

	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-036</b>
	<b>FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>04</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

<b><u>OSOLICITUD DE COTIZACIÓN</u></b> <b><u>PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)</u></b> <b><u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN</u></b>	
<b>Fecha: 10 de Enero de 2025</b>	
<b>Señores:</b> GLADYS MARCELA VARGAS VILLALOBOS 3184964400 <a href="mailto:glamar111@gmail.com">glamar111@gmail.com@gmail.com</a> <b>Bogotá</b>	
<b>ADVERTENCIA</b>	<b>LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, <u>NO OBLIGA A LAS PARTES.</u></b>
<b>OBJETO</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS JEFSA SUPFI TECNOLOGOS CONTABLES PARA LA SUBDIRECCION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE JEFATURA DE SALUD DE FAC</b>
<b>SPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos financieros de conformidad con lo establecido en la normatividad, circulares, guías y manuales vigentes elaborados por la DIGSA y Jefatura de Salud FAC.</li> <li>2. Revisar la documentación de los pagos a proveedores que cumplan con las normas y requisitos de ley para el pago</li> <li>3. Liquidar Impuestos en los respectivos pagos de proveedores de Compras de Bienes y servicios</li> <li>4. Formalizar los asientos de los comprobantes contables en el aplicativo SIIF II y ERP/SAP (ingresos, egresos, comprobantes de contabilidad, causaciones, miros, reclasificaciones etc.)</li> <li>5. Elaborar las MIRO de los pagos celebrados por la JEFSA FAC en el aplicativo SAP.</li> <li>6. Crear y validar la elaboración del informe de cuentas por pagar factura a factura mensual de la JEFSA.</li> <li>7. Elaborar facturación electrónica de INGRESOS en SIIF.</li> <li>8. Preparar el Informe de Operaciones Recíprocas mensual, Informes CGN</li> <li>9. Elaborar y enviar Actas de conciliación recíprocas con otras Entidades Públicas.</li> <li>10. Efectuar cruce mensual SIIF – SAP cuentas 2481 “Administración de Seguridad Social en Salud” y 2490 “Otras Cuentas por Pagar”</li> </ol>

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-036</b>
	<b>FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>04</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

	<p>11. Causación y compensación de ingresos en SAP.</p> <p>12. Consolidar información enviadas por las UMAS de los requerimientos efectuados por DIGSA</p> <p>13. Preparar el archivo documental financiero de La Jefatura de Salud Fuerza Aérea Colombiana</p> <p>14. Verificar documentos de atenciones urgencias red externa no contratada y contabilizar acorde a documentos soporte.</p> <p>15. Realizar ajuste de Informes de cartera y de cuentas por pagar.</p> <p>16. Controlar la documentación de los pagos por resolución que cumplan con las normas y requisitos de ley para el pago.</p> <p>17. Dar respuesta a las IPS acerca del estado de cartera con la información suministrada por las áreas de tesorería, auditoría, planeación.</p> <p>18. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.</p> <p>19. Mantener la ARL vigente para la ejecución del contrato. En caso en que el supervisor del contrato identifique que no se encuentra vigente y al día en los pagos, procederá a la suspensión del contrato y al inicio del proceso correspondiente por incumplimiento de las obligaciones pactadas.</p> <p>20. Realizar informe de actividades mensualmente al supervisor para el trámite del respectivo pago.</p> <p>21. Entregar acta de informe de actividades al término del contrato.</p> <p>Obligaciones del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir las establecidas dentro de las actividades a desarrollar.</li> <li>• Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.</li> <li>• Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato.</li> <li>• De acuerdo a la circular No. FAC-S-2020-009131-CR Aplicación de la Ley 2013 de 2019, debe mantener actualizada la información sobre los formularios que corresponden a la declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses y declaración de renta en la página de la Función Pública.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</b>	<b>PLAZO EJECUCIÓN</b>	Desde el acta de inicio hasta el 15 de Diciembre de 2025
	<b>FORMA DE PAGO</b>	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.


	<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-036</b>
	<b>FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>04</b>
	<b>MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA</b>	<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Lugar determinado por el contratista y eventualmente en la Jefatura Salud en la ciudad de Bogotá
<b>REQUISITOS TÉCNICOS:</b>	<b>REQUISITOS</b>	
		<b>CON ESTA COTIZACIÓN</b>
	1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública	x
	2. Título, acreditado con copia del diploma y/o acta de grado.	x
	3. Certificación de experiencia 1 años	x



<b>FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-036</b>
<b>FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>04</b>
<b>MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA</b>	<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

<b>REQUISITOS JURÍDICOS:</b>	<table border="1"><thead><tr><th><b>REQUISITO</b></th><th><b>CON ESTA COTIZACIÓN</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural</td><td>x</td></tr><tr><td>Certificado de afiliación Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago NOTA: Una vez firmado el contrato, el contratista tramitará la afiliación a la ARL</td><td>x</td></tr><tr><td>Certificado de Antecedentes Disciplinarios</td><td>x</td></tr><tr><td>Certificado de Antecedentes Fiscales</td><td>x</td></tr><tr><td>Certificado de Antecedentes Judiciales</td><td>x</td></tr><tr><td>Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</td><td>x</td></tr><tr><td>Certificado de Antecedentes REDAM</td><td>x</td></tr><tr><td>Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.</td><td>x</td></tr><tr><td>Compromiso Antisoborno y Anticorrupción</td><td>x</td></tr><tr><td>Formato Pacto de Integridad Proveedor</td><td>x</td></tr><tr><td>Notificación electrónica</td><td>x</td></tr><tr><td>Hoja de vida SIGEP II</td><td>x</td></tr><tr><td>Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013</a> (si aplica)</td><td>x</td></tr></tbody></table>	<b>REQUISITO</b>	<b>CON ESTA COTIZACIÓN</b>	Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural	x	Certificado de afiliación Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago NOTA: Una vez firmado el contrato, el contratista tramitará la afiliación a la ARL	x	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	x	Certificado de Antecedentes Fiscales	x	Certificado de Antecedentes Judiciales	x	Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	x	Certificado de Antecedentes REDAM	x	Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	x	Compromiso Antisoborno y Anticorrupción	x	Formato Pacto de Integridad Proveedor	x	Notificación electrónica	x	Hoja de vida SIGEP II	x	Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013</a> (si aplica)	x
	<b>REQUISITO</b>	<b>CON ESTA COTIZACIÓN</b>																											
	Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural	x																											
	Certificado de afiliación Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago NOTA: Una vez firmado el contrato, el contratista tramitará la afiliación a la ARL	x																											
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	x																											
	Certificado de Antecedentes Fiscales	x																											
	Certificado de Antecedentes Judiciales	x																											
	Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	x																											
	Certificado de Antecedentes REDAM	x																											
	Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	x																											
	Compromiso Antisoborno y Anticorrupción	x																											
	Formato Pacto de Integridad Proveedor	x																											
	Notificación electrónica	x																											
	Hoja de vida SIGEP II	x																											
Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013</a> (si aplica)	x																												

	<b>FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-036</b>
	<b>FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>04</b>
	<b>MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA</b>	<b>Vigencia:</b>	<b>12-12-2024</b>

<b>REQUISITOS ECONÓMICOS:</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>CON ESTA COTIZACIÓN</b>
	Registro Único Tributario	x
	Certificación bancaria	x
	Formato Datos Beneficiario Cuenta	x
	Cotización - Oferta económica	x
<b>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN</b>	Plazo máximo de cotización el 13 de Enero de 2025, la cotización se debe enviar al correo <a href="mailto:diana.buitrago@fac.mil.co">diana.buitrago@fac.mil.co</a> Nota: En el caso de no presentar cotización se solicita justificación por escrito.	



**CR SANDRA MARCELA ZAMUDIO PRIETO**

Firma Gerente Proyecto