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

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA (SIN OFERTA SECOP II)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN / CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO (SEGÚN CORRESPONDA)

Fecha: 24-01-2024

Señores:
RICARDO ALONSO LANCHEROS
Teléfono 317 8071158
Email rialb4@hotmail.com
Bogota D.C

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL AREA DE LA SALUD PARA EL APOYO LA GESTION DE LA JEFATURA DE SALUD	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las actividades para desarrollar se encuentran descritas en el anexo técnico.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO EJECUCIÓN**	DESDE LA SUBSCRIPCION DEL CONTRATO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025
	FORMA DE PAGO	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.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Dirección de Medicina Aeroespacial ubicado Aeropuerto Internacional el Dorado Calle 26 No. 103– 09 Puerta 6 CATAM, o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo con circunstancias y necesidades del servicio.

REQUISITOS TÉCNICOS:	1. Atender en el área asistencial por Optometría en consulta externa y prioritaria de los pacientes que establezca la Dirección de Medicina Aeroespacial 2. Se realizará la atención de todo el personal militar o civil que pertenezcan al sistema de salud de las Fuerzas Militares o cualquier persona que presente una urgencia y se encuentre en las instalaciones. 3. Desarrollar valoración por optometría de control anual, comisión fuera o dentro del país, reintegro, ascenso, retiro, cambio de especialidad, pre vuelo, post accidente, cambio de fuerza, etcétera, realizando la expedición de fórmulas médicas, incapacidades, remisiones, etcétera, en caso de que la valoración clínica y los diagnósticos de los pacientes den lugar a ello y en la papelería autorizada para tal fin por la JEFSA. Esta atención implica el diligenciamiento adecuado de la Historia Clínica y el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Resolución 1995 de 1999 relacionadas con el manejo de la historia clínica 4. Notificar inmediatamente a la Subdirección Certificación Aeromédica de cualquier caso que amerite aplazamiento o no aptitud psicofísica entre los aspirantes o el personal militar valorado. 5. Participar en actividades académicas realizadas por la Dirección Medicina Aeroespacial, en los casos que el DIMAE así lo determine. 6. Realizar las actividades que sean requeridas en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de Optometría. 7. Garantizar la confidencialidad de toda información que en ejercicio de sus funciones en el DIMAE deba conocer o manipular, respondiendo como determine la ley por los prejuicios de su divulgación y/o utilización indebida. 8. Usar adecuadamente los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio velando por su buen funcionamiento y reportando novedades en ellos si es el caso. 9. Cumplir con las guías de manejo y protocolos médicos establecidos por el DIMAE 10. Alimentar la plataforma IRON o la que haga sus veces con la estadística de pacientes vistos diariamente 11. Avisar con mínimo 24 horas de anticipación al supervisor del contrato y al jefe de dependencia, en caso de que le surja alguna situación que le impida su asistencia al DIMAE para cumplir su objeto contractual, para tomar las medidas respectivas. 12. Avisar inmediato al supervisor del contrato y al jefe de dependencia en caso de ser objeto de incapacidad médica, con lo cual deberá enviar copia de la incapacidad al mismo, para tomar las medidas respectivas para cubrir la consulta con otro profesional. 13. Presentar mensualmente (en las fechas que determine la JEFSA) y de manera oportuna los recibos de pago por concepto de salud, pensión, riesgos laborales y toda aquella documentación de soporte requerida para pago de sus servicios. 14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo 15. Informar al Subdirector de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones. 16. Tener buena actitud con el equipo de trabajo, superiores y usuarios. 17. Brindar información al usuario. 18. Responder por el inventario de cada consultorio asignado de insumos y de equipos médicos.

19. Calificación de aptitud psicofísica de acuerdo al "REGLAMENTO DE APTITUD PSICOFÍSICA DE INGRESO A LA FAC (RAPIN) FAC-2.3.2- C (Público) Primera Edición o el MANUAL FAC 1-28 PÚBLICO TERCERA EDICION capítulos 3 y 4. Según corresponda.
20. Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, Conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en su articulo 13.
21. Mantener actualizada la información suministrada en le HV SIGEP, como la declaración de bienes, rentas y conflictos de interés del que habla la Ley 2013 de 2019 Por medio del
cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
22. Realizar cargue de las facturas o documento equivalente a factura en la plataforma SECOP II, los primeros 5 días de cada mes
23. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.
24. 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

REQUISITOS	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública	X
2. Certificados de estudio	X
3. Certificados de experiencia	X
4. Otros (Portafolio o Brochure de Servicios)	N/A

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

REQUISITOS JURÍDICOS:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN OPTOMETRIA PARA LA DIRECCIÓN DE MEDICINA AEROESPACIAL

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	X
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	N/A
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	N/A
4. Situación militar	X
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	X
6. Compromiso anticorrupción según formato	X
7. Garantía de seriedad (si aplica)	N/A
8. Garantía de Cumplimiento	N/A
9. Inhabilidades e incompatibilidades	X
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	X
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	X
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	X
13. Certificación de antecedentes judiciales	X
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	X
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	X
16. Inhabilidades e incompatibilidades	X
17. Compromiso anticorrupción	X

REQUISITOS ECONÓMICOS:

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. RUT	X
2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica	X
3. Creación de beneficiario de cuenta según formato y certificación bancaria	X

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

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo para la presentación de la cotización es el 24-01-2025 Nota: En el caso de no presentar cotización se entenderá la negativa a continuar en el proceso de selección



MY CLAUDIA ROCIO CACERES BONILLA

GERENTE PROYECTO