

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

Fecha: 23 de enero del 2023

Señor:

ANDREA STEFANNY PORTELA MAHECHA
 Teléfono: 3116290060
 Email: stefanny1005@gmail.com
 Ciudad: Melgar - Tolima

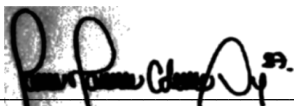
ADVERTENCIA	LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES</u>.	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESM 3114 DEL CACOM No. 4.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Ver ANEXO 1 "Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas".	
	PLAZO EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2023

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	FORMA DE PAGO	Se efectuarán pagos de la siguiente manera:		
		FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
		28 Febrero 2023	Marzo 2023	Valor por hora \$8.671 De acuerdo con las horas pactadas evidenciadas en el acta recibo a satisfacción.
		31 Marzo 2023	Abril 2023	
		30 Abril 2023	Mayo 2023	
		31 Mayo 2023	Junio 2023	
		30 Junio 2023	Julio 2023	
		31 Julio 2023	Agosto2023	
		31 Agosto2023	Septiembre 2023	
		30 Septiembre 2023	Octubre 2023	
		31 Octubre 2023	Noviembre 2023	
		30 Noviembre 2023	Diciembre 2023	
		desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2023	Diciembre 2023	
desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2023	Cuentas por pagar 2023 cancelados en el primer trimestre del 2024			
Lo anterior de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soportes como cuenta de cobro, pago seguridad social, (ARL, salud y pensión) y el recibo a satisfacción, en el Departamento de Contratos por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.				
Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.				
Nota 2: Los servicios recibidos y facturados después del 31 de diciembre del 2023 podrán verse afectados en cuentas por pagar, pagaderas en el primer trimestre del año 2024.				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Establecimiento de Sanidad Militar 3114 del Comando Aéreo de Combate No. 4.			

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

REQUISITOS TÉCNICOS:	REQUISITOS		CON ESTA COTIZACIÓN
	1.	Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP	X
	2.	Certificados de estudio	X
	3.	Certificados de experiencia (Si Aplica)	X
	4.	Tarjeta Profesional (Si aplica)	X
	5.	Registro RETHUS (Si aplica)	X
	6.	Verificación portal PACO – Documento PDF evidencia de revisión.	X
	7.	Certificado Soporte vital básico (BLS) vigente	X
	8.	Certificado atención de víctimas de violencia sexual	X
REQUISITOS JURÍDICOS:	REQUISITO		CON ESTA COTIZACIÓN
	1.	Documento de identidad (persona natural)	X
	2.	Situación militar - Si Aplica	X
	3.	Certificación de afiliación como cotizante al régimen contributivo de seguridad social	X
	4.	Antecedentes disciplinarios tribunal de Ética Médica (si aplica)	X
	5.	Certificación de antecedentes disciplinarios - Procuraduría	X
	6.	Certificación de antecedentes disciplinarios - Contraloría	X
	7.	Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	X
	8.	Certificación de antecedentes judiciales	X
	9.	Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	X
	10.	Declaración de bienes y rentas y conflictos de Intereses	X
REQUISITOS ECONÓMICOS:	REQUISITO		CON ESTA COTIZACIÓN
	1.	RUT	X
	2.	Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica	X
	3.	Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días)	X
	Nota: se solicita que la cotización allegada sea por valor unitario hora, para efectos del estudio económico y de acuerdo a la estructuración técnica del mismo.		
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Debe enviar en digital la documentación de la cotización antes del 24 de enero del 2023, al correo luis.durangog@fac.mil.co		


CT. COLMENARES DUQUE LAURA MARCELA
 Gerente de Proyecto


T3. DORIA CHICA OBER ODABYS
 Estructurador Técnico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

ANEXO 1

Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

A. Requisitos y/o perfil del personal a contratar:

1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP
2. Título profesional en el área de la salud, especialista en auditoria en salud (diploma y acta).
3. Experiencia: mínimo (06) meses, comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad profesional.
4. Inscripción en el RETHUS
5. Tarjeta Profesional (Si aplica)
6. Registro Único Tributario
7. Verificación portal PACO
8. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
9. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
10. Inscripción en el SECOP II
11. Antecedentes disciplinarios procuraduría, certificado de antecedentes fiscales contraloría, certificado de antecedentes judiciales policía y certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional.
12. Certificación de afiliación como cotizante al régimen contributivo de seguridad social
13. Situación militar - Si Aplica
14. Antecedentes disciplinarios tribunal de Ética Médica (si aplica)
15. Declaración de bienes y rentas y conflictos de Intereses
16. Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días)
17. Soporte vital básico (BLS) vigente
18. Soporte curso en atención de víctimas de violencia sexual

B. Obligaciones del contratista

1. Si el contratista tiene que afiliarse a una ARL diferente a la ARL POSITIVA o SURA, debe hacerlo por sus propios medios y debe entregar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM copia del certificado de afiliación un día antes de la fecha de inicio del contrato, así mismo informar a la ARL en caso de adición de contrato.
2. Los Establecimientos de Sanidad Militar están catalogados en Riesgo III, por lo tanto, independientemente de la labor que vaya a realizar el contratista (administrativo ó asistencial) se afiliará a la ARL en riesgo III que es el riesgo más alto entre la actividad a realizar y el centro de trabajo (ESM).
3. La afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos laborales es de carácter obligatorio , por lo tanto el OPS NO puede comenzar a laborar antes de la afiliación e inicio de la cobertura por la ARL, teniendo en cuenta que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la ARL, ni recibiría atención médica, rehabilitación, pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

consecuencia del evento, lo cual llevaría a sanciones y a la obligación de reconocerle y pagarle al OPS las prestaciones correspondientes a la lesión sufrida

4. Cumplir y acatar con los Protocolos de Bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio del Trabajo, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social) así como aquellos que determine la Unidad Militar Aérea, en cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y políticas de la Jefatura de salud FAC y reportar de forma inmediata y oportuna cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del contrato y al coordinador de seguridad y salud en el trabajo durante el término de ejecución del contrato.
5. El contratista deberá presentar el certificado de realización de exámenes ocupacionales donde se incluyan los siguientes exámenes: examen médico con énfasis en sistema osteomuscular y visimetría. Estos exámenes deben ser tomados en una entidad aprobada y certificada por el ministerio de salud, lo cual será corroborado en el momento de la presentación de la oferta por parte del coordinador de seguridad y salud en el trabajo del ESM, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 señala taxativamente:

“El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista”. (Artículo 2.2.4.2.2.18)...“Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos”. (Artículo 2.2.4.2.2.18)...En el caso de que el trabajador pierda su condición de contratista por un periodo superior a los seis (6) meses continuos, debe realizarse los exámenes médicos nuevamente para volver a trabajar.

6. El contratista debe informar al supervisor cualquier situación que intervenga con la ejecución normal del objeto del contrato.
7. Diligenciar el Estudio de seguridad Personal para trámite del fichero personal. El costo del fichero debe ser asumido por el contratista. Así mismo, este fichero es necesario para el ingreso a la Unidad Militar y debe ser portado visiblemente.
8. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con la seguridad y defensa de la unidad o documentos secretos del ESM.
9. Una vez se haya realizado el pago de los honorarios, el contratista debe realizar el cargue mensual del documento de cobro al SECOP II.
10. Para el inicio en el proceso el contratista deberá contar con la vacuna contra el covid de acuerdo a los lineamientos del Gobierno nacional y las siguientes vacunas descritas a continuación:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

PARA ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. <u>NOTA:</u> la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	<u>NOTA:</u> ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Neumococo	1 dosis	El refuerzo cada 5 años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárida

11. Durante la ejecución del proceso y máximo dos meses del inicio el contratista se compromete en ampliar su esquema de vacunación, requerido por la Jefatura de salud de acuerdo a la siguiente descripción

PARA ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y 1 refuerzo cada 15 años	El aspirante debe traer el esquema completo (3 dosis). 1 refuerzo al esquema cada 15 años
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, <u>sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</u>
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y <u>sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</u>
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Meningococo	1 dosis Esta vacuna requiere un refuerzo a los 5 años.	1 refuerzo al esquema a los 5 años.

C. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto contractual se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que en marcan el alcance del mismo dependiendo de las necesidades y de los requerimientos que se presente durante la prestación del servicio:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

1. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSa, previstos en SUIT VISIÓN Institucional aplicando en el conteo de medicamentos, equipos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria y diligenciamiento de los formatos establecidos del Stock, dejando registro y reportando las novedades por baja rotación y/o próximos a vencer, de llegar a requerirse realizar la semaforización de acuerdo a las guías y protocolos dejando constancia y reporte de las novedades.
2. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias y realizando los procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas a los pacientes que se encuentren en el área de observación, y atención prioritaria dando trámite correspondiente al usuario.
3. Realizar correctamente la dispensación de los medicamentos cuando esta le sea delegada siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos y hacer uso racional de los insumos del stock de procedimientos, así mismo generar el trámite establecido por el ESM para reposición de los mismos de acuerdo a las cantidades entregadas a los usuarios en cada actividad, manteniendo el stock completo en orden y limpieza.
4. Realizar apoyos como auxiliar de enfermería cuando se requiera en las ambulancias, para las actividades relacionadas en promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad ,así como para los entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias de la Unidad, en las áreas desconcentradas que dependen para su funcionamiento del CACOM 4 tales como: campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaica, Nilo y Girardot así como los traslados terrestres en ambulancia básica o medicalizada a la red Interna y Externa del Establecimiento de sanidad militar 3114 según necesidad de la institución
5. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, brindar la atención y procedimientos que requiera el usuario de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas establecidas IRON 2.0 y Salud Punto SIS teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.
6. Realizar los registros en los libros de minuta de los servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación y de equipos M4 y M5). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Vision Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC.
7. Realizar la entrega al área de archivo de historias clínicas, los formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, al finalizar el turno; estos cuando por ausencia de energía eléctrica no permita realizarlos de manera digital en el sistema salud punto SIS y IRON 2.0.
8. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de Salud Punto SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.
9. Verificar y dar trámite según corresponda a los correos allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria para la atención inicial de urgencias y

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares, según el procedimiento establecido para cada caso.

10. Diligenciar en cada turno las atenciones y procedimientos realizados en el Sistema IRON 2.0; teniendo en cuenta los CUPS y CIE10 correspondientes con el fin de garantizar las estadísticas de los servicios prestados.
11. Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo a la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.
12. Esterilizar y mantener stock de material de: apósitos, gasas, algodón, instrumental, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias de acuerdo a guías y protocolos institucionales.
13. Clasificar, ordenar, verificar y contar la lencería hospitalaria con posterior entrega y recibo en el área de lavandería para la correspondiente reposición, manteniendo de esta manera en las mejores condiciones de presentación, limpieza y dotación de insumos en los consultorios, asimismo mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo a los lineamientos y políticas ambientales de la JEFSA descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.
14. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales, cabina asistencial de la ambulancia, según corresponda y de acuerdo a la programación, utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta patologías y las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos para la actividad.
15. De acuerdo a la programación realizar la semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos y equipos que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero militar o médico militar disponible de la situación de los recursos según corresponda.
16. Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-3114, de acuerdo al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.
17. Preparar y asistir el equipo completo y colaborar con el enfermero jefe o médico responsable en los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado brindando cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.
18. Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM 3114 y presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas; teniendo en cuenta la actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiológicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contratado.
19. La jornada de trabajo del personal contratado podrá ser máximo de 264 horas sin exceder 66 horas en la semana.

D. Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar

1. Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien.

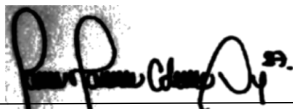
2. Conoce y acepta las estipulaciones particulares que se pactan en el presente contrato, dirigidas a proteger los derechos fundamentales de las/los usuarios de los servicios y particularmente a evitar y a conjurar de manera inmediata cualquier tipo de maltrato o afectación a su integridad física o psicológica.
3. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.
4. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes la cuenta de cobro.
5. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por Sars- COV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Combate No 4 durante la ejecución del contrato.
6. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM 3114 de la Fuerza Aérea Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.
7. El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo póliza de cumplimiento la cual debe aportar al supervisor lo cual es un requisito previo para la suscripción del acta de inicio. La póliza debe ser allegada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

E. ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

1. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.
2. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su área de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses, dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.
3. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al Secop II.
4. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, al supervisor del contrato cada 3 meses para revisión de esquema de vacunación.

NOTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato de Auxiliar de Enfermería la seleccionada tendrá en cuenta que no se encontrará bajo subordinación laboral con ningún funcionario del ESM 3114-CACOM-4 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.



CT. COLMENARES DUQUE LAURA MARCELA
Gerente de Proyecto



T3. DORIA CHICA OBER ODABYS
Estructurador Técnico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-036
	FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA	Versión N°:	01
		Vigencia:	06-12-2021

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vir. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2						

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.