	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**GH-JEFSA-FR-163**
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JEFATURA SALUD	**Versión N°:**	**04**
		Vigencia:	**10-12-2024**

Contenido

I. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN 2**

1. Objetivos, alcance y necesidad 2

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 4
1. Objeto 4
2. Clasificación UNSPSC 4
3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas 4

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN 10

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN 12

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado: 11
1. Perspectiva Legal 11
2. Perspectiva técnica 14
3. Relación de contratos SECOP 15
4. Precios históricos 15
5. Determinación de los impuestos 16
6. Valor del contrato 17

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 17
1. Capacidad Jurídica 17
2. Experiencia e idoneidad 18

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO 18

VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 19
1. Garantía Única de Cumplimiento 19
2. Garantía de responsabilidad civil profesional o de responsabilidad civil de clínicas y hospitales 19

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 20

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO 21

FECHA	12 de mayo del 2025
LUGAR	Rionegro, Antioquia - Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE JEFSA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Objetivos, alcance y necesidad

En concordancia, la misión de la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana consiste en *"Prestar Servicios de Salud Integral y Medicina Aeroespacial que cumplan con los atributos de Calidad a los afiliados del subsistema en apoyo a las operaciones Militares propias de la FAC"*. por lo anterior, y en cumplimiento de la misión asignada al Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5, se hace necesario contratar un (01) Técnico Administrativo con estudios de base, conocimientos y experiencia a fin al área, que garanticen la respuesta oportuna a los procesos facturación de las cuentas que generan las IPS contratadas y el análisis de los costos de este ESM asimismo, la aplicación de la normatividad vigente, este personal estará encargado de la recepción de la facturación considerando que mensualmente se reciben cerca de 200 facturas producto de la prestación de servicios de salud por parte de las diferentes IPS contratadas y no contratada, verificación de cada usuario adscrito, validación de RIPS, radicación de la facturación en el sistema establecido, envío de facturación a auditoria, organización de la documentación para trámite de pago a la Red Externa, envío de facturas electrónicas a SIIF Nación, realización de cruces de cartera y apoyo al área de archivo, y la operación del módulo de costos y análisis a través del sistema SAP entre otras actividades administrativas pertenecientes al Escuadrón Administrativo.

El Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 5 en la actualidad no cuenta con el personal de planta que garantice una dinámica efectiva en el proceso de facturación, cartera y análisis costos, es importante resaltar que Actualmente no se cuenta con personal de planta ni de contrato para cubrir dicha necesidad, por lo que se hace necesario contratar un (01) Técnico Administrativo con estudios de base, conocimientos y experiencia a fin al área, que garanticen la respuesta oportuna a los procesos facturación de las cuentas que generan las IPS contratadas y el análisis de los costos de este ESM asimismo, la aplicación de la normatividad vigente, este personal estará encargado de la recepción de la facturación considerando que mensualmente se reciben cerca de 200 facturas producto de la prestación de servicios de salud por parte de las diferentes IPS contratadas y no contratada, verificación de cada usuario adscrito, validación de RIPS, radicación de la facturación en el sistema establecido, envío de facturación a auditoria, organización de la documentación para trámite de pago a la Red Externa, envío de facturas electrónicas a SIIF Nación, realización de cruces de cartera y apoyo al área de archivo, y la operación del módulo de costos y análisis a través del sistema SAP entre otras actividades administrativas pertenecientes al Escuadrón Administrativo.

De conformidad con la Estrategia para el desarrollo Aéreo y Espacial de la Fuerza Aérea Colombiana 2042- Capitulo 4- Plan Estratégico Institucional 2022, se propende por el cumplimiento del objetivo de la perspectiva "Procesos Internos" Gestión y el desempeño institucional: Encaminar esfuerzos para mejorar la dirección, planeación, ejecución, seguimiento y control de la gestión institucional integrando el direccionamiento estratégico con los sistemas de desarrollo administrativo, con el fin de optimizar los procesos, asegurar el buen uso de los recursos y lograr el cumplimiento de la misión.

En conclusión, tal como se evidencia, es necesaria la contratación de un (a) Técnico Administrativo, toda vez que no se cuenta con personal de planta para el desarrollo de las labores propias del área, encontrando así justificada la contratación, acorde a la denominación a contratar según la Resolución 1468 del 08 de noviembre del 2023 del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar., "*por el cual se establecen las tablas de los honorarios de los Contratos*

de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" para la presente contratación de acuerdo a la escogencia del Personal, para garantizar la verificación y ejecución de las actividades producto de la gestión administrativa que conlleva el proceso Gestión Salud con la prestación de servicios de salud a través de su red externa contratada y no contratada a los usuarios adscritos a los ESM y brindar una buena relación con los prestadores, generando optimización en los recursos y lograr los objetivos establecidos respecto a los planes determinados por la DIGSA.

Cabe mencionar, que dicho personal, por las razones antes esbozadas, se requiere para la ejecución de la presente vigencia 2025, para todos los efectos, téngase en cuenta lo establecido en el numeral 6 de la circular 001 del 5 de enero de 2023, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se ha señalado, lo siguiente: "(…).

Entendiendo que la administración debe adelantar el suministro de empleo temporal, la entidad requerirá en todo sentido reformar la estructura organizacional interna del Escuadrón Administrativo del ESM, por lo cual, a su vez se deberá entonces proponer la reorganización necesaria, debido a las falencias encontradas en la actual TOE, y ello comprende una serie de gestiones administrativas que a la fecha, no se tenían contempladas, por lo que no se encuentra conveniente su materialización con prontitud máxime si se colige, que es mucho más conveniente la realización de la contratación de prestación de servicios profesionales.

Es pertinente mencionar, que en la proposición de realizar el suministro del empleo temporal, se debe atender los parámetros establecidos en el marco de gasto de mediano de plazo, a fin de revisar los presupuestos indicativos que permitan establecer los recursos necesarios en funcionamiento o inversión, según sea el caso, de los rediseños institucionales, creación o sostenimiento de las plantas temporales, de acuerdo con las metas anuales y/o plurianuales, institucionales, sectoriales y las contentivas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

Así mismo, es prudente mencionar, que aunque la entidad quisiera realizar la presente contratación, por términos de vigencia que no superen los cuatro (4) meses, tampoco hay que dejar de lado, el traumatismo administrativo que generaría para la entidad, tener que celebrar adiciones presupuestales que no superen el 50% del valor del contrato (como lo señala el legislador en la Ley 80 de 1993), y la solución de continuidad que deben tener este tipo de contratos de prestación de servicios, en los términos de la sentencia número 2013-01143 de 2021 Consejo de Estado, que entre otras cosas, mencionó:

"(...) 139. Sobre el particular, desde ahora se anticipa que la Sala acogerá un término de treinta (30) días hábiles como límite temporal para que opere la solución de continuidad entre los contratos de prestación de servicios. ... (...)"
Por lo que, en la solución de continuidad de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, si estos se celebraran por términos de cuatro (4) meses, se dejaría de satisfacer la necesidad de la entidad, generando con ello, graves traumatismos en lo que representa finalizar dichos procesos; a tal nivel, que los procesos contractuales asignados a dicho personal contratista, quedarían inicialmente sin un responsable, lo que conllevaría eventualmente a un incumplimiento de funciones y actividades, que a su vez, podrían repercutir de manera individual en responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales, afectando gravemente la institucionalidad por la paralización del servicio de su resorte.

De tal manera, que la administración teniendo en cuenta las razones que justifican el presente contrato, realizará la contratación con un plazo mayor a los cuatro (4) meses, sin perjuicio de las eventuales adiciones o suscripción de nuevos contratos que se requieran para garantizar la permanencia y la continuidad de la prestación del servicio; y por supuesto, sin desconocer el vigor de la circular del Departamento Administrativo de la Función Pública, que no es otro que la formalización del empleo Público, de tal manera que el ESM

CACOM 5, realizará las gestiones que sean necesarias para dar cumplimiento al espíritu de la circular ibídem, que no es otro que la formalización del empleo Público.

Asimismo, se cuenta con los recursos por valor de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.585.000,00)** para la presente contratación:

CPA No.	ESM 83029-12 del 24 de abril 2025
CDP No.	1325 del 24 de abril 2025

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. Objeto

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN DE FACTURACIÓN, CARTERA, ANÁLISIS DE COSTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE Nº. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111601	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Recurso Humanos	Servicios de personal temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

3. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas

RUBRO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003 Rec. 16 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS VALOR: $15.585.000,00

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

- **DOCUMENTOS JURÍDICOS:**

Documento requerido	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero).	X	
2. Acreditación cumplimiento pago seguridad social y aportes parafiscales. Planilla de pago de los últimos seis meses como independiente de Salud y Pensión (cuando no es primera vez) o constancia de afiliación EPS como independiente (Primera vez)	X	
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	X	
4. Certificado de Antecedentes Fiscales.	X	
5. Certificado de Antecedentes Judiciales.	X	
6. Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.	X	
7. Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	X	
8. Formato Notificación Electrónica.	X	

9. Compromiso Antisoborno y Anticorrupción.	X	
10. Formato Pacto de Integridad Proveedor.	X	
11. Formato reporte de multas y sanciones.	X	
12. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar con el proveedor único o exclusivo sea de prestación de servicios).	NO APLICA	
13. Hoja de vida SIGEP II (si aplica).	X	
14. Formato descargado de SIGEP: "Publicación declaraciones de bienes, rentas y registro de los conflictos de intereses". Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013	X	
15. Formato: Formulario único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada y persona natural (ley 190 de 1995)	X	
16. Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales en cumplimiento de lo establecido en la ley 1718 del 2018 y reglamentada por el decreto 753 del 2019	X	
17. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.	X	

- **DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

Documento requerido	CUMPLE	NO CUMPLE
18. Experiencia comprobada y certificada mínimo de seis (06) meses	X	
19. Evidencia de Registro en el SECOP II	X	
20. Diploma y/o Acta de Grado	X	
21. Carne de vacunación de acuerdo a lo solicitado en la oferta (deberá ser verificado y avalado junto con el personal de vacunación del ESM CACOM 5)	X	
22. Acta de verificación por la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5, en el cual se da aval del examen ocupacional aportado por el contratista, el aval del esquema de vacunación que aplica según rea de desarrollo de actividades y certificación de afiliación a la ARL, como requisito para la ejecución del contrato.	X	
23. Examen médico ocupacional de conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015.	X	

- **DOCUMENTOS ECONÓMICOS:**

Documento requerido	CUMPLE	NO CUMPLE
24. Registro único tributario	X	
25. Anexo-formato datos básicos beneficiario cuenta no mayor a 30 días	X	
26. Certificación bancaria	X	
27. Cotización - Oferta económica	X	

ACTIVIDADES ÁREA DE FACTURACIÓN
1. Requerir a través de correo a las IPS la radicación de la facturación pendiente, con el fin de agilizar el proceso de radicación, auditoria y oportuno pago. Este correo deberá ser enviado los días lunes, miércoles y viernes.
2. Recepcionar la facturación enviada por las IPS a través del procedimiento establecido, contactar a las

encargadas de facturación de cada IPS para verificar novedades y demás requerimientos del proceso de facturación y verificar cada factura radicada por las IPS contratada y no contratada según Lista de Chequeo: NIT factura, Usuario pertenece a CACOM 5, fecha de atención y soportes enviados completos.

3. Verificar y validar los RIPS adjuntos a la radicación de facturas, de acuerdo al procedimiento a través del validador, asimismo, que correspondan en términos de Numero de factura, cantidad de RIPS recibidos igual a cantidad de facturas recibidas y demás verificación pertinente. Si los RIPS después de pasarlos por el validador presentan errores que no se pueden solucionar desde el programa por falta de información, se debe informar a la IPS y solicitar la verificación y corrección. verificar el número de Factura que corresponda al Número de Factura en el RIPS (archivo AF) y que el valor corresponda al de la factura física. Tener en cuenta que el archivo AF debe ser la suma de los totales de los archivos AC+AM+AP+AT. Verificar los usuarios del archivo US en su totalidad para identificar si pertenece al subsistema cada usuario relacionado en los archivos. Verificar las fechas de los RIPS en el archivo AF que la fecha coincida con la factura y el periodo a reportar. Para la validación no se debe usar codificación de procedimientos propias sino la última resolución de CUPS (2238 DE 2020 0 2077 del 2021). Además, el AC debe llevar el diagnostico (CIE-10), como el AP solamente en los procedimientos Quirúrgico
4. Realizar el envío de los archivos RIPS de manera mensual mediante oficio radicado, relacionando el número de carpetas, cantidad de RIPS validados, y enviar a la Jefatura al área encargada.
5. Realizar la devolución de las cuentas que no cumplen con las condiciones establecidas, de acuerdo al procedimiento de auditoría de cuentas médicas. El usuario pertenece a otro ESM, Factura con NIT erróneo, fecha de atención errónea y demás. Cada vez que se realice una devolución se deberá realizar a través de oficio o correo formal con copia al área de auditoría, supervisor de contrato y Escuadrón Administrativo. Asimismo, realizando la actualización y registro en la matriz de trazabilidad de facturas.
6. Efectuar la radicación de todas las facturas generadas y recibidas de la Red Externa Contratada y no Contratada en la MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE CUENTAS (Archivo Excel), se debe realizar la radicación correcta de cada campo en la matriz en términos de verificación minuciosa de los valores, numero de factura, fechas de la factura, fecha de radicación y demás datos, los valores en pesos deberán colocarse en valores numéricos y no en formato texto para lograr la sumatoria y extracción estadística de costos.
7. Realizar el envío de las facturas previamente revisadas, validadas y radicadas en la Matriz de trazabilidad, al Auditor para inicio de Proceso de Auditoria y posterior notificar a través de correo al auditor el cargue de facturas para auditar.
8. Enviar soportes de Historia Clínica al Encargado del Archivo de Historia Clínicas para cargue en Salud.SIS, asimismo, organizar de las facturas y soportes en las carpetas de cada entidad contratada, realizando seguimiento y control de las facturas, de acuerdo al procedimiento.
9. Ejecutar la correcta y oportuna actualización diaria de la Matriz de Trazabilidad, verificando los registros que realice el auditor cuando radique una glosa en la entidad, cada vez que se reciben las notas crédito, actualizar el estado de las cuentas auditadas con concepto en el apartado “seguimiento” definiendo en qué estado esta cada factura: En trámite Glosa, Para Pago Cto, Pago $0 Glosa total aceptada, Para pago Resolución, Pagada Pago No. X PAC X
10. Realizar el envío de las facturas y notas crédito electrónicas a SIIF NACIÓN, que finalizaron proceso de auditoría y ya cuentan con concepto para pago total o parcial con sus respectivas notas crédito, a través del correo SIIF siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y notificar a cada supervisor de contrato el envío de la factura a la plataforma SIIF NACIÓN para su ingreso y aprobación de la mismas.
11. Hacer seguimiento a las devoluciones de facturas con las IPS, notificando vía correo el vencimiento de términos de respuesta de acuerdo a los días establecidos dentro del manual de auditoria que se encuentre vigente.
12. Contactar a las IPS cuando estas presten atenciones de urgencias a usuarios adscritos al ESM, dando las indicaciones de los documentos requeridos y la forma de facturación con el NIT correcto para trámite de pago.
13. Recolección de información de referencia y contra referencia para hacer cruce con las matrices de

trazabilidad respecto autorizaciones Salud.SIS ya facturadas con sus correspondientes costos.

14. Dar respuesta y gestionar las peticiones de las IPS respecto a todo lo que concierne a facturas y demás requerimientos.
15. Requerir a las IPS los días 5 de cada mes el envío del certificado de pago y Planilla de Pago de Parafiscales para tramitar pago a cada IPS.
16. Una vez recibido el concepto de auditoria por parte del supervisor de contrato, verificar las facturas relacionadas y las notas crédito electrónicas (ZIP) que hayan sido enviadas a SIIF NACIÓN. Enviar las que hagan falta y requerir al supervisor y/o a la IPS las futuras electrónicas y/o notas crédito que hagan falta por enviar a SIIF NACIÓN.
17. Organizar las facturas y notas crédito que componen el pago, posterior organizar el paquete de facturas y notas crédito en el orden en que esta el concepto de Auditoría y escanear en un solo archivo PDF el cual se debe nombrar: Facturas Pago X Clínica X y cargarlo en la carpeta de pago de IPS.
18. PUNTO DE CONTROL: Revisar cada factura y nota crédito con el concepto de auditoría, verificando todas las casillas y haciendo la verificación de los valores a pagar que correspondan con los valores de las notas crédito.
19. Verificar facturas en SIIF NACIÓN, ingresando a la plataforma SIIF NACIÓN y descargando el archivo Excel y cruzar con el concepto de auditoria para revisar que facturas ya aparece en SIIF NACIÓN y cuales faltan y enviarlas nuevamente. Las facturas que falten, se deben volver a enviar, si no aparecen al otro día para aprobar, montar caso a SIIF nación con la plantilla.

ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE COSTOS

1. Requerir de manera mensual la información relacionada con los costos de funcionamiento del ESM así: consumo servicios públicos (Grual), Información Mano de Obra (Gestión Humana), reporte de lavandería, Reporte de PACATE (pacientes atendidos) y CITIN (inasistencias) al administrador del Iron y Salud.SIS, Reporte de cantidad y valor de fórmulas medicas entregadas en el mes.
2. Verificar la calidad de la información recibida por parte de cada encargado, organizar cada reporte de manera que se consolide la información por cada reporte mes a mes en una matriz.
3. Realizar el cargue en el sistema SAP a través del módulo de costos, de acuerdo a los lineamientos y fechas indicadas por el área de costos de la Jefatura de Salud y realizar todas las transacciones y operación correspondiente al módulo de costos de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Jefatura de Salud.
4. Realizar los informes y reportes que sean requeridos por el área de costos de la Jefatura de Salud, realizando el análisis de los costos del ESM.

ACTIVIDADES ÁREA DE CARTERA

1. Realizar los cruces de cartera todos los días lunes, cruzando las carteras de cada IPS y lo radicado en el ESM, con las Entidades contratadas y no contratadas, a fin de hacer seguimiento semanal a los saldos y ejecución de cada contrato, o deuda que se tenga con las entidades.
2. Retroalimentar a cada jefe de cartera de las IPS y a los supervisores de contrato a través de correo, el cruce de cartera y estado de ejecución real de cada contrato.
3. Identificar cuentas de alto costo e informar a cada supervisor a fin de validar el tipo de atención y definir el trámite de pago de estas cuentas.
4. Reportar a cada IPS el pago de las facturas, enviando los siguientes soportes a las áreas de cartera de cada IPS: la orden de pago de SIIF, concepto de auditoria con la relación de facturas pagadas en Excel, asimismo, solicitar el cargue en SECOP II del certificado de facturas pagadas.
5. Realizar las actas de cruce de cartera con las IPS contratadas y no contratadas con el ESM.

ACTIVIDADES DE ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar los documentos para dar trámite al pago de los servicios de salud por concepto de urgencias de acuerdo al procedimiento GH-JEFSA-INS-009 Instructivo Pagos por Resolución JEFSA.
2. Verificación mensual en SECOP II al cargue de las facturas por parte de los contratistas.
3. Ingreso a SAP una vez por semana para renovar ingreso a fin de evitar su vencimiento de la cuenta por inactividad.
4. Apoyar con la operación de la cadena presupuestal en SAP a través de los Movimientos de los Módulo Plan de Compras, compras cuando sea necesario.
5. Realizar las actividades referentes a la organización del archivo de gestión documental del Escuadrón Administrativo de acuerdo a lo establecido por la norma del Archivo General de la Nación, Ayudantía General COFAC-Sección Documental y la T.R.D que aplique.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato designado por el ESM Comando Aéreo de Combate N°5 para dar inicio formal a la ejecución del contrato deberán suscribir el acta de inicio de ejecución, por lo cual, el contratista, deberá enviar al supervisor del contrato el Planilla de Pago de afiliación como independiente a Salud, Pensión y ARL.
2. EL CONTRATISTA debe estar afiliado a la ARL antes del inicio del contrato teniendo en cuenta que “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 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”.
3. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los pagos oportunos al Sistema Integral de Seguridad Social (Pensión, Salud, y ARL) como trabajador independiente, para lo cual, el decreto 1990 de 2016 estableció las fechas límite para realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, las cuales son asignadas e acuerdo con los dos (2) últimos números de identificación del trabajador. independiente como del empleador (sin incluir dígitos de verificación).
4. EL CONTRATISTA de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 “la seguridad social se paga mes vencido para todos los tipos de aportantes, tomando, por ejemplo, los aportes de septiembre se podrán pagar en el mes de octubre, y así sucesivamente”. Por lo anterior, teniendo en cuenta el plan de pagos con corte los 15 de cada mes, el contratista deberá aportar la planilla de pago corresponde a su fecha de corte.
5. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los procedimientos, protocolos e instructivos y uso de formatos formalizados en la plataforma Suit Vision empresarial relacionados con las actividades contempladas en la ficha técnica y previamente informados por el supervisor de contrato.
6. EL CONTRATISTA se compromete al uso de los elementos de protección personal reglamentarios de acuerdo al área en la cual desarrolla sus actividades, lo anterior, objeto de verificación por parte del área de Seguridad y Saluda en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5
7. El CONTRATISTA se obliga a aplicar la seguridad y privacidad para toda la información y los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reposan en sus bases de datos y/o archivos manuales, automatizadas, asimismo, garantizar la seguridad y privacidad de la información ante las diferentes entidades, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con el contratista.
8. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que el uso de la información y los datos personales se realice bajo las medidas de seguridad apropiadas a fin de evitar que se presenten usos no acordes a la normatividad o perdidas de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los datos personales de los usuarios del

Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

9. El CONTRATISTA Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe actualiza constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público).

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el Establecimiento de Sanidad militar CACOM 5, la realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios *"(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)".*

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra que: *"(…) los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad (…)".*

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 N.° 3 de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sea necesario o esencial los conocimientos profesionales o especializados para su

ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, "*corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos. En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse".*

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el supervisor del contrato y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad con fundamento en lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015).

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios la sentencia del Consejo de Estado de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa indicó:

> *"(…) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "**para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…"**engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades*

relacionadas con la administración de la misma,[1] que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas[2].
94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. (…)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Así las cosas, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal, deberá escoger una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Por lo anterior, el ESM del Comando Aéreo de Combate N°5 corroboro y verifico la idoneidad y condiciones técnicas exigidas del Contratista, mediante los soportes de estudios, experiencia laboral y de acuerdo con el proceso de escogencia registrado en el FAC-S-2025-034534-AG Acta de análisis escogencia e idoneidad para contratación de Técnico Administrativo ESM CACOM-5 del 24 de abril del 2025, lo cual permite establecer que el contratista cumple con las condiciones.

Para cumplir con la necesidad de idoneidad y experiencia, el Contratista seleccionado debe cumplir con los criterios de selección que más adelante en el capítulo así denominado se especifican.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado:

1. Perspectiva Legal

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la

[1] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio. "…Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatiooperis), el transporte (locatioconductio), o los servicios personales (locatiooperarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahí que, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios…"

[2] Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "…Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley…". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.

persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

- La Constitución Política de Colombia: Artículos de 48 a 50, en donde se establece la salud como un derecho fundamental del ser humano y como tal debe ser protegido y respetado por las autoridades y los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 352 de 1997 y Decreto Ley 1795 de 2000 por los Cuales se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
- Decreto Ley 1795 de 2000 Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"
- Acuerdo No, 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.
- Acuerdo No. 052 de 2013 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
- RESOLUCIÓN 1995 DE 1999 Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
- Manual de Autorizaciones DGSM.
- Manual de referencia y contra referencia DGSM.
- El Gobierno Nacional en el Decreto 1011 de 2006 establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salude, así mismo, reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública a través del Decreto 3518 de 2006 y en el Decreto 2323 de 2006 reglamenta parcialmente la Ley 9° de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios 8; en este sentido y bajo este marco normativo las acciones de prevención, vigilancia y control de infecciones asociadas a la atención en salud son responsabilidad de todos los actores involucrados en los procesos de atención del sistema de salud del país.

Ley 1150 De 2007

Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

4. **Contratación directa.** La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:
   h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Decreto 1082 de 2015

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. **En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas**, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

- **Sentencia de unificación No 41719 Consejo de Estado contratos de prestación de servicios numeral 93 y 94:**

93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material de las expresiones legales "…para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…" engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma, que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas. (…) 94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

De otra parte, el contratista, sin importar la duración o el valor del contrato, deberá estar afiliado y ser cotizante obligatorio al Sistema General de la Seguridad Social en Salud y Pensiones. La base de cotización a estos subsistemas está definida en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 que estable que será del 40% de los ingresos mensuales recibidos por el contratista, que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo legal vigente, ni superior a 25 salarios mínimos legales vigentes. El artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, establece que en los contratos de vigencia indeterminada el ingreso base de cotización será equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se realizará el aporte a salud, que actualmente corresponde al 12,5% y a pensiones correspondiente al 16%.

La Ley 1562 de 2012, señala que las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas con duración superior a un mes son afiliados obligatorios al Sistema de Riesgos Laborales. El contratista tiene derecho a la libre escogencia de la ARL y deberá informar al contratante la administradora a la cual se encuentra afiliado, si el contratista no se encuentra afiliado a ninguna administradora, será obligación del contratante realizarla. Le corresponde al contratista pagar el valor de la cotización cuando el riesgo corresponda al grado I, II o III de conformidad con la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1107 de 2000. Le corresponderá al contratante cuando el riesgo corresponda al grado IV o V.

El contratante deberá verificar la afiliación y pago de los aportes correspondientes que realice el contratista independiente, que deberá ser en todos los casos sobre el 40% del valor mensualizado del contrato, de la misma manera deberá verificar el pago a la ARL cuando el riesgo corresponda al grado I, II o III., de no hacerlo, el contratante deberá pagar los dineros faltantes por los aportes dejados de cotizar o cotizados en indebida forma por el contratista.

- Ley 352 de 1997 por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
- Decreto Ley 1795 de 2000 por los Cuales se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
- Acuerdo No. 002 de 2001 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.
- Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud, por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.
- Decreto 1011 de 2006 por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Acuerdo 053 de 2013 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, por el cual se establece el vademécum para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

2. Perspectiva técnica

El sector servicios o sector terciario es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios materiales no productores de bienes. No se compran bienes materiales de forma directa, sino actividades que se ofrecen para satisfacer las necesidades de las personas u organizaciones. Por lo tanto, el presente proceso pertenece a este sector, ya que se pretende contratar la prestación de servicios y apoyo a la gestión de un Técnico Administrativo; quien desempeñará actividades relacionadas en el anexo técnico, de acuerdo a lo que se establece en el presente estudio previo para el correcto funcionamiento del Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM 5. Según lo estipulado en el acápite *FICHA TÉCNICA "Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas"* del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta que el objeto busca satisfacer es la prestación de servicios se tiene estipulado que este pertenece por tanto al sector terciario como se muestra a continuación.

Los sectores económicos de Colombia se dividen en tres: el sector primario o sector agrícola, el sector secundario o sector industrial y el sector terciario o sector de prestación de servicios. Esta división y diferenciación es acorde a lo planteado por los estudios en economía clásica, cada uno de esto sectores posee actividades económicas en común dentro de cada grupo y se diferencia de los demás.

SECTOR TERCIARIO: El sector terciario de la economía agrupa todas aquellas actividades relacionadas con la prestación de servicios. Los servicios comprenden alojamiento, restaurantes, agencias de viaje, auxiliares al transporte, postales y correo, inmobiliarias y alquiler de maquinaria y equipo, publicidad, obtención y suministro de personal, informática, telecomunicaciones, actividades empresariales, salud privada, educación superior privada y actividades de entretenimiento.

Agentes Que Componen El Sector
Consumidores
Este agente económico está conformado por consumidores, los cuales son entidades públicas y empresas privadas.

Empresas – Personas Naturales y/o Jurídicas
Este agente económico está conformado por personas naturales dedicadas a la prestación de servicios se puede utilizar LA CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS REVISION 4 ADAPTADA PARA COLOMBIA CIIU REV 4 AC para identificar específicamente quienes se dedican a estas actividades.

Estado (Interventor, regulador del mercado)

El Estado se encarga de intervenir directa e indirectamente en el mercado estipulando el costo de los impuestos, regulando precios cuando aplique, suministrando leyes, entre otras labores. Además, establece la cantidad de dinero que estará disponible en la economía y en las tasas de interés.

3. Relación de contratos SECOP

El establecimiento de Sanidad Militar CACOM5, analizó Procesos de Contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Entidad	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR	DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR
Plazo en días	330	330	330
Modalidad de selección	Directa	Directa	Directa
Objeto del contrato	Prestación de servicios como técnico auxiliar administrativo para el establecimiento de sanidad militar de CATAM	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como tecnólogo administrativo para la gestión de facturación, cartera, análisis de costos y demás actividades administrativas para el establecimiento de sanidad militar del comando aéreo de combate nº. 5, según ficha técnica	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como técnico administrativo para la gestión de facturación, cartera, análisis de costos y demás actividades administrativas para el establecimiento de sanidad militar del comando aéreo de combate nº. 5.
Contratista	JOHANA MARCELA RICO D ALEMAN	MARIA CAMILA LOPEZ ESPINOSA	MARIA CAMILA LOPEZ ESPINOSA
Cantidad Adquirida	1	1	1
Unidad de medida	Global	Global	Global
Valor unitario sin IVA	$12.969.856,13	$15.183.645,00	$22.373.134,00
Valor total sin IVA	$12.969.856,13	$15.183.645,00	$22.373.134,00
Forma de pago	MENSUAL	MENSUAL	MENSUAL
Oferentes participantes en el proceso	JOHANA MARCELA RICO D ALEMAN	MARIA CAMILA LOPEZ ESPINOSA	MARIA CAMILA LOPEZ ESPINOSA
Lugar de entrega	BOGOTÁ	RIONEGRO	RIONEGRO

4. Precios históricos:

Para efectos de contar con la información del mercado respecto del valor requerido, se verificó los contratos adjudicados en esta entidad con objeto igual o similar al presente y la resolución No 1468 del 08 de noviembre de 2023 de la dirección general de sanidad Militar como referente:

OBJETO	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG				VALOR
	2021	2022	2023	2024	
Prestación de servicios y apoyo a la gestión como Técnico Administrativo para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.5, según ficha técnica.	$1.388.362	$1.430.013	$ 1,508,309	$ 2,078,000	$1.442.228 (valor mes)
Valor Total Estimado					$1.442.228 (valor mes)

Fuente 1: Valor mensual establecido contrato del ESM 2019
Fuente 2: Valor mensual establecido contrato del ESM 2020
Fuente 3: Valor mensual establecido contrato del ESM 2022
Fuente 4: Valor honorario mensual techo de acuerdo a la Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023, establecida por la DIGSA.

5. Determinación de los impuestos

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. El proponente deberá discriminar en su oferta económica el valor del IVA cuando aplique, el porcentaje correspondiente y demás impuestos que se deriven de la contratación del servicio a adquirir.

El proponente tendrá en cuenta que se aplicaran los impuestos que por ley correspondan de acuerdo a su calidad de contribuyente, según la normatividad vigente. Asimismo, señala que las personas naturales que venden productos gravados o prestan servicios gravados, en la medida en que cumplan algunos requisitos legales, están exentos de la obligación de presentar la declaración de IVA. A estas personas se les conoce como responsables del régimen simplificado.

Los demás impuestos e incrementos de estos que en el momento de realizar la ejecución del contrato estén y entren en vigencia.
Para el presente proceso contractual se deberán asumir por parte del oferente las siguientes deducciones:

IMPUESTO	%
ESTAMPILLA POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	El impuesto de estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid aplica si es entidad privada del 0.4 % sobre el valor facturado antes de IVA, según artículo 3 y 4 de la ordenanza No 16 del 1 de septiembre de 2009 de la Asamblea Departamental de Antioquia, si es entidad pública este impuesto no aplica.

	Los demás impuestos que en el momento de realizar la ejecución del contrato entren en vigencia por reformas tributarias, ordenanzas o acuerdos.
ESTAMPILLA PRO-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL.	La tarifa contemplada a esta ley no podrá exceder el 2% del valor del hecho sujeto al gravamen.
IVA	El servicio objeto del presente proceso, se encuentran exento de IVA según el ART. 476 del estatuto tributario.
RETE IVA	De acuerdo a la calidad del contribuyente
RETE FUENTE SERVICIOS	De acuerdo a la calidad del contribuyente

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada en el presente capítulo (IV. VALOR ESTIMADODEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN), se estima que el valor total del contrato a celebrarse es por la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.585.000,00)** Incluidos todos los impuestos a que haya lugar, valores determinados de acuerdo al rango de precios que establece la Resolución No. 1468 del 08 de noviembre de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar., por el cual se establecen las tablas de los honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del personal asistencial y administrativo que se contrate en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada nacional de Colombia, Jefatura de Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana y sus Establecimientos de sanidad Militar, situación por la cual, se prevé que el valor de honorarios mensual ascienda a la suma de $1,039,000.00 en el mes de mayo y los demás mes meses la suma $2,078,000.00.

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues se escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto de Proceso de Contratación, sin perjuicio del deber de revisar la idoneidad del contratista, verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, por lo que se exigirá lo siguiente:

El oferente anexo los siguientes documentos los cuales fueron objeto de verificaron de los comités evaluadores

1) Capacidad Jurídica

El proponente debe ser capaz para obligarse, contraer obligaciones y no se debe encontrar en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de conformidad con la ley.

1. Fotocopia cedula de ciudadanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero).
2. Constancia de afiliación EPS como independiente (Primera vez)
3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
4. Certificado de Antecedentes Fiscales.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales.
6. Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
7. Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.
8. Formato Notificación Electrónica.
9. Compromiso Antisoborno y Anticorrupción.

10. Formato Pacto de Integridad Proveedor.
11. Formato reporte de multas y sanciones.
12. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar con el proveedor único o exclusivo sea de prestación de servicios).
13. Hoja de vida SIGEP II (si aplica).
14. Formato descargado de SIGEP: "Publicación declaraciones de bienes, rentas y registro de los conflictos de intereses". Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la página de la función pública: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/ley-2013
15. Formato: Formulario único Declaración juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada y persona natural (ley 190 de 1995)
16. Certificado de registro de inhabilidades por delitos sexuales en cumplimiento de lo establecido en la ley 1718 del 2018 y reglamentada por el decreto 753 del 2019
17. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

2) Experiencia e idoneidad

Experiencia

18. Experiencia comprobada y certificada mínimo de seis (06) meses

Idoneidad

Requisitos técnicos

19. Evidencia de Registro en el SECOP II
20. Diploma y/o Acta de Grado
21. Carne de vacunación de acuerdo a lo solicitado en la oferta (deberá ser verificado y avalado junto con el personal de vacunación del ESM CACOM 5)
22. Acta de verificación por la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5, en el cual se da aval del examen ocupacional aportado por el contratista, el aval del esquema de vacunación que aplica según rea de desarrollo de actividades y certificación de afiliación a la ARL, como requisito para la ejecución del contrato.
23. Examen médico ocupacional de conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015.

Requisitos económicos

24. Registro único tributario
25. Anexo-formato datos básicos beneficiario cuenta no mayor a 30 días
26. Certificación bancaria
27. Cotización - Oferta económica

De acuerdo con lo anterior y según y Acta Verificación Documentos Oferente Seleccionado del 12 de mayo del 2025, se escogió al siguiente contratista:

Nombre	**ERIKA FERNANDA SANTOFIMIO LOAIZA CC 1088263143**
Dirección/Ciudad	Vereda La Bodega Base Aérea Arturo Lema Posada CACOM-5
Teléfono	317 487 0732
Correo Electrónico	erfesalo88@gmail.com

Justificación	El Establecimiento de Sanidad Militar requiere los servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios, conocimiento y experiencia en temas relacionados con Técnico Administrativo para la en apoyo a las tareas y actividades del proceso administrativo que la desarrolla el Escuadrón Administrativo del ESM. En efecto, con el presente Proceso de Contratación se pretende la contratación de **ERIKA FERNANDA SANTOFIMIO LOAIZA**, quien cuenta con los estudios, el conocimiento, la experiencia requerida e idoneidad, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas de la ficha técnica del contrato.

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Anexo Matriz de Riesgo en modelo implementado por Colombia Compra Eficiente.

- **Justificación de la no exigencia de riesgos:**

De acuerdo con lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 01 de diciembre de 2011, no se reconocen riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, por las siguientes razones:

Riesgos Económicos: La fluctuación de los precios del mercado no afectará el contrato porque el principal elemento de la ejecución contractual será el conocimiento aplicado a las actividades a desarrollar por el contratista.

Otro riesgo económico es el desabastecimiento de los insumos, que se aplicaría a este caso, porque como ya se mencionó en el párrafo anterior, el principal insumo para el contratista es su mano de obra como profesional, con conocimientos en el objeto del contrato, por lo tanto, su producto es netamente intelectual.

Sociales o Políticos: Los cambios en las políticas gubernamentales no repercuten en mayor medida en la ejecución de este tipo de contratos porque los sistemas, como profesión liberal, no suelen verse afectados por los cambios en las políticas gubernamentales.

Operacionales: Dada la naturaleza intelectual del servicio profesional objeto del contrato a celebrar, este tipo de riesgos no son de ocurrencia práctica, toda vez que no tiene actividades asociadas al embalaje y transporte de mercancías, licencias, permisos, hurto o pérdida de materiales, entre otros.

Financieros: El carácter intelectual del servicio objeto del contrato a celebrar hace innecesaria la consecución de financiación para su financiamiento, y tampoco se requiere de una liquidez mínima, pues, el principal elemento de la ejecución contractual es el conocimiento en derecho aplicado a las actividades desarrollar por el contratista.

Regulatorios: El ejercicio de la profesión como auxiliar administrativo no hace prever un cambio regulatorio en el cobro de honorarios que afecte el equilibrio económico del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: Por la naturaleza intelectual del servicio profesional objeto del contrato, no se prevé que pueda darse alguna afectación derivada de un evento natural.

Ambientales: Teniendo en cuenta que no hay obligaciones contractuales derivadas de condiciones ambientales o ecológicas, así como de licencias o permisos de este tipo, no es posible que este tipo de riesgos se materialicen en la ejecución contractual.

Tecnológicos: Dada la naturaleza intelectual del servicio profesional objeto del contrato a celebrar, este tipo de riesgos no son de ocurrencia práctica, toda vez que no hay actividades asociadas a desarrollos tecnológicos o a fallos en las telecomunicaciones, entre otros, que puedan afectar de manera grave el equilibrio contractual

VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. Garantía Única de Cumplimiento

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPAROS EXIGIBLES	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	30%	Desde la suscripción del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. En todo caso, este amparo deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato. .

- **Justificación:**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad a los consagrado en el Decreto 1082 de 2015, cumplimiento del Contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo cubrirá a la Fuerza Aeroespacial de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones generadas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ello sea imputable al contratista garantizado.

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2000 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020(…)” Las contrataciones directas no están

cobijadas por Acuerdos Comerciales.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 31 de diciembre de 2025.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5 del Comando Aéreo de Combate N°5. Rionegro Antioquia, Vereda la Bodega, Base Aérea, Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5 o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.585.000,00)</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El MINISTERIO de Defensa Nacional, el Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5, pagará el valor total del contrato adjudicado, con los recursos del PAC asignados para la vigencia fiscal 2025, mes a mes, previa presentación de Cuenta de Cobro, Acta parcial de Recibo a Satisfacción de los servicios objeto del contrato, suscrita con el SUPERVISOR, Certificación de pago de Aportes Parafiscales correspondiente al valor facturado por mes y demás trámites administrativos a que haya lugar, así:
<table>
<tr><th>PAGO</th><th>CORTE</th><th>PAC</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>31 DE MAYO DE 2025</td><td>JUNIO</td><td>$1,039,000.00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>30 DE JUNIO DE 2025</td><td>JULIO</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>31 DE JULIO DE 2025</td><td>AGOSTO</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>31 DE AGOSTO DE 2025</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>30 DE SEPTIEMBRE DE 2025</td><td>OCTUBRE</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>31 DE OCTUBRE DE 2025</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>30 DE NOVIEMBRE DE 2025</td><td>DICIEMBRE</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>31 DE DICIEMBRE DE 2025</td><td>DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025
PAGADERAS EN EL I TRIMESTRE DE 2026</td><td>$2,078,000.00</td></tr>
</table>
El supervisor deberá tramitar la documentación para pago cinco (05) días calendario contados a partir del plazo de corte y/o corte según corresponda, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero

Notas:
1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR -FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE Nº 5 - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM-5 se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el</td></tr>
</table>

	pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 4. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 5. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar los pagos con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos.
Otros	La ejecución del contrato será supervisada por personal del Establecimiento de sanidad Militar CACOM 5, quienes reportaran al Departamento de Contratos del CACOM5 el cumplimiento del objeto del contrato del profesional. El auxiliar administrativo a contratar se comprometerá a cumplir con todos los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la atención del paciente. Se exigirá que la atención al paciente este enmarcada en parámetros de calidad de atención al usuario, amabilidad, respeto, confiabilidad, oportunidad, etc.

RELACIÓN ANEXOS

No.	DOCUMENTO
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor
2	Certificado del Plan de Adquisiciones
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación
4	Matriz de riesgos
5	Documentos del oferente: REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

FIRMAS:

CR. JOSÉ LUIS CASTELLANOS BOTERO Delegado Contractual	**MY. CESAR RODRIGO VELANDIA** Gerente del Proyecto
CT. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH Comité Estructurador Técnico y económico	**ST. RODRIGUEZ HURTADO ANA MARIA** Comité Estructurador Jurídico