL-02

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia - Conmutador (57 1) 3 486868

www.hospitalmilitar.gov.co

Hospital Militar Central @HOSMILC

CÓDIGO: PL-OAPL-PR-10-FT-01_V3

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		2 de 16	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS.....	4
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO LEGAL	5
5.	GLOSARIO Y DEFINICIONES.....	6
6.	JUSTIFICACIÓN	6
7.	ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	6
7.1	Componentes.....	7
8.	GENERALIDADES	7
9.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	10
10.	IMPLEMENTACIÓN	12
10.1	Cronograma de actividades.....	12
10.2	Recursos asociados (Plan Anual de Adquisiciones)	12
11.	SEGUIMIENTO	13
11.1	Indicadores	13
12.	COMUNICACIÓN Y CONSULTA	14
13.	BIBLIOGRAFÍA	15
	CONTROL DE CAMBIOS	15

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		3 de 16	

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El Plan Anual de Adquisiciones también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		4 de 16	

2. OBJETIVOS

El objetivo del Plan es elaborar una herramienta de planeación y gestión en la cual se plasme de forma anticipada la contratación de bienes, servicios u obras de una anualidad de acuerdo con las necesidades de los procesos, la misión y visión institucional.

3. ALCANCE

Inicia desde la consolidación de necesidades de bienes, servicios u obras de las dependencias del Hospital Militar Central, aprobación del Plan y finaliza con la modificación si hay lugar a ello.

4. MARCO LEGAL

Señalar aquí la normativa interna o externa que regirá el documento relacionando lo en la siguiente tabla:

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Constitución		20/07/1991	Externo	Presidencia de la República	Constitución Política de Colombia, Capítulo XII
Ley	352	1994	Externo	Congreso de la República	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
Ley	1955	2019	Externo	Congreso de la República	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"
Decreto	111	1996	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Estatuto Orgánico de Presupuesto.
Decreto	4730	2005	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.
Decreto	1085	2015	Externo	Departamento Nacional de Planeación	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
Decreto	412	2018	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y se establecen otras disposiciones.
Resolución	010	2018	Externo	Ministerio de Hacienda	Por la cual se establece el catálogo de clasificación presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración.
			Externo	Ministerio de Hacienda	Circulares Externas que anualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emite indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
			Externo	Viceministerio GSED y de Bienestar	Circulares Externas que anualmente el Viceministerio GSED y de Bienestar, emita indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
			Externo	Ministerio de Hacienda	Instructivo de programación emitido por el MHCP.

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		6 de 16	

5. GLOSARIO Y DEFINICIONES

- **MHCP “Ministerio de Hacienda y Crédito Público”:** Definir, formular y ejecutar la política económica del país, los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta.
- **MDN “Ministerio de Defensa Nacional”:** contribuir a la gobernabilidad democrática, la prosperidad colectiva y la erradicación de la violencia, mediante el ejercicio de la seguridad y la defensa, la aplicación adecuada y focalizada de la fuerza y el desarrollo de capacidades mínimas disuasivas.
- **GSED “Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa”:** orientar y dirigir el fortalecimiento del grupo empresarial y el control gerencial de las empresas que lo componen, buscando hacer de estas, entidades más modernas, eficientes y competitivas
- **PAA “Plan Anual De Adquisiciones”:** Es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- **SIIF “Sistema Integrado de Información Financiera”:** Consolida la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.
- **SECOP II:** plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

6. JUSTIFICACIÓN

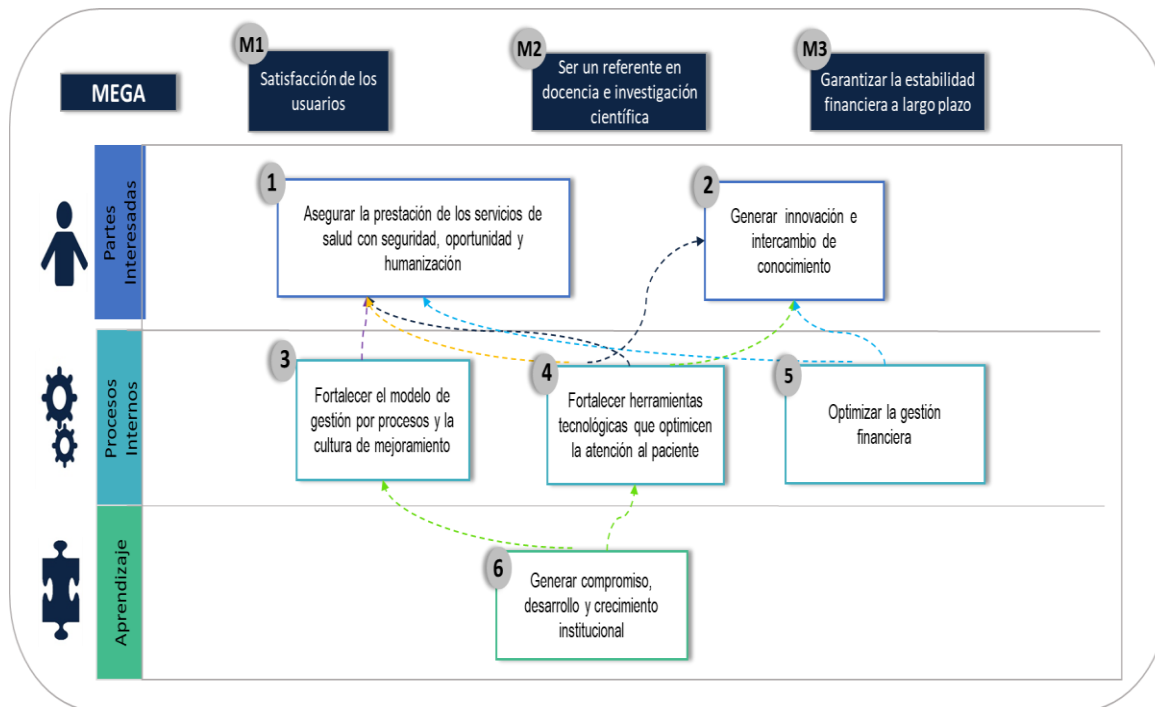
El documento es elaborado acorde a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 para el control de la gestión y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

7. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

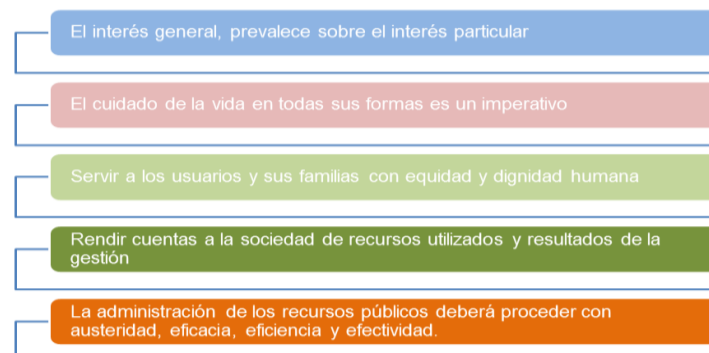
PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		7 de 16	

El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra enmarcado en el Objetivo N°5 Optimizar la Gestión Financiera dentro del mapa estratégico de la Entidad.

Mapa Estratégico del Hospital Militar Central 2019-2022



7.1 Componentes



8. GENERALIDADES

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		8 de 16	

El Hospital Militar Central cuenta con el procedimiento PL-OAPL-PR-01 del 03 de septiembre de 2019, en el cual se estipula el desarrollo de la Formulación y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones.

- a) Emitir Directiva para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia (t+1)
- b) Elaborar y consolidar Plan Anual de Adquisiciones, así:
 - Llevar a cabo las mesas de Trabajo para la determinación de necesidades de Bienes y Servicios a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones según cronograma anexo a la Directiva que reglamenta el Plan Anual de Adquisiciones, para los rubros presupuestales de Funcionamiento e Inversión.
 - Realizar el acompañamiento para la proyección de requerimientos a las Subdirecciones.
 - Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios en los rubros correspondientes, teniendo en cuenta el comportamiento histórico de la ejecución presupuestal de cada uno de ellos y el contexto actual de la Institución. Una vez consolidadas las necesidades expresadas por las áreas del Hospital, desarrollar las reuniones de priorización de los requerimientos con cada una de las Subdirecciones, tomando como referencia los techos presupuestales definidos en el Proyecto de Presupuesto de la vigencia indicados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RUBROS GENERALES	PTTO 2021
Gastos de Personal	\$ 68.739.000.000
Adq. Bienes y Servicios	\$ 12.705.000.000
Transferencias	\$ 29.355.000.000
Comercialización	\$ 317.919.000.000
Disminución Pasivos	\$ 11.439.000.000
Gastos por Tributos	\$ 144.000.000
Inversión	\$ 20.000.000.000
TOTAL	\$ 460.301.000.000

Para la vigencia 2021, la entidad cuenta con tres (3) Proyectos de Inversión inscritos ante el Departamento Nacional de Planeación, con la siguiente distribución presupuestal por actividades a realizar en la vigencia, así:

- Ampliación de la capacidad de la infraestructura y dotación del Hospital Militar Central Bogotá
- Fortalecimiento de la tecnología informática del Hospital Militar Central Bogotá
- Mejoramiento del sistema de gestión documental del Hospital Militar Central Bogotá

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		9 de 16	

PROGRAMA	APROPIACIÓN 2021	PROYECTO	APROPIACIÓN 2021
Ampliación de la capacidad de la infraestructura y dotación del Hospital Militar Central Bogotá Código BPIN: 2018011000721	13.860	Mantenimiento Equipo Industrial	1.856
		Mantenimiento Equipo Biomédico	2.188
		Adquisición Equipo Industrial	150
		Adquisición Equipo Biomédico	4.000
		Adquisición Instrumental Quirúrgico	750
		Infraestructura hospitalaria adecuada y dotada	4.916
Fortalecimiento de la tecnología informática del Hospital Militar Central Bogotá Código BPIN: 2018011000713	5.690	Mantener las capacidades, soporte de servicios y mantenimiento de los servicios tecnológicos	5.690
Mejoramiento del sistema de gestión documental del Hospital Militar Central Bogotá Código BPIN: 2018011000714	450	Fortalecer el sistema de gestión documental.	450
TOTAL INVERSIÓN	20.000		20.000

- c) Presentación del Plan Anual de Adquisiciones a la Dirección.
- d) Elaborar Resolución de Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión.
- e) Cargue de Apropriación de Gastos por Dependencia en SIIF Nación.
- f) Cargue del presupuesto de ingresos y gastos en Dinámica.
- g) Cargue y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.
- h) Seguimiento a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones.
- i) Publicación Informe Mensual de Seguimiento Presupuestal.
- j) Elaboración Anteproyecto de Presupuesto vigencia (t+1)

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		10 de 16	

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
1	Emitir Directiva para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia (t+1)	Formular el documento con los lineamientos y directrices generales para la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones, para ser presentada y avalada por la Dirección General del Hospital.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Agosto – Septiembre)	Directiva institucional Correo Electrónico
2	Elaborar y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones ©	Funcionamiento Acompañamiento para la proyección de requerimientos a las Subdirecciones. Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios en los rubros correspondientes, teniendo en cuenta el comportamiento histórico de la ejecución presupuestal de cada uno de ellos y el contexto actual de la Institución. Una vez consolidadas las necesidades expresadas por las áreas del Hospital, desarrollar las reuniones de priorización de los requerimientos con cada una de las Subdirecciones, tomando como referencia los techos presupuestales definidos en el Proyecto de Presupuesto. Inversión Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios, indicadas por las Subdirecciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal / Subdirectores y Jefes de Unidad Profesional en Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión / Gerentes de Proyecto	Anual (Septiembre –Diciembre)	Plan Anual de Adquisiciones PL-OAPL-PR-01-FT-03 Acta de Reunión FTCLDD-14 Oficio de Comunicación/Correo Electrónico
3	Presentar el Plan ante la Dirección General para aprobación	Presentar el Plan Anual de Adquisiciones final consolidado a la Dirección General para ser evaluado y aprobado.	Subdirectores / Jefe Oficina Asesora de Planeación	Anual (Noviembre - Diciembre)	Plan Anual de Adquisiciones PL-OAPL-PR-01-FT-03 Acta de Reunión FTCLDD-14
4	Elaborar Resolución de Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión	Con base en el Decreto de Liquidación de Presupuesto obtenido desde la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizar la resolución de acuerdo a lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones.	Director del Hospital Militar Central / Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Diciembre)	Resolución Interna
5	Cargue del presupuesto en SIIF	Estructurar los archivos de texto con la distribución presupuestal definida en el Plan Anual de Adquisiciones, a nivel de rubros de decreto de liquidación.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Archivos Base de Carga Masiva SIIF (MHCP)

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		11 de 16	

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
		Realizar el cargue en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF del presupuesto asignado al Hospital Militar Central, de acuerdo al decreto de liquidación.			Reporte de Cargue Distribución de Ppto de la vigencia (MHCP)
6	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II	Diligenciar el formato del Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo al Plan aprobado por la Dirección General, para ser publicado en Pagina Web Institucional y Portal de Colombia Compra Eficiente.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente (SECOP II)
7	Cargue del presupuesto de ingresos y gastos en Dinámica	Realizar el cargue en Dinámica del presupuesto de ingresos y gastos del Hospital Militar Central, a nivel de rubros específicos de acuerdo a la resolución de distribución interna del presupuesto.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Reporte de Cargue de Dinámica Gerencial
8	Seguimiento a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones ©	A partir del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia, expedir los certificados del plan de adquisiciones a los estudios previos radicados por los servicios tanto para Funcionamiento como Inversión, según procedimiento Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación Área Gestión Contratos (GA-GECO-PR-01), registrándolos en el formato de Seguimiento Presupuestal por Rubros identificando su tipología (Incluido en Plan de Adquisiciones, Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones, Adición a Contrato y Urgencia Médica). Guardar la copia del recibido en archivo de la Oficina Asesora de Planeación (Carpeta CPA's de la vigencia), en caso de expedir el certificado en físico. La expedición de los certificados del Plan de Adquisiciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación, excluye los rubros de Gastos de Personal, Transferencias, Disminución de Pasivos, Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora por cuanto su manejo y control se realiza directamente por las Unidades de Talento Humano (Subdirección Administrativa) y Oficina Asesora Jurídica, en conjunto con el Área de Presupuesto. Generar informe de la ejecución del Plan de Adquisiciones, con base en el archivo del Seguimiento Presupuestal por Rubros y solicitar publicación al Área de Comunicaciones en página web de la entidad, previa revisión y aprobación por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Profesional en Programación y Seguimiento Presupuestal	Diario Semanal	Certificado de Plan Anual de Adquisiciones CPA PL-OAPL-PR-01-FT-04 Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones Vigencia PL-OAPL-PR-01-FT-06

ID	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
		Realizar modificaciones al Plan de Adquisiciones de acuerdo al enunciado en el Decreto N°1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. “La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.” Seguimientos adicionales de ejecución de Proyectos de Inversión: según procedimiento Seguimiento y Control de Proyectos, (PL-OAPL-PR-07)	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Mensual	Hoja Informe Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones vigencia PL-OAPL-PR-01-FT-06
			Profesional en Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	Mensual	Versión actualizada del Plan de Adquisiciones en SECOP II

10.2 Recursos asociados (Plan Anual de Adquisiciones)

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		13 de 16	

RUBROS GENERALES	PTTO 2021
Gastos de Personal	\$ 68.739.000.000
Adq. Bienes y Servicios	\$ 12.705.000.000
Transferencias	\$ 29.355.000.000
Comercialización	\$ 317.919.000.000
Disminución Pasivos	\$ 11.439.000.000
Gastos por Tributos	\$ 144.000.000
Inversión	\$ 20.000.000.000
TOTAL	\$ 460.301.000.000

11. SEGUIMIENTO

A partir del Plan aprobado para la vigencia, la Oficina Asesora de Planeación debe validar que los requerimientos de funcionamiento e inversión solicitados y radicados a los ordenadores del gasto, se encuentren incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. De acuerdo a ello, expedirá los certificados de plan de adquisiciones (CPA's) a través del sistema documental institucional (Control Doc) y llevará registro en el archivo Excel de Seguimiento Presupuestal por Rubros, así como las modificaciones que se presenten como efecto de las necesidades originadas en el ejercicio misional y administrativo de la Institución.

Para dichas solicitudes de modificación, las áreas responsables deberán diligenciar formato de solicitud de cambio en SECOP II, el cual podrá ser remito por correo electrónico institucional o en oficio formal radicado por el sistema documental institucional (Control Doc).

11.1 Indicadores

Para Gestionar con oportunidad la adquisición de bienes y servicios, implementando medidas de control y seguimiento para cumplir con los cronogramas establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones se medirá en la vigencia 2021, los siguientes indicadores:

INDICADOR ESTRATÉGICO	FICHA INDICADOR	FRECUENCIA MEDICIÓN
Porcentaje de oportunidad en la gestión contractual	Numerador	Mensual
	Número de procesos publicados mes	
	Denominador	
	Número de procesos programados mes versión 1	
	Fórmula (Número de procesos publicados mes/Número de procesos programados para publicación mes) *100	
Porcentaje de Cumplimiento y Avance de Relacionamento con proveedores	Numerador	Mensual
	Número de actividades ejecutadas	
	Denominador	
	Número de actividades programadas	
	Fórmula	

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		14 de 16	

INDICADOR ESTRATÉGICO	FICHA INDICADOR	FRECUENCIA MEDICIÓN
	(Número de actividades ejecutadas/Número de actividades programadas) *100	

12. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

El plan anual de adquisiciones se publica tanto en la página web institucional como en la plataforma SECOP II.

Enlace pág web institucional: <https://www.hospitalmilitar.gov.co/index.php?idcategoria=69336>

Enlace SECOP II: (Para consultar la última versión del PAA de la presente vigencia publicado por la entidad, por favor digitar en el campo Entidad Hospital Miliar Central y seleccionar la opción **Detalle**)

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		15 de 16	

13. BIBLIOGRAFÍA

1. Circulares Externas que anualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emite indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
2. Instructivo de programación emitido por el MHCP.
3. Circulares Externas que anualmente el Viceministerio GSED y de Bienestar, emita indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
4. Colombia Compra Eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/que-es-el-plan-anual-de-adquisiciones>
5. Colombia Compra Eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co>. Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
--	Primera versión del Documento	N.A.	N.A.	Enero 29 de 2021

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021	CÓDIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSIÓN	01
		Página:		16 de 16	

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Andrea Tatiana Polanía González	Contratista Ingeniera Industrial Especialista	Enero 2021	Original Firmado
REVISÓ	Dra. Mary Ruth Fonseca Becerra	Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa – Oficina Asesora de Planeación	Enero 2021	Original Firmado
APROBÓ	El presente Plan se encuentra aprobado por la Alta dirección Mediante Acta de Aprobación del día 28 de Diciembre de 2020 y se encuentra formalizado mediante la Resolución N°001 de 2021			
PLANEACIÓN –CALIDAD Revisión Metodológica	SMSM. Pilar Adriana Duarte Torres	Servidor Misional de Sanidad Militar - Área Gestión de Calidad	Enero 2021	Original Firmado