



HOSPITAL MILITAR CENTRAL

COPIA No. 01 DE 01 COPIAS

LUGAR: Bogotá D.C.,

FECHA:

DIRECTIVA TRANSITORIA No. 001 DE 2013

ASUNTO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2014

AL : Señores(as)

SUBDIRECTORA MÉDICA, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS AMBULATORIOS Y DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO, SUBDIRECTOR DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, SUBDIRECTOR DE FINANZAS, JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO, JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA, JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, JEFE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO, COORDINADOR AREA DE ENFERMERÍA, COORDINADOR AREA IMÁGENES DIAGNOSTICAS, JEFE UNIDAD DE SERVICIOS AMBULATORIOS, JEFE UNIDAD DE APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO, COORDINADOR AREA DE LABORATORIO CLINICO, COORDINADOR AREA SOPORTE NUTRICIONAL, JEFE UNIDAD DE FARMACIA, COORDINADOR AREA FARMACIA AMBULATORIA, JEFE UNIDAD MÉDICO HOSPITALARIA, COORDINADOR AREA MEDICINA INTERNA, COORDINADOR AREA ATENCIÓN NEUROLOGÍA Y MENTAL, JEFE UNIDAD CLÍNICO QUIRÚRGICA, COORDINADOR AREA CLÍNICO QUIRÚRGICO , COORDINADOR AREA SALAS DE CIRUGIA, COORDINADOR AREA SISTEMA DE ÓRGANOS DE LOS SENTIDOS, COORDINADOR AREA SISTEMA LOCOMOTOR Y RECONSTRUCTIVO, JEFE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, JEFE UNIDAD DE FORMACIÓN Y DOCENCIA, JEFE UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACIÓN, JEFE UNIDAD FINANCIERA, JEFE UNIDAD DE TALENTO HUMANO, COORDINADOR AREA DE BIENESTAR Y CAPACITACION, COORDINADOR AREA DE NOMIMA Y SEGURIDAD SOCIAL, COORDINADOR AREA DE SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL, JEFE UNIDAD DE APOYO LOGÍSTICO, COORDINADOR AREA DE MANTENIMIENTO, COORDINADOR AREA DE SOPORTE LOGÍSTICO, JEFE UNIDAD DE COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS, COORDINADOR AREA DE COMPRAS Y LICITACIONES, COORDINADOR AREA DE ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS, COORDINADOR AREA DE ALMACENES, JEFE UNIDAD DE INFORMÁTICA, COORDINADOR AREA DE SOPORTE DE SOFTWARE.

Salud – Calidad - Humanización"



1. OBJETO Y ALCANCE.

A. Objeto

Impartir las instrucciones para garantizar la implantación e implementación de "Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014", en el Hospital Militar Central.

B. Alcance

La presente Directiva tiene como fin impartir las instrucciones para garantizar la implantación e implementación del "Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014", a la subdirectora médica, subdirectora de servicios ambulatorios y de apoyo diagnóstico y terapéutico, subdirector de docencia e investigación científica, subdirector administrativo, subdirector de finanzas, jefe oficina de control interno, jefe oficina asesora jurídica, jefe oficina asesora de planeación, jefe oficina de control disciplinario interno, coordinador área de enfermería, coordinador área imágenes diagnósticas, jefe unidad de servicios ambulatorios, jefe unidad de apoyo diagnóstico y terapéutico, coordinador área de laboratorio clínico, coordinador área soporte nutricional, jefe unidad de farmacia, coordinador área farmacia ambulatoria, jefe unidad médico hospitalaria, coordinador área medicina interna, coordinador área atención neurología y mental, jefe unidad clínico quirúrgica, coordinador área clínico quirúrgico, coordinador área salas de cirugía, coordinador área sistema de órganos de los sentidos, coordinador área sistema locomotor y reconstructivo, jefe unidad de investigación científica, jefe unidad de formación y docencia, jefe unidad de cuentas hospitalarias y facturación, jefe unidad financiera, jefe unidad de talento humano, coordinador área de bienestar y capacitación, coordinador área de nomina y seguridad social, coordinador área de salud ocupacional y ambiental, jefe unidad de apoyo logístico, coordinador área de mantenimiento, coordinador área de soporte logístico, jefe unidad de compras licitaciones y bienes activos, coordinador área de compras y licitaciones, coordinador área de activos fijos e inventarios, coordinador área de almacenes, jefe unidad de informática, coordinador área de soporte de software.

C. Referencias

- a. Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación en la Administración Pública.
- b. 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.
- c. Decreto N°. 734 de 2012: Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones".

- d. Decreto N°. 4170 de 2011(noviembre 3): Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.
- e. Decreto N° 4780 de 2008 19 de Diciembre 2008, "Por el cual se modifica la estructura del Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones".
- f. Decreto Anual: Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal correspondiente y Anteproyecto de Presupuesto 2014 del Hospital Militar Central.
- g. Resolución del Hospital Militar Central N° 877 de 2009 (11 de Diciembre), "Por la cual se crea la estructura de grupos onternos de trabajo adscritos a las dependencias del Hospital Militar Central".
- h. Resolución del Hospital Militar Central, N° 431 de 2012 (17de Abril) "Por medio de la cual se adopta el Mapa de Procesos y designan los lideres para los procesos organizacionales y se dictaron otras disposiciones.
- i. Resolución del Hospital Militar Central, N°. 770 del 19-JUL-2011, "Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes, obras y servicios con destino al Hospital Militar Central y se dictan otras disposiciones".
- j. Resolución N° 66 de 2012: Por la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, estableció la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia
- k. Directiva Presidencial, N°004 del 03 abril 2012 de la PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA cuyo asunto es "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".
- l. Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación.

D. Vigencia

- a. A partir de la fecha y hasta el día 31 de diciembre de 2014

2. INFORMACIÓN

A. Antecedentes.

La planeación en la contratación pública se constituye en su más importante etapa; la gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual estatal se presentan por el incumplimiento del principio de planeación, la decisión de contratar debe responder a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente por parte de la administración, bajo esta

premisa fundamental surge la elaboración de un Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que sirva de marco de referencia y derrotero a seguir en el ejercicio contractual del Hospital Militar Central en la vigencia fiscal. La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe, el análisis de las distintas alternativas para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y precios del mercado, determinarán el éxito de los procesos de selección y posterior ejecución del contrato.

Previo al inicio del proceso de selección y/o firma del contrato, según el caso, el Hospital Militar Central, sus Subdirecciones y sus Unidades de Gestión deberán elaborar los estudios, diseños, proyectos requeridos, y los respectivos pliegos de condiciones; con el fin que la contratación responda a una planificación encaminada al cumplimiento de los propósitos, objetivos, metas y prioridades, la cual debe ir en armonía con el Plan Anual de Adquisiciones; como mínimo en la elaboración del PAA, se debe considerar lo siguiente:

- a. La contratación sin el cumplimiento adecuado de la fase de planeación, es probable que se convierta en muy onerosa, en ocasiones la realización de estudios previos resulta excesivamente tediosa y aparentemente no reporta beneficios, en otros casos no se hacen estudios por falta de talento humano y/o recursos económicos, pero en realidad no existe argumento que pueda defender a la contratación de una inapropiada ejecución sin el cumplimiento de una adecuada fase de planeación. Lo que en principio podría considerarse como un gasto innecesario, muy seguramente terminará en un ahorro de tiempo y recursos.
- b. Como lo señala el manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública, elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de la Renovación de la Administración Pública del año 2004, "la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual"; así mismo establece que la Administración Pública podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con certeza que:
 - Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado.
 - Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista.
 - Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado.
 - Se conocen los riesgos que implica para las partes la ejecución del Objeto contractual consignado en la minuta respectiva, determinando quien asumirá los mismos.
 - Se haya obtenido los bienes (predios, equipos y edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma

de ejecución contractual y ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista.

Así entonces, se tiene que el antecedente e insumo principal del proceso preparatorio contractual es el Plan Anual de Adquisiciones del Hospital Militar Central, resultado de la labor de planeación realizada por los funcionarios competentes, donde se señalan finalmente las prioridades de acción del hospital, en términos de cómo hacer realidad las estrategias, programas y proyectos que se imponen como objetivos estratégicos de la entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), define que el principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

- c. El proceso de documentar las adquisiciones que va a realizar el Hospital Militar Central para la vigencia fiscal del 2014, implica considerar que se debe dar respuesta a los siguientes interrogantes; describiendo objetivamente una estimación razonable de los bienes, servicios y obras, que se requieren; para realizar las actividades propias asignadas a cada una de las áreas y cumplir con los objetivos y fines para los cuales fue creado Hospital Militar Central (Decreto N° 4780 de 2008 y la Resolución N° 877 del 2009), así:

- ¿Se va a adquirir algo?
- ¿Cómo adquirir?
- ¿Qué adquirir?
- ¿Cuánto adquirir?
- ¿Dónde adquirir?
- ¿Cuándo adquirir?

Por esta misma razón el plan a presentar por cada área funcional involucrada, deberá motivar sus necesidades dando respuesta como mínimo a estos interrogantes planteados.



3. EJECUCIÓN

A. MISIONES GENERALES

1. Estimar de forma razonable los bienes, servicios y obras, que se requieren para dar cumplimiento a los objetivos y fines para los cuales fue creado el Hospital Militar Central.
2. Llegando como máximo nivel de desagregación a las Areas de Coordinación (donde se generará la fuente del dato)
3. Consolidar las necesidades de cada Area de Coordinación, estrechamente ligadas a cada una de sus Unidades de Gestión y a las respectivas Subdirecciones y las diferentes Oficinas Asesoras

B. MISIONES PARTICULARES

a. Subdirectora Médica, Subdirectora de Servicios Ambulatorios y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, Subdirector de Docencia e Investigación Científica, Subdirector Administrativo, Subdirector de Finanzas, Jefe Oficina de Control Interno, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.

1. Impartir instrucciones y supervisar para que cada Unidad de Gestión y cada Área Funcional involucrada de su subdirección presente en una estimación razonable de los bienes, servicios y obras, que se requieren para realizar sus actividades propias.
2. Impartir instrucciones para que se utilice la herramienta para la captura de los datos necesarios para la consolidación del plan (anexo N° 2), la cual no podrá ser modificada.
3. Elaborar un listado de los Jefes de Unidades de Gestión y Coordinadores de Área responsables en la elaboración de PAA y enviarlo a la Oficina Asesora de Planeación, antes del 21 de Junio de la anualidad.
4. Los Subdirectores deberán presentar el Plan Anual de Adquisiciones a la Dirección de acuerdo al siguiente cronograma así:
 - a. 02 de Septiembre Subdirección Financiera
 - b. 02 de Septiembre Subdirección de Docencia e Investigación
 - c. 03 de Septiembre Subdirección Médica
 - d. 04 de Septiembre Subdirección de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico
 - e. 05 de Septiembre Subdirección Administrativa

b. Jefes Unidades de Gestión

- 1) Impartir las instrucciones necesarias a las Áreas de Coordinación bajo su mando para dar cumplimiento a lo señalado en la presente directiva.
- 2) Elaborar un listado Coordinadores de Área responsables en la elaboración de PAA y enviarlo a más tardar el 19 de junio, a la subdirección respectiva.
- 3) Cuando se requiera ejecutar actividades que involucren más de un Área Funcional, deberán realizar las coordinaciones necesarias para que se presente un solo plan consolidado, esto incluye actividades que requiera coordinación con otras Unidades de Gestión.
- 4) Consolidar la información a sus Áreas Funcionales y enviarlo a la Subdirección correspondiente de acuerdo al cronograma.

c. Coordinadores de Áreas

- 1) Deberán utilizar la herramienta para la captura de los datos necesarios para la consolidación del plan (anexo N° 2), la cual no podrá ser modificado.
- 2) Cuando se requiera ejecutar actividades que involucren más de un Área Funcional, deberán realizar las coordinaciones necesarias con la Unidad de Gestión respectiva para que se presente un solo plan consolidado.

d. Jefe Unidad de Informática

- 1) Deberá permitir la aplicación de la "Herramienta de Captura de datos", a todos los contactos responsable del desarrollo del PAA, y deberá generarse un archivo con nombre, cargo y dirección de correo electrónico MICROSOFT OUTLOOK (correo institucional), para dar cumplimiento a la DIRECTIVA PRESIDENCIAL, N° 04 del 03 abril 2012 de la PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA cuyo asunto es "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" es propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz. Dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, se encuentra la denominada "**Cero Papel**" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Dichos soportes electrónicos entre otros deben:
 - a. Garantizar las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad a las que hace referencia el parágrafo 1 del Artículo 6 de la ley 962 de 2005 y los artículos 55, 56, 57, 58 y 59 de la ley 1437 de 2011.
 - b. Garantizar que se acepte como evidencia suficiente de la realización de actividades, los documentos electrónicos de archivo que cumplan con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad



establecidos en las leyes 527 de 1999, 594 de 2000, 1437 de 2011 y las normas que las regulen o modifiquen.

- c. Se debe sustituir, en lo posible, el uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros, dirigidos a servidores públicos, contratistas, ciudadanos o empresas.
- d. Se deben adoptar los lineamientos relacionados con Eficiencia Administrativa y Cero Papel dispuestos en el "Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia", con el objetivo de desarrollar estrategias para garantizar el adecuado uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las entidades del orden nacional.

e. Jefe Oficina Asesora de Planeación.

- 1) Deberá recibir la información de las Subdirecciones y consolidar un PAA (Plan Anual de Adquisiciones) final, para ser presentado para aprobación el 09 de Septiembre en reunión de Staff.
- 2) Deberá cumplir con el cronograma general para la implantación del PAA así:
 - a. Difundir la herramienta en forma personalizada a cada una de las áreas que tienen responsabilidad en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, utilizando como canal de comunicación el correo electrónico MICROSOFT OUTLOOK (correo institucional), entre el 24 y el 28 de junio de 2013.
 - b. Asesorar y brindar acompañamiento durante el mes de Julio y Agosto a las Subdirecciones de acuerdo a las políticas emitidas en esta directiva.
 - c. Durante todo el mes de Agosto se recibirá la información de las Áreas Funcionales, Unidades de Gestión y Subdirecciones, para revisión y ajustes que requieran.
 - d. Publicará en el SECOP y la Página Institucional del Hospital el PAA el 16 de Diciembre.
 - e. Incluir dentro del Plan Anual de Adquisiciones PAA, la programación que se coordinó con los Gerentes de los Proyectos de Inversión, inscritos en el Departamento Nacional de Planeación para la vigencia 2014. (Anexo N° 3).

NOTA: Se inscribieron los proyectos de acuerdo a las necesidades de la entidad por un valor de \$ 13.317 millones, sin embargo el techo anunciado por el GSED corresponde a \$ 4.690 millones; actualmente con la Dirección se están gestionando los recursos faltantes.

f. Coordinador Area de Licitaciones y Compras

1. Da estricto cumplimiento dentro del cronograma establecido de la programación del anexo N° 2 Herramienta para la captura de datos, específicamente el diligenciamiento de las columnas (Fecha estimada del inicio del proceso y Duración Estimada del Contrato). Actividad que se debe realizar del 26 al 30 de Agosto.

4. INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACIÓN.

- A. Cuando se requiera ejecutar actividades que involucren más de una Unidad de Gestión o Área Funcional, deberán realizar las coordinaciones necesarias para que se presente un solo plan consolidado, esto incluye actividades que requiera coordinación con otras subdirecciones.
- B. Por ser año electoral, no se debe considerar comprometer vigencias futuras de años 2015 en adelante. (anexo N° 1).
- C. Las Subdirecciones, las Unidades de Gestión y las Áreas Funcionales para soportar sus PAA (Plan Anual de Adquisiciones), deberán tomar estadísticas de consumos reales de los últimos dos años (2012 y 2013), en caso de que áreas actualmente en remodelación entren en funcionamiento en o durante el 2014, se deberán tener en cuenta dentro de sus necesidades.
- D. Las Subdirecciones, las Unidades de Gestión y las Áreas Funcionales deberán dar estricto cumplimiento al cronograma propuesto.
- E. Las Subdirecciones, las Unidades de Gestión y las Áreas Funcionales deberán analizar con detenimiento los montos y rubros presupuestales que corresponden a cada Subdirección y elaborar un PAA que en ningún caso sobrepase estos presupuestos y considere las vigencias futuras ya comprometidas (estos recursos corresponden a la vigencia fiscal del 2014).

A. HERRAMIENTA CAPTURA DE DATOS

La inclusión de los datos en el cuadro (Anexo N° 2), generará para la Oficina Asesora de Planeación los datos ciertos y reales de las necesidades de cada área, razón por la cual cuando se comience la ejecución del presente "Plan Anual de Adquisiciones", solamente se dará viabilidad a las adquisiciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a lo presentado, por ello se reitera en la calidad y veracidad de la información suministrada.

Esta información será fundamental para poder ejecutar el presupuesto anual de gastos e inversión de acuerdo a lo presentado ante el alto gobierno. Aunque el "Plan Anual de Adquisiciones", es una estimación razonable de las necesidades, susceptible de ajustes, se debe tener presente que solamente es viable hacer un ajuste al plan por semestre pero estos ajustes deben estar debidamente sustentados bajo los siguientes criterios:

9

Salud – Calidad – Humanización



- a. ¿El Hospital Militar Central, ha modificado alguno de sus objetivos estratégicos?
- b. ¿El Hospital Militar Central, ha incrementado el número de empleados?
- c. ¿El Hospital Militar Central, ha adquirido nuevas funciones?
- d. ¿El Hospital Militar Central, planea cambiar la ubicación de su sede?
- e. ¿El Hospital Militar Central, requiere de adquisiciones estratégicas no reflejadas originalmente en el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse en el SECOP antes del 31 de enero de 2014.

B. CRONOGRAMA

El plan se deberá presentar por cada área funcional involucrada con previo V°B°y aval de la Unidad de Gestión y Subdirección correspondiente.

- 1) La difusión de la herramienta se realizará en forma personalizada a cada una de las áreas que tienen responsabilidad en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, utilizando como canal de comunicación el correo electrónico MICROSOFT OUTLOOK (correo institucional)

CRONOGRAMA									
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2014									
JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE			
24	28	02	16	23	26 30	02 05	9	10 13	20
ENTREGA DE LA HERRAMIENTA PARA RECOLECCION DE DATOS A NIVEL COORDINADOR DE AREAS		ACOMPANIAMIENTO SUBDIRECCIONES ADMINISTRATIVA, DOCENCIA E INVESTIGACION, FINANCIERA MEDICA Y DE APOYO DIAGNOSTICO TERAPEUTICO			CONSOLIDACION Y REVISION FINAL	PRESENTACION SUBDIRECCIONES DE SUS PLANES CONSOLIDADOS A LA DIRECCION	PRESENTACION FINAL AL STAFF	AJUSTES FINALES	APROBACION Y PUBLICACION EN EL SECOP Y LA PAGINA INSTITUCIONAL
		ENTREGA DE PLANES CONSOLIDADOS POR LAS SUBDIRECCIONES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION							

C. OTRAS

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que el Hospital Militar Central, aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los

procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Todas las unidades involucradas, trabajarán bajo el enfoque C³ (coordinación, colaboración y cooperación) para garantizar el logro de la misión establecida en la presente directiva.



MG (RA) LUIS EDUARDO PEREZ ARANGO
Director Hospital Militar Central

Autentica:



Ingeniera
Luisa Johanna Palacios Velosa
Jefe Oficina Asesora de Planeación



Proyecto: MY (R) Nelson Mossos Chavez
Ing. Lizeth Cáceres Núñez

Anexos: N° 01 Cuadro rubros presupuestales y anteproyecto de presupuesto de 2014.
N° 02 Herramienta para captura de datos
N° 03 Programación Proyectos de Inversión vigencia 201

ANEXOS:**1. Anexo N° 01 Cuadro rubros presupuestales y anteproyecto de presupuesto de 2014.**

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA 2014

NOMBRE DEL RUBRO	NUMERO DEL RUBRO	CONCEPTO	VIGENCIA FUTURA (HASTA JULIO 2014)	ANTEPROYECTO O PRESUPUESTO 2014	RESPONSABLE	RESPONSABLE GENERACION DE LOS DATOS	CRONOGRAMA
GASTOS DE PERSONAL				48.488.310.958	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	CAUSACION
GASTOS DE PERSONAL	10 1 1 1 20	SUELDOS		25.821.449.685			
	10 1 4 2 20	PRIMA TECNICA NO SALARIAL		334.108.264			
	10 1 5 2 20	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS		903.239.566			
	10 1 5 5 20	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION		143.444.979			
	10 1 5 12 20	SUBSIDIO DE ALIMENTACION		465.837.360			
	10 1 5 13 20	AUXILIO DE TRANSPORTE		349.398.000			
	10 1 5 14 20	PRIMA DE SERVICIO		1.147.440.462			
	10 1 5 15 20	PRIMA DE VACACIONES		1.190.891.411			
	10 1 5 16 20	PRIMA DE NAVIDAD		2.480.395.633			
	10 1 5 32 20	PRIMA DE CLIMA O PRIMA DE CALOR		6.981.573			
	10 1 5 92 20	BONIFICACION POR DIRECCION		30.544.176			
	10 1 8 1 20	GASTOS DE PERSONAL		1.350.196.129			
	10 1 9 1 20	HORAS EXTRAS		92.163.819			
	10 1 9 2 20	RECARGOS NOCTURNOS Y FESTIVOS		3.269.519.332			
	10 1 9 3 20	INDEMNIZACION POR VACACIONES		38.485.432			
	10 2 10 0 20	JORNALES		213.000.000			
	10 2 11 1 20	SUELDOS		113.000.000			
	10 2 11 4 20	HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS		1.500.000			
	10 2 11 6 20	SUBSIDIO DE ALIMENTACION		5.000.000			
	10 2 11 7 20	AUXILIO DE TRANSPORTE		8.250.000			
	10 2 11 14 20	FONDOS PRIVADOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES		14.880.000			
	10 2 11 15 20	FONDOS PUBLICOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES		1.080.000			
	10 2 11 16 20	EMPRESAS PRIVADAS PROMOTORAS DE SALUD		8.600.000			



				UNIDAD DE TALENTO HUMANO			
10 2 11 17 20	EMPRESAS PUBLICAS PROMOTORAS DE SALUD		1.090.000				
10 2 11 27 20	ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE APORTES PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES		600.000				
10 2 12 0 20	HONORARIOS		960.000.000				
10 2 14 0 20	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS		156.000.000				
10 5 1 1 20	CAJAS DE COMPENSACION PRIVADAS		1.300.814.417				
10 5 1 3 20	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PRIV		1.411.222.533				
10 5 1 4 20	EMPRESAS PRIVADAS PROMOTORAS DE SALUD		318.059.624				
10 5 1 5 20	ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE APORTES PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES		530.799.265				
10 5 2 2 20	FONDO NACIONAL DEL AHORRO		582.126.300				
10 5 2 3 20	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PUBL		1.796.101.405				
10 5 2 6 20	EMPRESAS PUBLICAS PROMOTORAS DE SALUD		1.953.794.832				
10 5 6 0 20	APORTES AL ICBF		975.610.853				
10 5 7 0 20	APORTES AL SENA		625.458.426				
GASTOS GENERALES		2.777.782.280	12.903.831.897				
GASTOS GENERALES	20 3 50 2 20	IMPUESTOS DE VEHICULOS	34.505.000	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	JULIO AGOSTO
	20 3 50 90 20	OTROS IMPUESTOS	159.650.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
	20 3 51 2 20	SANCIONES	14.102.897		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
	20 4 1 3 20	HERRAMIENTAS	17.510.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIENTO	
	20 4 1 6 20	EQUIPO DE SISTEMAS	1.030.000		UNIDAD DE INFORMATICA	SOPORTE DE SOFTWARE	
	20 4 1 8 20	SOFTWARE	25.750.000		UNIDAD DE INFORMATICA	SOPORTE DE SOFTWARE	
	20 4 1 25 20	OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	76.220.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIENTO	
	20 4 2 1 20	EQUIPOS Y MAQUINAS PARA OFICINA	25.750.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
	20 4 2 2 20	MOBILIARIO Y ENSERES	206.000.000		UNIDAD DE COMPRAS Y LICITACIONES	ACTIVOS FIJOS E INVENTARIOS	
	20 4 4 1 20	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	123.600.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
	20 4 4 2 20	DOTACIONES	267.800.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 4 3 20	ELEMENTOS DE ALOJAMIENTO Y CAMPAÑA	154.500.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SEGURIDAD	
	20 4 4 6 20	LLANTAS Y ACCESORIOS	15.450.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIENTO	



20 4 4 9 20	MATERIALES DE CONSTRUCCION		154.500.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 4 15 20	PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA		607.700.000		UNIDAD DE COMPRAS Y LICITACIONES	ALMACENES	
20 4 4 17 20	PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA		52.530.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES	
20 4 4 20 20	REPUESTOS		1.030.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 4 23 20	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS		21.630.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 5 1 20	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES		154.500.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 5 2 20	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS		156.728.920		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 5 5 20	MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACION		5.150.000		UNIDAD DE INFORMATICA	SOPORTE TECNICO	
20 4 5 6 20	MANTENIMIENTO DE NAVEGACION Y TRANSPORTE		41.200.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 5 8 20	SERVICIO DE ASEO	2.239.772.080	1.599.837.200		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES	
20 4 5 9 20	SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE		25.750.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
20 4 5 10 20	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	538.010.200	384.293.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SEGURIDAD	
20 4 5 12 20	MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES		1.030.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	MANTENIMIEN TO	
20 4 6 2 20	CORREO		26.780.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	ARCHIVO CENTRAL	
20 4 6 5 20	SERVICIOS DE TRANSMISION DE INFORMACION		30.900.000		UNIDAD DE INFORMATICA	SOPORTE TECNICO	
20 4 6 7 20	TRANSPORTE		13.390.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
20 4 7 4 20	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		103.000.000	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS		
20 4 7 5 20	SUSCRIPCIONES		15.450.000				
20 4 7 6 20	OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES		5.150.000	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE COMPRAS LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	LICITACIONES Y COMPRAS	
20 4 8 1 20	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO		1.116.066.800		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
20 4 8 2 20	ENERGIA		1.206.426.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES	
20 4 8 5 20	TELEFONIA MOVIL CELULAR		95.481.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES	
20 4 8 6 20	TELEFONO, FAX Y OTROS		339.488.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES	
20 4 9 8 20	SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL		298.700.000	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
20 4 9 13 20	OTROS SEGUROS		978.500.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	SOPORTE LOGISTICO	
20 4 11 1 20	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR		5.150.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	
20 4 11 2 20	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR		21.630.000		UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	

JULIO AGOSTO



	20 4 21 1 20	ELEMENTOS PARA BIENESTAR SOCIAL		15.450.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	JULIO AGOSTO
	20 4 21 3 20	ELEMENTOS PARA ESTIMULOS		25.750.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 21 4 20	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL		247.200.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 21 5 20	SERVICIOS DE CAPACITACION		103.000.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 21 8 20	SERVICIOS PARA ESTIMULOS		5.150.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 40 15 20	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE BIENES		108.150.000		UNIDAD DE COMPRAS Y LICITACIONES	ALMACENES	
	20 4 41 1 20	SERVICIOS FUNERARIOS		51.500.000		UNIDAD DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR Y CAPACITACION	
	20 4 41 4 20	ESTUDIOS - INVESTIGACIONES Y DOCENCIA		859.300.000	SUBDIRECCION DOCENCIA E INVESTIGACION	UNIDAD FORMACION DOCENCIA E INVESTIGACION		
	20 4 41 13 20	OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIO		982.990.800	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES				32.106.791.208				
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	32 1 1 0 20	CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL		387.280.000	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE TALENTO HUMANO	CAUSACION	
	35 1 1 0 10	MESADAS		20.819.000.000				
	35 1 5 2 20	BONOS PENSIONALES		5379.640.847				
	35 2 1 1 20	CESANTIAS DEFINITIVAS		2.341.190.000				
	35 2 1 2 20	CESANTIAS PARCIALES		2.454.490.000				
	36 1 1 0 20	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES		3.183.000.000	OFICINA ASESORA JURIDICA	JURIDICA		
COMERCIALIZACIÓN			29.467.792.107	113.825.293.364				
COMERCIALIZACIÓN	51 1 1 1 20	MEDICAMENTOS	9.500.000.000	40.619.844.124	SUBDIRECCION APOYO	UNIDAD DE FARMACIA	FARMACIA	JULIO AGOSTO
	51 1 1 2 20	MATERIAL DE LABORATORIO	2.450.233.422	2.596.766.578	SUBDIRECCION APOYO	UNIDAD DE LABORATORIO Y PATOLOGIA	LABORATORIO CLINICO	
	51 1 1 3 20	MATERIAL DE CIRUGIA Y/O QUIRURGICO	3.521.436.100	4.512.563.900	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SALAS DE CIRUGIA	
	51 1 1 4 20	MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Y ORTOPEDIA		206.000.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SISTEMA LOCOMOTOR Y RECONSTRUCTIVO	
	51 1 1 5 20	MATERIAL PARA PROTESIS Y AMPUTADOS	1.082.164.402	1.595.835.598	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SISTEMA LOCOMOTOR Y RECONSTRUCTIVO	
	51 1 1 6 20	MATERIAL PARA REHABILITACION Y OTORRINO		1.442.000.000	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA, UNIDAD DE APOYO DIAGNOSTICO	SISTEMAS ORGANOS DE LOS SENTIDOS, REHABILITACION	
	51 1 1 7 20	MATERIAL DE IMAGENOLOGIA		1.236.000.000	SUBDIRECCION APOYO	IMÁGENES DIAGNOSTICAS	IMAGENOLOGIA	



51 1 1 10 20	MATERIAL DE CURACION	2.372.613.734	2.262.386.266	SUBDIRECCION APOYO	ENFERMERIA	SISTEMAS ORGANOS DE LOS SENTIDOS
51 1 1 11 20	MATERIAL DE ODONTOLOGIA		123.600.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	PRODUCCION FARMACIA
51 1 1 12 20	MATERIA PRIMA PARA FARMACIA		154.500.000	SUBDIRECCION APOYO	UNIDAD DE FARMACIA	SISTEMAS ORGANOS DE LOS SENTIDOS
51 1 1 13 20	ELEMENTOS DE OFTALMOLOGIA		566.500.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SOPORTE NUTRICIONAL
51 1 1 14 20	ELEMENTOS DE NUTRICION		515.000.000	SUBDIRECCION APOYO	UNIDAD DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	APOYO SERVICIOS AUXILIARES
51 1 1 15 20	ALIMENTACION PACIENTES	2.099.552.000	1.499.680.000	SUB ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE APOYO LOGISTICO	
51 1 1 16 20	INSUMOS PARA LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD		181.900.060	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO		
51 1 1 18 21	INSUMOS PARA LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD		1.599.011.140	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO SUB ADMINISTRATIVA		
51 1 2 1 20	EXAMENES EXTRAHOSPITALARIOS		2.387.818.100	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO SUB ADMINISTRATIVA		
51 1 2 4 20	MEDICINA INTERNA	1.249.733.333	1.016.266.667	SUBDIRECCION MEDICA	MEDICINA INTERNA	
51 1 2 5 20	UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO	994.787.733	756.212.267	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICO	CUIDADOS CRITICOS
51 1 2 7 20	ANESTESIA	1.874.600.000	1.369.900.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICO	ANESTESIA
51 1 2 8 20	PEDIATRIA URGENCIAS	2.443.853.533	1.779.146.467	SUBDIRECCION MEDICA	ATENCION PEDIATRICA Y NEONATAL	
51 1 2 9 20	INSTRUMENTADORAS		381.100.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SALAS DE CIRUGIA
51 1 2 10 20	ADQUISICION SERVICIOS AREA MEDICA		4.635.000.000	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO		
51 1 2 11 20	NOMINA SUPERNUMERARIOS		334.750.000	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO SUB ADMINISTRATIVA		
51 1 2 12 20	EDUCACION ESPECIAL		66.950.000	SUBDIRECCION MEDICA	ATENCION NEUROLOGICA Y MENTAL	ATENCION NEUROLOGICA Y MENTAL
51 1 2 13 20	FACTURACION VENTAS DE SERVICIOS DE SALUD		1.751.000.000	SUBDIRECCION FINANCIERA	UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION	FACTURACION
51 1 2 14 20	SERVICIOS PSIQUIATRICOS	1.540.921.200	1.137.078.800	SUBDIRECCION MEDICA	ATENCION NEUROLOGICA Y MENTAL	ATENCION NEUROLOGICA Y MENTAL
51 1 2 15 20	TRANSPLANTES		1.545.000.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	CLINICO QUIRURGICO
51 1 2 16 20	TERAPISTAS		987.475.008	SUBDIRECCION APOYO	MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	TERAPIA FISICA, OCUPACIONAL Y DEL LENGUAJE
51 1 2 17 20	OTROS GASTOS DE ADQUISICION SERVICIOS		497.546.032	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO SUB ADMINISTRATIVA		

JULIO
AGOSTO

51 1 2 20 20	INFECTOLOGIA		494.400.000	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD MEDICO HOSPITALARIA	MEDICINA INTERNA	JULIO AGOSTO
51 1 2 23 20	CIRUGIA PLASTICA	337.896.650	259.503.350	SUBDIRECCION MEDICA	UNIDAD CLINICO QUIRURGICA	SISTEMA LOCOMOTOR Y RECONSTRUC TIVO	
51 1 2 27 20	ENFERMERIA		4.658.648.800	SUBDIRECCION APOYO	ENFERMERIA		
52 2 0 1 20	INDUSTRIAL		327.818.100	SUBDIRECCION MEDICA SUBDIRECCION APOYO SUB ADMINISTRATIVA			
INVERSION			13.317.000.000				
INVERSION	111 104 1	MANTENIMIENTO ADECUACION INSTALACIONES HOSMIL REGION BOGOTA D.C.	5.817.000.000	NOTA: Se inscribieron los proyectos de acuerdo a las necesidades de la entidad por un valor de \$ 13.317 millones, sin embargo el techo anunciado por el GSED corresponde a \$ 4.690 millones; actualmente con la Dirección se están gestionando los recursos faltantes. VER ANEXO N° 3, en donde se esta la desagregación de lo proyectado.			
	122 300 1	MEJORAMIENTO SISTEMA DE INFORMACION DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL BOGOTA	2.500.000.000				
	0 213 100 1	MANTENIMIENTO DE EQUIPO HOMIC - EQUIPO INDUSTRIAL	700.000.000				
		MANTENIMIENTO DE EQUIPO HOMIC - EQUIPO BIOMÉDICO	3.300.000.000				
	0213 100 2	ADQUISICION DOTACION Y ADECUACION EQUIPO MEDICO PARA HOSMIL NIVEL III y IV	1.000.000.000				

Anexo N° 02 Herramienta para captura de datos

HOSPITAL MILITAR CENTRAL															
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2014															
AREA FUNCIONAL _____									OFICINA DE PLANEACION				AREA DE COMPRAS Y LICITACIONES		
ITEM	Código UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD A ADQUIRIR	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	FECHA ESTIMADA DE OMBREO REQUERIMIENTO	DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE	RUBRO PRESUPUESTAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	REQUIERE VIGENCIA FUTURAS	FUENTE DE LOS RECURSOS	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO	

NOMBRE Y FIRMA DEPENDENCIA
SOLICITANTE

Vo. Bo. SUBDIRECCION

Salud – Calidad – Humanización

Anexo N° 03 Programación Proyectos de Inversión Vigencia 2014

No.	PROYECTOS DE INVERSIÓN	REQUERIDO	ACTIVIDAD	VALOR	GERENTE DEL PROYECTO
1	Adecuación y Mantenimiento de Instalaciones	\$ 5.817	Sistema Eléctrico	\$ 3.850	Capitán de Corbeta Juan Carlos Gómez Martínez
			Edificio Inteligente - Seguridad	\$ 150	Capitán Carlos Suarez Mutis
			Directiva de mantenimiento mayor de instalaciones	\$ 1.817	Teniente Coronel Cesar Augusto Barrios Reina
2	Mantenimiento Mayor de Equipos	\$ 4.000	Equipos Biomédicos	\$ 3.300	Cabo Nancy Chaparro Chaparro
			Equipos Industriales	\$ 700	Suboficial Jefe Lázaro Robledo
3	Adquisición, Dotación y Adecuación de Equipo	\$ 1.000	Adquisición Equipo Biomédico	\$ 1.000	Cabo Nancy Chaparro Chaparro (Ing. Cristian Camilo Lores Espinosa)
4	Mejoramiento del Sistema de Información	\$ 2.500	Servicios	\$ 840	Mayor Ariadna Ramírez Ospina
			Hardware	\$ 530	
			Software	\$ 115	
			Mantenimiento de Hardware	\$ 580	
			Mantenimiento de Software	\$ 435	
TOTAL		\$ 13.317		\$ 13.317	





HOSPITAL MILITAR CENTRAL

DETALLE PROYECTOS DE INVERSIÓN

1. PROYECTO ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

PRODUCTO	ACTIVIDADES	COSTO DE LAS ACTIVIDADES
Infraestructura con mantenimiento	Realizar el mantenimiento a la infraestructura del Hospital Militar de acuerdo a los estándares de Habilitación. OBRAS Mantenimiento de Vías \$ 650 Mantenimiento Piso 14 \$ 617 Accesos al Hospital Militar \$ 250 Cocina \$ 300	\$ 1.817
Sistema Eléctrico	Fortalecer el Sistema Eléctrico del Hospital. FASE II -Iluminación Externa Hospital Militar -Sistema de proyección contra descargas atmosféricas.	\$ 3.850
Seguridad Interna	Implementar el proyecto de seguridad - edificio inteligente. Adquisición Lectores Biométricos.	\$ 150
TOTAL		\$ 5.817

Salud – Calidad – Humanización



2. PROYECTO MANTENIMIENTO MAYOR DE EQUIPOS

No.	PRODUCTO	COSTO
2.1.	Equipo Diagnóstico	\$ 1.125
2.2	Equipo Quirúrgico	\$ 1.035
2.3	Equipo Clínico	\$ 669
2.4	Calibración de Equipos Biomédicos	\$ 401
2.5	Equipo Terapéutico	\$ 70
2.6	Equipo Industrial	\$ 700
TOTAL		\$ 4.000

2.1 Equipo Diagnóstico

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Equipos de Radioterapia	2	\$ 200.000.000	\$ 400.000.000
Densitómetro	1	\$ 17.000.000	\$ 17.000.000
Arcos C	2	\$ 27.000.000	\$ 54.000.000
Ecocardiografo	2	\$ 30.000.000	\$ 60.000.000
Cámaras de Medicina Nuclear	2	\$ 100.000.000	\$ 200.000.000
Equipo de Rayos X Convencional	12	\$ 4.500.000	\$ 54.000.000
Ecógrafos	5	\$ 5.000.000	\$ 25.000.000
Mamógrafos	1	\$ 4.300.000	\$ 4.300.000
Equipos de Laboratorios, Banco de Sangre, Patología.	80	\$ 1.100.000	\$ 88.000.000
Camas y Camillas	400	\$ 500.000	\$ 200.000.000
Electrocardiógrafo	38	\$ 600.000	\$ 22.800.000
TOTAL DIAGNOSTICO			\$ 1.125.100.000

"Salud – Calidad - Humanización"



2.2. Equipo Quirúrgico

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Angiógrafo	1	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000
Torres de Cirugía y las Especialidades (Endoscopia, Laparoscopia, Cistoscopia, Otorrino, Cirugía General, Ginecología, Gastroenterología, Equipos de Vías Digestivas e Invasivas de Gastrología, Neumología, Coloproctología.	30	\$ 19.000.000	\$ 570.000.000
Equipos de Cardiovascular	4	\$ 10.000.000	\$ 40.000.000
Microscopios de Cirugía General y Especialidades Laboratorio de Hueso Temporal, Patología.	60	\$ 2.500.000	\$ 150.000.000
Electrobisturis	9	\$ 500.000	\$ 4.500.000
Mesas de Cirugía	15	\$ 6.000.000	\$ 90.000.000
Lámparas Cielíticas	15	\$ 250.000	\$ 3.750.000
Esterilizadores y Autoclaves	18	\$ 3.000.000	\$ 54.000.000
Equipo Compass AMeridiam.	1	\$ 2.800.000	\$ 2.800.000
Máquina de Circulación Extracorpórea	1	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000
TOTAL QUIRURGICO			\$ 1.035.050.000

"Salud – Calidad – Humanización"



2.3. Equipo Clínico

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Máquinas de Anestesia	18	\$ 4.500.000	\$ 81.000.000
Ventiladores	58	\$ 3.000.000	\$ 174.000.000
Equipos de Neumología	1	\$ 60.000.000	\$ 60.000.000
Desfibriladores	38	\$ 900.000	\$ 34.200.000
Incubadoras	29	\$ 3.000.000	\$ 87.000.000
Equipos de Laboratorio Pulmonar	5	\$ 3.000.000	\$ 15.000.000
Laboratorio Neurología	3	\$ 3.000.000	\$ 9.000.000
Capnografos	13	\$ 800.000	\$ 10.400.000
Central de Monitoreo Fetal	1	\$ 10.000.000	\$ 10.000.000
Monitores de Signos Vitales	290	\$ 450.000	\$ 130.500.000
Equipos de Audiometría	6	\$ 2.500.000	\$ 15.000.000
Unidades y Equipos de Odontología	30	\$ 1.200.000	\$ 36.000.000
Equipos de Oftalmología Optometría	36	\$ 200.000	\$ 7.200.000
TOTAL CLINICO			\$ 669.300.000

"Salud – Calidad - Humanización"



2.4. Equipo Terapéutico

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Equipos de Rehabilitación y Fisioterapia.	70	\$ 1.000.000	\$ 70.000.000
TOTAL TERAPEUTICO			\$ 70.000.000

2.5. Equipo Industrial

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Mantenimiento técnico preventivo y correctivo a los compresores de aire seco medicinal del HOMIC.	1	\$ 25.000.000	25.000.000
Bombas de Vacío	1	\$ 25.000.000	25.000.000
Se requiere el suministro e instalación de un quemador dual gas de capacidad de 350HVM.	1	\$ 100.000.000	100.000.000
Mantenimiento técnico correctivo y preventivo a la planta eléctrica Cummings 750 KVA	1	\$ 25.000.000	25.000.000
Mantenimiento técnico correctivo y preventivo a los tres ascensores privados ubicados en las instalaciones de la Entidad.	1	\$ 25.000.000	25.000.000
Mantenimiento a la red de vapor del HOMIC.	1	\$ 300.000.000	300.000.000
Mantenimiento general correctivo a la planta de tratamiento de aguas residuales.	1	\$ 200.000.000	200.000.000
TOTAL EQUIPOS INDUSTRIALES			\$ 700.000.000

"Salud – Calidad - Humanización"



3. PROYECTO ADQUISICIÓN, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE EQUIPO BIOMÉDICOS

Descripción	Cantidad Proyectada a Mantener	Valor Unitario	Valor Total
Ecógrafo de Ginecobstetricia	1	\$ 300.000.000	\$ 300.000.000
Ecógrafo procedimientos generales	1	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000
Instrumental especializado para cirugía cardiovascular	1	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000
Videobroncopio Adulto y Pediátrico	1	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000
Máquina de Anestesia	2	\$ 100.000.000	\$ 200.000.000
Mesa de Cirugía	2	\$ 40.000.000	\$ 80.000.000
Monitores Fetales	3	\$ 6.000.000	\$ 18.000.000
Capnógrafos	5	\$ 20.000.000	\$ 100.000.000
Monitor Oximetría Regional INVOS 2 Canales.	1	\$ 29.000.000	\$ 29.000.000
Monitor Oximetrial Regional INVOS4 Canales	1	\$ 33.000.000	\$ 33.000.000
Lámpara Pielítica	2	\$ 25.000.000	\$ 50.000.000
TOTAL ADQUISICIÓN EQUIPOS BIOMÉDICOS			\$ 510.000.000

"Salud – Calidad - Humanización"



4. PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
Adquisición Hardware	Equipos de cómputo, scanner, equipos portátiles captura datos asistenciales, lectores biométricos-memorias.	\$ 230.000.000
	Almacenamiento	\$ 100.000.000
	Datacenter Contingencia Fase I	\$ 200.000.000
	Subtotal	\$ 530.000.000
Adquisición Software	Gestión Documental-Cero papel Fase I	\$ 115.000.000
	Subtotal	\$ 115.000.000
Mtto Hardware	Mantenimiento Equipos de Cómputo, Scanner, Impresoras	\$ 360.000.000
	Mantenimiento UPS, Datacenter y Centros de Cableado, Aires Acondicionados	\$ 80.000.000
	Mantenimiento Equipos SUN, balanceador carga, almacenamiento	\$ 140.000.000
	Subtotal	\$ 580.000.000
Mtto Software	Mantenimiento Sistema de Información asistencial y administrativo	\$ 240.000.000
	Mantenimiento Pagina Web- Intranet incluido hosting	\$ 50.000.000
	Licencias Oracle (2 licencias)	\$ 25.000.000
	Licenciamiento Firewall (3 años)	\$ 50.000.000
	Licencias Suite Vision	\$ 20.000.000
	Licencias Linux (2 Linux server para backup en línea)	\$ 10.000.000
	Licencias antivirus (550)	\$ 40.000.000
	Subtotal	\$435.000.000.00
Servicios	Call Center	\$ 780.000.000
	Backup en línea (Copia de datos)	\$ 60.000.000
	Subtotal	\$ 840.000.000
TOTAL		\$ 2.500.000.000

"Salud – Calidad - Humanización"

