MINDEFENSA

COPIA No. 01 DE 01 COPIAS

LUGAR: Bogotá D.C.,

FECHA: 30 AGO. 2018

DIRECTIVA PERMANENTE O TRANSITORIA No. 007 DE 2018

ASUNTO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2019

PARA: Señoras (es)

SUBDIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE OFICINA Y RESPONSABLES DE ÁREAS DE SERVICIOS.

1. OBJETO Y ALCANCE

A. Objeto: Impartir lineamientos para proyectar, definir, consolidar y realizar seguimiento y control al "Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019" del Hospital Militar Central.

B. Alcance: La presente Directiva tiene como propósito la definición de lineamientos y directrices para la elaboración y consolidación del "Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019."

C. Vigencia: A partir de la fecha de su emisión hasta el 31 de Diciembre de 2019.

D. Marco Normativo

- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación en la Administración Pública".

- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".

- Decreto 1082: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- Decreto Anual: Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

- Resolución N°0010 del 07 de marzo de 2018: "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".

2. INFORMACIÓN

A. Antecedentes: El Plan Anual de Adquisiciones es la herramienta mediante la cual los líderes y funcionarios competentes y responsables de cada una de las áreas identifican y cuantifican las necesidades de bienes, servicios y obras del Hospital Militar Central, con el propósito de planear y presupuestar recursos, que actúe como marco de referencia para la realización eficiente de los procesos de contratación en la vigencia 2019, orientados a la ejecución de las estrategias de la institución para el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Acción.

En el ámbito presupuestal, como antecedente se encuentra el Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2019, entregado al Ministerio de Defensa Nacional y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el pasado mes de marzo de 2018, en el cual se presentó la proyección del presupuesto de gasto para dicha vigencia, con base en los criterios macroeconómicos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la Circular Externa 04 del 6 de Marzo de 2018.

De igual manera, es necesario tener en cuenta los requerimientos que se encuentran incluidos en la solicitud de vigencias futuras 2019-2022 realizada por el Hospital Militar Central ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la presente vigencia, las cuales serán contratadas en 2018, reflejándose como presupuesto comprometido en lo correspondiente a la vigencia 2019.

NOMBRE DEL RUBRO ACTUAL SIIF	NOMBRE DEL RUBRO NVO PCP SIIF	Apalancamiento 2018	V.F 2019	V.F 2020	V.F 2021	V.F 2022	Total Apalancam + V.F. 2019-2022	Periodo de Vigencias Futuras	
								Inicio	Fin
GASTOS GENERALES	**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**	**167.269.587**	**1.587.603.120**	**1.515.064.540**	**199.028.150**	**119.582.750**	**3.588.548.147**	**01/12/2018**	**31/07/2022**
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES NO RESIDENCIALES	58.333.330	1.400.000.000	1.321.833.330	-	-	2.780.166.660	16/12/2018	30/11/2020
MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES EQUIPOS Y ENSERES	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	2.500.000	60.000.000	61.800.000	63.654.000	38.245.450	226.199.450	16/12/2018	31/07/2022
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	PASA A COMERCIALIZACIÓN	96.137.045					96.137.045	16/12/2018	
SERVICIOS DE TRANSMISION DE INFORMACION	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A TRAVÉS DE INTERNET	10.299.212	127.603.120	131.431.210	135.374.150	81.337.300	486.044.992	01/12/2018	31/07/2022
COMERCIALIZACION	**GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN**	**17.582.401.186**	**269.708.298.935**	**249.934.015.874**	**244.365.838.875**	**143.809.509.275**	**925.400.064.145**	**01/12/2018**	**31/07/2022**
COMPRA DE BIENES	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**8.662.000.430**	**144.782.262.757**	**151.903.304.834**	**155.811.141.675**	**93.896.742.775**	**555.055.452.471**	**01/12/2018**	**31/07/2022**
MEDICAMENTOS	PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	3.890.925.980	84.284.972.147	86.813.521.414	89.417.927.201	53.725.271.247	318.132.617.989	01/12/2018	31/07/2022
MATERIALES REACTIVOS Y DE LABORATORIO	APARATOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS Y	595.212.520	60.497.290.610	65.089.783.420	66.393.214.474	40.171.471.528	236.701.384.482	01/12/2018	31/07/2022

NOMBRE DEL RUBRO ACTUAL SIIF	NOMBRE DEL RUBRO NVO PCP SIIF	Apalancamiento 2018	V.F 2019	V.F 2020	V.F 2021	V.F 2022	Total Apalancam + V.F. 2019-2022	Periodo de Vigencias Futuras Inicio	Fin
MATERIALES MÉDICO-QUIRÚRGICOS (CIRUGIA Y/O QUIRURGICO)	APARATOS ORTÉSICOS Y PROTÉSICOS	1.926.247.500						01/12/2018	31/07/2022
OTROS COMPONENTES ANATÓMICOS		1.503.926.850						01/12/2018	31/07/2022
MATERIALES PARA IMAGENOLOGIA		90.000.000						01/12/2018	30/11/2020
MATERIALES MÉDICO-QUIRÚRGICOS (CURACION)		434.237.580						01/12/2018	31/07/2022
VÍVERES Y RANCHO	PASA A ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	221.450.000					221.450.000	16/12/2018	
ADQUISICION DE SERVICIOS		**8.920.400.756**	**124.926.036.178**	**98.030.711.040**	**88.554.697.200**	**49.912.766.500**	**370.344.611.674**	**01/12/2018**	**31/07/2022**
OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS		5.487.353.840	5.651.974.460	5.821.533.690	3.497.771.490	20.458.633.480	16/12/2018	31/07/2022
	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD		2.354.376.608	2.425.007.910	2.497.758.150	1.500.736.360	8.777.879.028	16/12/2018	31/07/2022
	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO O ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO SIN OPERARIO	1.792.809.760	14.480.384.000	14.480.384.000	11.540.384.000	3.640.000.000	45.268.418.000	01/12/2018	31/07/2022
	SERVICIOS DE LIMPIEZA		5.904.018.940	6.081.139.520	6.263.573.710	3.763.363.870	22.250.361.155	16/12/2018	31/07/2022
HONORARIOS	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	7.127.590.996	2.748.512.250	-	-	-	2.994.389.020	01/12/2018	30/11/2019
	SERVICIOS DE SALUD HUMANA		93.951.390.540	69.392.205.150	62.431.447.650	37.510.894.780	270.167.652.346	01/12/2018	31/07/2022
INVERSIÓN		**1.050.513.353**	**3.294.431.160**	**3.337.682.480**	**3.382.231.330**	**1.999.734.720**	**13.064.593.043**	**01/12/2018**	**31/07/2018**
GENERACIÓN DE BIENESTAR PARA LA FUERZA PÚBLICA Y SUS FAMILIAS		**1.050.513.353**	**3.294.431.160**	**3.337.682.480**	**3.382.231.330**	**1.999.734.720**	**13.064.593.043**	**01/12/2018**	**31/07/2018**
MANTENIMIENTO MAYOR DE EQUIPOS HOSPITAL MILITAR CENTRAL	AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	1.050.513.353	3.294.431.160	3.337.682.480	3.382.231.330	1.999.734.720	13.064.593.043	01/12/2018	31/07/2018
TOTAL FUNCIONAMIENTO		17.749.670.773	271.295.902.055	251.449.080.414	244.564.867.025	143.929.092.025	928.988.612.292		
TOTAL INVERSIÓN		1.050.513.353	3.294.431.160	3.337.682.480	3.382.231.330	1.999.734.720	13.064.593.043		
TOTAL VIGENCIAS FUTURAS 2019-2022		18.800.184.126	274.590.333.215	254.786.762.894	247.947.098.355	145.928.826.745	942.053.205.335		

Nota: El detalle de cada una de las solicitudes fue presentando por las Subdirecciones, y soportó la justificación para realizar el trámite de Vigencias Futuras ante el GSED, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación por lo que harán parte del presupuesto comprometido para la vigencia 2019.

3. EJECUCIÓN

A. Misiones Generales

1. Proyectar de forma objetiva los bienes, servicios y obras, requeridos para desarrollar de forma oportuna los procesos administrativos, asistenciales y de apoyo, que permitan dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Hospital Militar Central.

2. Consolidar las necesidades de las Áreas, dependientes de las diferentes Subdirecciones, Unidades y Oficinas Asesoras, realizando la agrupación de los requerimientos para definir y planear eficientemente los procesos contractuales de adquisición de bienes, servicios y obras de la vigencia 2019.

B. Misiones Particulares

➢ **Subdirectores, Jefes de Unidad, Jefes de Oficina.**

1. Socializar la Directiva a su equipo de trabajo, impartir instrucciones y supervisar que cada responsable de área de servicios, realice y presente una estimación objetiva de las necesidades de bienes, servicios y obras, que se requieren para el desarrollo sus actividades tanto asistenciales como administrativas durante la vigencia 2019.

2. Coordinar con las Áreas para que se dé cumplimiento a los lineamientos y tiempos para la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones 2019, establecidos en la presente Directiva.

3. Liderar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de las dependencias que conforman la Subdirección u Oficina, haciendo énfasis en la generación de grupos de ítems, para la definición de los procesos contractuales propendiendo a optimizar el número de procesos de contratación para la vigencia 2019.

4. La elaboración del Plan de la vigencia 2019 se realizará a partir de mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, permitiendo que el proceso de proyección y consolidación del plan se realice de manera eficiente.

5. El Plan Anual de Adquisiciones por Subdirecciones y Oficinas debidamente avalado por cada Subdirector y Jefe de Oficina será presentado en reunión propuesta por la Oficina Asesora de Planeación entre el **lunes 27 y el viernes 31 de Octubre de 2018** (de acuerdo a agenda).

➢ **Responsables de Áreas de Servicios**

1. Con base en las necesidades detectadas en la vigencia 2018, realizar un análisis sobre los requerimientos de bienes, servicios y obras, así como verificar e identificar las actualizaciones necesarias para los ítems en términos de códigos UNSPSC, códigos internos, referencias, cantidades y precios unitarios; de manera que el nuevo Plan para la vigencia 2019 esté en concordancia con el entorno y contexto actual del mercado de insumos y servicios asistenciales.
Nota1: *se solicita validar códigos UNSPSC en el catálogo de Bienes y Servicios del SECOP II.*

2. La descripción de los requerimientos de bienes, servicios y obras se debe realizar de manera agrupada, de manera tal que al consolidar las necesidades sean de fácil identificación en el Plan Anual de Adquisiciones gestionado por la Oficina Asesora de Planeación, y así mismo definir la configuración de los grupos que conformaran los procesos contractuales a incluir en el cronograma de contratación para la vigencia 2019.

3. Presentar al Jefe de Unidad correspondiente el Plan Anual de Adquisiciones de su Área, detallando los grupos e ítems que los componen.

Nota2: *En caso que los requerimientos de un rubro específico involucren otros requerimientos pertenecientes a otras áreas, los responsables de las áreas deben realizar la coordinación para que en el rubro se presenten de manera unificada los requerimientos de todas las áreas.*

4. A partir del mes de enero de la vigencia 2019, cada una de las áreas deberán presentar los estudios previos para la adquisición de los bienes/servicios y obras aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones 2019, con las respectivas aprobaciones del Subdirector y Jefe de Unidad correspondiente.

Nota3: *para Proyectos Institucionales (Inversión), las áreas deberán presentar un preliminar de los estudios previos para la adquisición de los bienes/servicios y obras aprobadas a más tardar el 30 de Noviembre de 2018.*

- **Jefe de Unidad de Talento Humano, Jefe de Unidad de Informática, Jefe de Unidad de Apoyo Logístico, Jefe de Unidad Compras, Licitaciones y Bienes Activos.**

1. Realizar la consolidación de los requerimientos de las diferentes dependencias del Hospital Militar Central asociados a la contratación de personal técnico y profesional, y adquisición de mobiliario administrativo (Unidad de Talento Humano), adquisición de equipos de cómputo y software (Unidad de Informática), adquisición de mobiliario y enseres especiales (asistenciales), adquisición y mantenimientos de equipos médicos e industriales y requerimientos de obras de servicios de adecuaciones de infraestructura (Unidad de Apoyo Logístico), así como necesidades de papelería y útiles de escritorio de toda la entidad (Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos).

2. Entregar el detalle de los requerimientos de los aspectos mencionados en el anterior numeral a la Oficina Asesora de Planeación, en el formato definido para tal fin.

   Lo anterior, con el propósito de permitir a la Oficina Asesora de Planeación realizar la debida validación y expedición de los certificados del plan, y así facilitar el proceso continuo de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia 2019.

3. Priorizar de acuerdo al techo presupuestal los requerimientos presentados por las diferentes dependencias asociados a la contratación de personal técnico y profesional, adquisición de mobiliario administrativo, adquisición y mantenimiento de equipos de cómputo, software, adquisición de mobiliario y enseres especiales (asistenciales), adquisición y mantenimiento de equipos médicos e industriales, adquisición de servicios de adecuaciones a la infraestructura del Hospital, así como necesidades de papelería y útiles de escritorio de toda la entidad.

- **Gerentes de Proyectos de Inversión**

1. Adoptar el "Procedimiento Proyectos Institucionales" que se implementará en la entidad, en atención a los lineamientos emitidos por el Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa – GSED.

2. De manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, definir y priorizar las necesidades por cada uno de los proyectos que el Hospital Militar Central tiene inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión.

3. Gestionar y controlar los cambios que se puedan presentar en los proyectos, para dar cumplimiento al conducto regular descrito en el "Procedimiento Proyectos Institucionales".

4. Ejercer estricto seguimiento al objeto y entregables del proyecto, con una periodicidad mensual, la cual deber ser remitida a la Oficina Asesora de Planeación.

➢ **Jefe Oficina Asesora de Planeación.**

1. Asesorar a las diferentes dependencias del Hospital en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y consolidar el mismo, con base en la información suministrada en mesas de trabajo por las Subdirecciones y Jefes de Oficina, y teniendo en cuenta el presupuesto comprometido por Vigencias Futuras aprobadas para la vigencia 2019.

2. Socializar el Plan Anual de Adquisiciones 2019 a la Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos.

3. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones 2019 en la página WEB del Hospital Militar Central.

4. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones 2019 en la plataforma transaccional para el proceso de Contratación Estatal en línea SECOP II.

5. Verificar las necesidades planteadas que estén alineadas con el Plan de Acción 2019.

6. Realizar las modificaciones a que hayan lugar en las Fichas EBI de los proyectos de inversión suscritas en el Departamento Nacional de Planeación.

7. Realizar las modificaciones al Plan de Adquisiciones a que hayan lugar en el SECOP II.

8. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019.

9. Expedir los Certificados del Plan Anual de Adquisiciones (CPA), conforme a lo aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019.

10. Llevar el control y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y las modificaciones que se presenten en el transcurso de la vigencia 2019.

11. Registrar mensualmente el avance de la ejecución de los proyectos de inversión en el aplicativo SPI de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Departamento Nacional de Planeación DNP.

- **Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos y Responsable área Gestión Contratos**

1. Establecer el cronograma contractual de los procesos del Hospital Militar Central teniendo como referencia el Plan Anual de Adquisiciones 2019 y tomando como base la información de los grupos de ítems establecidos por cada una de las Áreas. El cual, a su vez será el insumo para diligenciar el formato del Plan Anual de Adquisiciones a publicar en el portal de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

2. Presentar ante el Staff el cronograma de contratación de los procesos a realizar en el Hospital Militar Central, indicando modalidades de contratación, fechas estimadas de estructuración, publicación de pliegos definitivos y adjudicación de contratos.

3. Elaborar en conjunto con la Oficina de Planeación, el Cronograma contractual de la vigencia 2019, así como gestionar el aval por parte de la Dirección.

C. Desarrollo del tema

1. Cuando se requiera ejecutar actividades que involucren más de una Unidad o Área, deberán realizar las coordinaciones necesarias para que se presente un solo plan consolidado, esto incluye actividades que requiera coordinación con otras Subdirecciones.

2. Para proyectar el Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019, las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y Áreas deberán estimar objetivamente las cantidades requeridas a partir de estadísticas reales de consumo de vigencias anteriores y adicionalmente de escenarios de apertura, crecimiento o reorganización de las Áreas que impliquen requerimientos adicionales.

3. Las Subdirecciones, Oficinas, Unidades y Áreas deben dar estricto cumplimiento al cronograma propuesto para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2019, para asegurar que la totalidad de los requerimientos de cada una de las Áreas sean incluidos en el plan.

Cronograma

El plan se deberá construir consolidado a nivel de Subdirección y Oficina con el respectivo VoBo de Subdirectores, Jefes de Unidad y Jefes de Oficina, a partir de mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación.

| CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2019 | | |

MINDEFENSA

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

La definición de las necesidades de funcionamiento se realizará por medio de mesas de trabajo de acuerdo al siguiente cronograma

N°	Direccción / Subdirección	Descripción Mesas de Trabajo	Mes																										Lugar	Asistentes
			sep-18																oct-18											
			4	5	6	7	11	12	13	14	18	19	20	21	25	26	27	28	2	3	4	5	9	10	11	12	17	18	19	23	24	25	26		
1	Dirección General	Requerimientos áreas Comunicación y Relaciones Públicas; Atención al Usuario; Gestión Ética y Buen Gobierno																																OAPL	Responsables de área Asesor de la Dirección
2		Requerimientos Oficinas Asesoras Control Interno, Jurídica y Control Disciplinario Interno																																OAPL	Jefes de Oficina
3	Subdirección de Docencia e Investigación Científica	Requerimientos Unidad de Investigación Científica y Unidad de Formación y Docencia																																OAPL	Jefes de Unidad Subdirector de Docencia e Investigación
4	Subdirección de Finanzas	Req. Unidad de Cuentas Hospitalarias y Facturación, y Unidad Financiera																																OAPL	Jefes de Unidad Subdirector de Finanzas
5	Subdirección Administrativa	Requerimientos Unidad Apoyo Logístico																																OAPL	Responsables de áreas Jefe Unidad
6		Requerimientos Unidad Talento Humano																																OAPL	Responsables de áreas
7		Requerimientos Unidad de Compras y Licitaciones																																OAPL	Responsables de áreas Jefe Unidad
8		Requerimientos Unidad de Informática (Funcionamiento)																																OAPL	Jefe Unidad Informática
9	Subdirección Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico	Requerimientos Unidad de Servicios Ambulatorios																																OAPL	Responsables de Servicios Jefe Unidad
10		Requerimientos Unidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico																																OAPL	Responsables de Servicios Jefe Unidad
11		Requerimientos Unidad Farmacia																																OAPL	Jefe Unidad Farmacia
12	Subdirección Médica	Requerimientos Unidad Médico Hospitalaria																																OAPL	Responsables de Servicios Jefe Unidad
13		Requerimientos Unidad Clínico Quirúrgica																																OAPL	Responsables de Servicios Jefe Unidad

0 0 7

30 AGO. 2018

Teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en el mes de enero de 2019 será publicado en el portal web del Hospital y en SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones 2019, una vez se cuente con el acto administrativo avalado por el representante legal del Hospital, mediante el cual avala la distribución presupuestal y el Plan Anual de Adquisiciones para dicha vigencia.

Atentamente,

Brigadier General Médico Carlos Alberto Rincón
Director de la Entidad Descentralizada Adscrita al Ministerio de Defensa (E)
Hospital Militar Central

Alexandra Burgos
Abogada