	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 8

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN 10

A. Estudio del Sector – Estudio del mercado: 10

1. Perspectiva Legal 10
2. Perspectiva técnica 11
3. Relación de contratos SECOP 11
4. Precios históricos: 11
5. Determinación de los impuestos 12
6. Valor del contrato 15

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 15

1. Capacidad Jurídica 15

2. Experiencia e idoneidad 15

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO 17

VII. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17

1. Garantía Única de Cumplimiento 17

2. Garantía de responsabilidad civil profesional o de responsabilidad civil de clínicas y hospitales 17

VIII. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. 18

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO 18

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

1. Objetivos, alcance y necesidad

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1795 de 2000, El Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas y la Jefatura de Salud FAC a los afiliados y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por medio de sus Establecimientos de Sanidad Militar; así mismo, podrán solicitar servicios preferencialmente con el Hospital Militar Central o con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (CSSMP). La Fuerza Aeroespacial Colombiana, Dirección General de Sanidad Militar, La Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, Comando Aéreo de Combate No.3, Establecimiento de Sanidad Militar, requiere adelantar el proceso de contratación de un **(01) Auxiliar Administrativo** para coadyuvar a la gestión administrativa desarrollada en la asignación de citas médicas en diferentes especialidades para usuarios y beneficiarios del sistema de Salud de las Fuerzas Militares, en malambo atlántico.

Por tal razón requiere contar con personal calificado para atender las peticiones, quejas y reclamos del servicio de salud, propendiendo por el cumplimiento de los fines esenciales del estado consagrados en el Art. 2 de la Constitución Política, garantizando la interacción entre los servidores públicos y los usuarios del sistema de Salud de la unidad.

El Auxiliar Administrativo requerido, deberá cumplir con las actividades descritas en la ficha técnica del presente proceso, para lo cual se brindará por parte del Establecimiento de Sanidad Militar capacitación para el manejo del sistema SALUD. SIS que es el empleado por la institución en materia de salud, en los módulos de asignación de citas, así como de referencia y contra referencia; con el fin de brindar a los usuarios la comunicación efectiva de los procesos adelantados por la entidad.

Se hace necesario efectuar la contratación dado que el personal del Establecimiento de Sanidad Militar, no cuenta con auxiliares administrativos que puedan asumir las labores de asignación de citas médicas, control de agendamiento, verificación de oferta y demanda, generando traumatismos en las 208 citas agendadas en promedio día, materializando riesgos en salud de no oportunidad y accesibilidad a los servicios en salud.

Se cuenta con disponibilidad presupuestal vigencia 2026, para suplir esta necesidad, el plazo proyectado para la ejecución del contrato es de once meses, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 24 de diciembre de la misma vigencia, el valor del contrato se establece a través de Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, 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 DGSM y siguiendo directrices de la Jefatura de Salud.

En relación con el plazo de ejecución elegido por la Entidad, es preciso hacer las siguientes aclaraciones con motivo de la expedición de la circular conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023 expedida por la agencia de compras públicas Colombia Compra Eficiente –CCE.

1. El 29 de diciembre de 2022, el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, expidieron la Circular Conjunta N° 100 – 005 en la que se determinan los lineamientos del "Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad" para la vigencia 2023, para los Órganos, Organismos y Entidades del Sector Central y Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial.
   iii) Bajo la línea de ruta definida por la circular antedicha, la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE y el Departamento Nacional de Planeación, expidieron la circular conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, se establece que las Entidades Estatales no podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por periodos superiores a cuatro meses, salvo las siguientes excepciones: i) en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una **experticia o conocimiento especializado en una materia determinada**, **con el que no se cuenta en la plata de personal**; ii) cuando se trate de personas en estado de gestión, licencia de maternidad o licencia de paternidad en aras de garantizar la estabilidad ocupacional reforzada siempre que la necesidad del servicio que origine la contratación lo amerite contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión celebrados con personas jurídicas; contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión celebrados para el desarrollo de actividades financiadas con recursos de proyectos de inversión.
2. Frente a la circular en mención, la Procuraduría Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, tuvo oportunidad de pronunciarse mediante circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual hizo conocer al público las consecuencias negativas que se derivan de dicha preceptiva, la cual, si bien posee una justificación loable, carece de una puesta en práctica adecuada a sus fines. Señaló el ente de control lo siguiente:

(…) *se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles.*

Por lo expuesto, la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social insta a las diferentes autoridades públicas, a dar cumplimiento a los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios requeridos para poder hacer realidad el "PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD 2023" y así, garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas atendiendo, además, lo ordenado en la abundante jurisprudencia proferida por las Altas Cortes del país.

Por consiguiente, se conmina a todos los servidores responsables de la administración pública a cumplir con la obligación legal de avanzar en los trámites para la organización de la prestación de los servicios financieramente viables y administrativamente eficientes, sin desconocer los derechos de los contratistas del Estado a una vinculación en condiciones de estabilidad laboral."

En atención a lo anterior, el Establecimiento de Sanidad Militar CACOM3, en aras de garantizar una continua y eficiente prestación del servicio de salud (artículo 49 Constitucional) en condiciones de calidad y oportunidad, requiere un personal administrativo capacitado en el manejo de herramientas y recursos contables que permitan al ESM funcionar en condiciones de normalidad en lo que respecta a las operaciones financieras y de otra índole que deben gestionarse a través de los software de Sistema Integrados de Información Financiera SIIF II y SAP, ya que estas actividades aseguran el correcto funcionamiento de los estamentos administrativos del ESM, lo cual le permite cumplir eficientemente la misión que le es encomendada de velar por la salud de sus usuarios adscritos. Es de aclarar que, el ESM no posee personal de planta con conocimientos en la materia que pueda desarrollar estas actividades, por lo cual se configura una de las excepciones previstas en la circular conjunta No. 01 de 2023 expedida por CCE, consistente en no contar con la experticia o conocimientos especializados en determinada materia y, además no contar con personal que realice estas actividades.

La no contratación de estos servicios entraña el riesgo de paralización de las actividades administrativas, las cuales contribuyen a que el ESM opere bajo criterios de eficiencia y eficacia.

Es menester tener presente que el 29 de diciembre 2022 el Departamento de la Función Pública junto con la Escuela Superior De Administración Pública emitió la Circular conjunta N. 100-005-2022, la cual establece los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad-Vigencia 2023, informando que la contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberá tener un término de duración de cuatro (04) meses, plazo este durante el cual los órganos, organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán elaborar los estudios técnicos requeridos tendientes establecer la planta temporal de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas que se requieran.

Posteriormente mediante circular conjunta No. 01 de 2023 emitida por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente y Departamento Administrativo de la Función Pública se emiten lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2 numeral 4, literal H, de la Ley 1150 de 2007- Vigencia 2023, en el que en el numeral 6 se establecen las excepciones para suscribir contratos con plazos mayores al indicado dentro de la circular conjunta N 100-005-2022, el cual indica:

"…6. De manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, bajo las siguientes condiciones:

6.1. Considerando que la Ley 80 de 1993, en su artículo 32, numeral 3 prescribe que los contratos de prestación de servicios que "se celebrarán por el término estrictamente indispensable", en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experticia o conocimiento especializado en una materia determinada, con el que no se cuenta en la planta de personal, se podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión por un plazo mayor a los cuatro (4) meses antes señalados, pero sin exceder el término de la vigencia fiscal respectiva. Cuando el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deba hacerse por más de cuatro meses deberán expresarse de forma expresa y clara las razones por las que se opta por un plazo de ejecución mayor a los cuatro (4) meses, así como los motivos por los cuales resulta conveniente proveer tal necesidad a través de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal. Lo anterior el Comando Aéreo de Combate N.3, hace constar que este ESM no cuenta con el personal de planta suficiente para desarrollar la misión de brindar atención asistencial al personal de usuarios y beneficiarios adscritos al CACOM-3, los cuales oscilan entre 1.340, y el nombramiento del personal de acuerdo a la TOE vigente de 03 Suboficiales.

En razón a lo anterior, se hace necesario realizar esta contratación con el fin de garantizar la prestación de servicios de salud con calidad a los usuarios que requieren la atención por parte del área de técnico Administrativo con un total de 11 meses. La no prestación de este servicio generaría traumatismo para nuestros usuarios e inconformidad por la demora en oportunidad y atención en los diferentes servicios.

1. **Objeto**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CENTRAL DE CITAS Y ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 81052 DEL CACOM 3

2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93151507	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración pública	Procedimientos o servicios administrativos

3. 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:

- Realizar las acciones requeridas para la coordinación de las actividades de tipo administrativo de acuerdo a los requerimientos de la dependencia.
- Atención y orientación al usuario sobre el proceso de asignación de citas.
- Creación y Reprogramación de agendas.
- Manejar el programa SALUD.SIS
- Asignar citas a los usuarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares vía personal, telefónica o internet (correo electrónico) de los usuarios adscritos al ESM.
- Asignación de citas médicas asistenciales.
- Cancelación de citas por vía telefónica, personales internet de acuerdo a las necesidades de cada usuario.
- Reprogramación y / reasignación de citas de acuerdo a las necesidades del ESM y cada usuario.
- Verificación de afiliación y derechos por la página web[http://www.saludsis%2Cmil%2Cco/]www.saludsis,mil,co link,
- Validación de derechos a todo usuario solicitante de cita previamente verificando su estado activo, inactivo o provisional.
- Llevar estadístico de citas y presentados **según** necesidades del servicio, al igual que copias de seguridad para evitar la pérdida de la información.
- Realizar impresión de los RIPS de cada profesional todos los días y entregar a cada consultorio.
- Enviar correo diario a la guardia principal que se encuentre establecido con el RIPS para que los usuarios no tengan problema a la hora del ingreso.
- Enviar los RIPS de las especialidades que atendieron toda la semana todos los días viernes al Jefe de estadística y al Jefe de Escuadrón asistencial.
- Realizar matriz de suficiencia, oportunidad de consulta y enviarla a la JEFATURA DE SALUD.
- Sacar estadística de demanda insatisfecha y citas no asignadas.
- No está autorizado el uso de celular personal, tablet u algún dispositivo electrónico personal que interfiera con la atención de calidad que se debe brindar a los usuarios, durante la jornada de funcionamiento de la central de citas. Aplicar el proceso de expurgo, retirando los ganchos de cosedora, cauchos, clips y cualquier elemento metálico que deteriore el documento.
- Descartar aquella documentación duplicada que tenga copias y fotocopias de este, retirarlas del expediente, conservando siempre la que tenga firmas u documento original, eliminar las hojas en blanco, sobres, folletos o esquelas.
- Disponer los tipos documentales en la unidad de conservación (carpeta dos tapas o carpeta cuatro aletas) la

que se encuentre en existencia, de tal manera que el primer documento será aquel que le ha dado origen al expediente, posteriormente se agregan los documentos según el orden y uso en que se vayan produciendo, el último documento corresponderá al de la fecha más reciente.

- Perforar los documentos, utilizando como guía definida hoja tamaño oficio; esto con el objeto de mantener cada expediente de manera uniforme en cuanto a su presentación. Todo soporte documental que su tamaño sea inferior al tamaño carta (consignaciones, facturas, recibos, peajes, soportes fotocopias, etc.) se adhieren en una hoja carta u oficio.
- FOLIAR- Realizar foliación de documentos
- Realizar el proceso de foliación colocando números consecutivos (sin omitir o repetir folios) de acuerdo con la organización el primero folio será el primer documento de la carpeta iniciando con el número 1 hasta el último folio el que corresponderá al soporte de la fecha más reciente.
- Esta marcación se realiza en la esquina superior derecha de cada hoja, en el mismo sentido de lectura del texto, solo se foliará el documento en la primera cara. “Folio recto” y el “folio vuelto” no se numeran, puesto que esa acción corresponde a pagina
- Las carpetas se ubicarán al interior de la caja de izquierda a derecha siendo la primera carpeta de la fecha más antigua y la última carpeta la de la fecha más reciente (Numéricamente)
- HOJA DE CONTROL (POR CARPETA)- Diligenciar la hoja de control de los soportes que contiene la unidad de conservación, solo aplicará para series y/o subseries documentales complejas, esta hoja debe estar ubicada al principio del expediente y no se debe foliar (DE-AYUGE-FR- 011).
- FUID: Formato Único de Inventario Documental
- Rótulo por carpeta
- Rótulo por caja
- Actualizar por carpeta el archivo en one drive
- Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- Brindar la adecuada información a los usuarios en aras de que se brinde una accesibilidad al servicio de salud.
- Brindar información requerida por los usuarios sobre los temas referentes al sistema de salud, actividades del ESM etc.
- En la jornada de atención establecida según disponibilidad del servicio dentro de la actividad del ESM se realizarán las actividades.
- Se debe brindar la información del estado de las autorizaciones (no favorable) imprimir o enviar al correo electrónico las ordenes generadas con la información del lugar y teléfono para que los usuarios de ESM puedan pedir su cita.
- Se deben recibir las órdenes médicas generadas por la red externa a los usuarios con el fin de transcribir y ser cargadas al sistema SALUD. SIS para que puedan ser revisadas y autorizadas por auditoria.
- Corrección de ordenes medicas: la orden médica por algún motivo no aparece en esta opción podemos verificar en autorizaciones en conjunto con la auditoria del ESM, se puede realizar gestión y corrección de las órdenes médicas para dar celeridad al proceso de autorizaciones
- Informar a los usuarios como acceder a las citas en las diferentes instituciones de referencia esta información se encuentra visible en la oficina frente al computador. En casos excepcionales se apoya al personal con la asignación de citas en el DMEFA. HOSMIC, CEOFA o red externa contratada mediante los canales dispuestos para la asignación de citas.
- Mantener actualizado de acuerdo a las modificaciones de contratación disponible, apertura o cierre de servicios, el portafolio de servicios del ESM.
- Apoyar con el archivo del ESM.

Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

OTRAS CONDICIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL OBJETO A CONTRATAR:

- El área de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSA es la única que puede realizar el proceso de afiliación a nivel nacional de los contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA y SURA, por lo tanto, el OPS no podrá realizar la afiliación a estas ARL de manera independiente.
- Si el contratista solo tiene contrato con la JEFSA / ESM será afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la ARL Positiva.
- Si el contratista tiene contratos suscritos con otra entidad, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se debe realizar con una misma Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con el fin de evitar una multiafiliación.
- Si el contratista tiene contratos suscritos con otra entidad y tiene afiliación a una ARL diferente a POSITIVA y SURA debe realizar el trámite de afiliación por sus propios medios a esa misma ARL por el contrato que va a suscribir con el ESM y debe entregar copia del certificado de afiliación a la ARL al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM un (01) día antes de la fecha de inicio del contrato; así mismo el contratista debe informar a la ARL la modificación, adición o terminación del contrato.
- Los Establecimientos de Sanidad Militar están catalogados en Riesgo 3, por lo tanto, independientemente de la labor que vaya a realizar el OPS (administrativo ó asistencial) la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) se debe realizar en riesgo 3 que es el riesgo más alto entre el centro de trabajo (ESM) y la actividad a realizar (Decreto 723 Capitulo III art. 11).
- Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de administrativa, debe prestar su servicio con presentación personal acorde para realizar actividades como apoyo a la gestión en el área administrativa, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
- El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos secretos del ESM.
- El contratista debe realizar Pago de ficheros (personal y vehicular) para el ingreso a la unidad.
- El contratista debe realizar presentación a partir del día de la fecha del acta de inicio del contrato adjudicado, en las instalaciones del establecimiento de sanidad militar del Comando Aéreo de Combate No 3.
- El contratista deberá presentar con la propuesta la certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) la cual debe estar vigente donde se incluyan los siguientes exámenes: examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, optometría y espirometría, deben ser tomados en una entidad aprobada y certificada por el ministerio de salud, estos exámenes deberán ser entregados el día que se realice la aceptación del contrato por medio del SECOP II para ser corroborados por parte del coordinador de seguridad y salud en el trabajo del ESM y tener el aval del mismo al día de inicio del contrato.

El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación y presentarlo junto con la oferta presentada para el proceso de contratación, así:

ESQUEMA DE VACUNACIÓN ACTIVIDADES NETAMENTE ASISTENCIALES			
VACUNA	GENERO	OBSERVACIÓN	DOSIS
Toxoide Tetánico y Diftérico	Mujer	Este esquema de vacunación se requiere hasta los 49 años de edad.	1ra
			2da
			3ra
			4ta
			5ta
			1 Refuerzo cada 10 años al terminar esquema
	Hombre		1ra
			2da
			3ra

			1 Refuerzo cada 10 años al terminar esquema
Fiebre amarilla	Hombre/Mujer	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, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.	1ra

NOTA 1: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en el carné de vacunas presentado por el contratista, se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia, se configura como falsedad en documento público, hecho que puede ser objeto de sanciones disciplinarias.

NOTA 2: Si el contratista tiene el esquema de vacunación incompleto se le informará y se determinará un plazo para completar el esquema antes de la formalización del contrato, diligenciando el formato de compromiso de requisitos de vacunación, teniendo que este se podrá firmar únicamente para completar el esquema de vacunación para HEPATITIS B Y TOXOIDE TETÁNICO Y DIFTÉRICO a partir de la segunda dosis

NOTA 3: Como trabajador independiente se debe aportar la constancia de cumplimiento de pagos de seguridad social sobre el 40% de sus ingresos mensuales, sin IVA incluido teniendo como base el Salario Mínimo Mensual Vigente.

NOTAS ADICIONALES

El plazo máximo de ejecución del contrato será el día 24 de diciembre de 2026, el cual empezará a correr a partir del día de la fecha del acta de inicio del contrato adjudicado con el respectivo perfeccionamiento del contrato. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en el área administrativa, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a planeamientos que en esta área establezca el ESM-CACOM3, comprometiéndose en los procesos administrativos inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.

NOTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el profesional seleccionado tendrá en cuenta que no se encontrará bajo subordinación laboral con ningún funcionario del ESM-CACOM-3 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.

Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en las instalaciones del contratista y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse entre el contratista y el supervisor del contrato.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial, 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, la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial debe corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del Contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.
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

---

[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

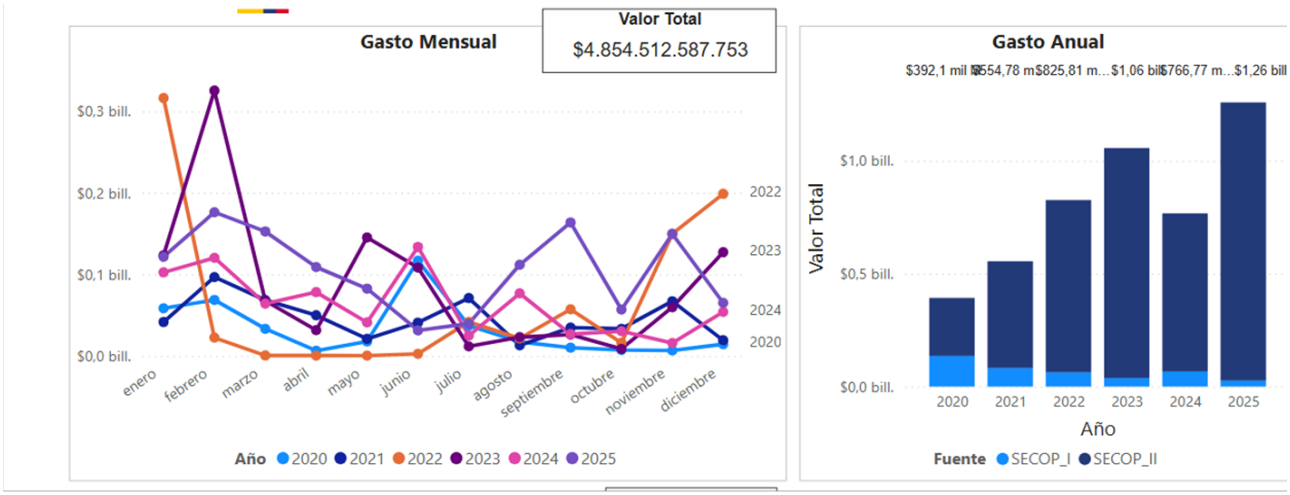
cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios…"

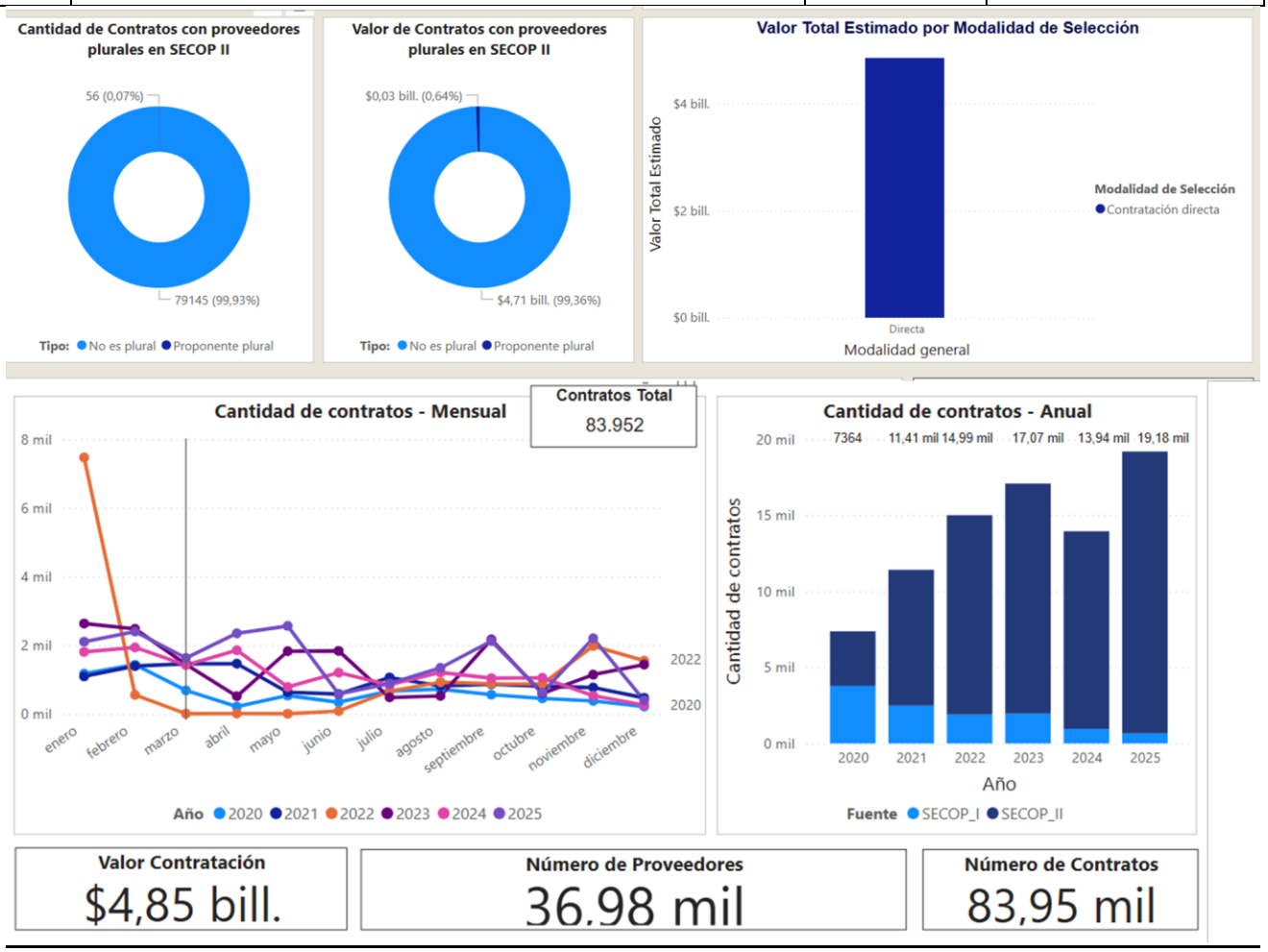
[2] Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "…Los particulares pueden cumplir funciones 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.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

A. Estudio del Sector –el mercado:

El análisis del sector para los servicios de apoyo administrativo revela un mercado maduro y altamente demandado por el Estado, con un crecimiento presupuestal sostenido que alcanzó picos de inversión de $1.26 billones en 2025, según los datos de SECOP II. Este sector se caracteriza por una oferta atomizada donde predomina la contratación directa (99.93%) sobre otras modalidades, lo cual responde a la necesidad de las entidades de vincular perfiles específicos de auxiliares y técnicos mediante contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Asimismo, el mercado muestra una tendencia hacia la formalización y el fortalecimiento de la transparencia a través de la obligatoriedad del uso de la plataforma SECOP II, permitiendo una mayor trazabilidad de los costos operativos, que incluyen el cumplimiento del salario mínimo legal y las cargas prestacionales vigentes, consolidando a estos servicios como un rubro crítico para la operatividad del aparato estatal colombiano





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 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

2. Perspectiva técnica

El Establecimiento de Sanidad Militar requiere contratar la prestación de servicios y apoyo a la gestión de un técnico auxiliar administrativo, según las especificaciones técnicas del presente documento.

3. Relación de contratos SECOP

La Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, analizó Procesos de Contratación similares a los del presente documento, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

ENTIDAD	HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA	EMAVI
Plazo en días	120	270
Modalidad de selección	Contratación Directa.	Contratación Directa.
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo para la subdirección de talento humano del hospital naval de Cartagena.	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la asistencia administrativa del sistema integral de gestión académica (siga) para el grupo académico de la escuela militar de aviación.
Contratista	EIMI BIBIANA HERNANDEZ MURCIA	YULY OSPINA GÓMEZ
Valor unitario sin IVA	4.183.333,00	$23.440.520

Valor total sin IVA	4.183.333,00	$23.440.520
Lugar de ejecución	Carrera 2 # 14 - 210 Cartagena Bolívar	Cali Valle del Cauca

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. 1408 del 23 de octubre de 2025 de la dirección general de sanidad Militar como referente: :

OBJETO	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG				VALOR MENSUAL
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	
La Prestación de servicios técnicos de un 01 Auxiliar Administrativo .	$1.430.013,00 Honorarios Mensuales	$1.481.601,00 Honorarios Mensuales	$1.900.000,00 Honorarios Mensuales	$2.080.000 Honorarios Mensuales	$2.080.000
Valor Total Estimado					$2.080.000

Fuente 1: Valor mensual establecido contrato del ESM 2020
Fuente 2: Valor mensual establecido contrato del ESM 2022
Fuente 3: Valor mensual establecido contrato del ESM 2025
Fuente 4: Valor honorario mensual techo de acuerdo a la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, 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.

Para este caso se aplicará las retenciones que se puedan generar por la celebración del presente contrato. El Departamento Financiero validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

De acuerdo a lo establecido por la Ley para el presente proceso de contratación se debe realizar RETEFUENTE, teniendo en cuenta que se va a realizar contratación de prestación de servicios a una persona natural.

6. Valor del contrato

Como resultado del análisis de la información recolectada y analizada de acuerdo a la Resolución No. 1408 del 23 de octubre del 2025 (IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION, se estima que el valor del contrato a celebrarse es hasta por la suma de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($23.944.378,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

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:

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.

Documento requerido	Cumple	No Cumple
Fotocopia cedula de ciudanía	X	
Acreditación cumplimiento pago seguridad social y aportes parafiscales	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	
Consulta delitos sexuales	X	
Formato Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.	X	
Formato Compromiso Antisoborno y Anticorrupción	X	
Formato Pacto de Integridad Proveedor	X	
Formato reporte de multas y sanciones	X	
Formato carta de presentacion	X	
Formato Penal pecuniaria	X	
CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL - ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. DECRETO 1081 DE 2015 (DECRETO 1600 DE 2024)	X	
Hoja de vida SIGEP II	X	
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 (si aplica)	X	
CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Anexar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: En virtud de lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el representante legal y/o apoderado del oferente deberá allegar Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de– REDAM (www.redam.gov.co), en el cual se evidencie estar a paz y salvo respecto a obligaciones alimentarias	X	

2. Experiencia e idoneidad

- Experiencia mínima de un año. Anexar copia de certificados y/o contratos.

Idoneidad

Requisitos técnicos

Requisitos Técnicos		
1	Copia del Diploma y/o Acta de Grado formación académica en técnico en apoyo administrativo	X
2	Certificación de experiencia	X
3	Formato Aceptación Especificaciones Técnicas	X
4	Examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular - Examen de optometría y espirometría con Vobo de SST del ESM	X
5	Carné de vacunación de acuerdo a lo solicitado en la oferta (deberá ser verificado y avalado por SST y el personal de vacunación del ESM CACOM 3 bajo el “Formato Requisitos de Vacunación Personal” -según labor)	X

Requisitos económicos

Requisitos Económicos		
1	Registro Único Tributario actualizado	X
2	Certificación Bancaria con fecha no mayor a 60 días	X
3	Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta – SIIF	X
4	Formato Cotización - Oferta económica	X

De acuerdo con lo anterior, se contratará con la siguiente persona:

Nombre	STEPHANIE PAOLA PEREZ GUZMAN
Dirección/Ciudad	CRA 35 D # 79B-39
Teléfono	3154365469
Correo Electrónico	sppgz.co@gmail.com
Justificación	Que de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 444 de 2023, los aquí firmantes certifican, que una vez realizada la revisión previa y rigurosa de los documentos presentados por la señora STEPHANIE PAOLA PEREZ GUZMAN identificada con CC. No 1.129.580.892 expedida en Barranquilla CUMPLE y REUNE los requisitos de idoneidad y experiencia relacionados con el objeto a contratar. La señora STEPHANIE PAOLA PEREZ GUZMAN, es Bachiller y técnico profesional en comercio exterior del ITSA, entidad aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, y posee un año de experiencia como auxiliar administrativo. La señora en mención tiene los estudios, el conocimiento y la experiencia requerida, para satisfacer la necesidad descrita, ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas del contrato, cumple con el esquema de vacunación y demás requisitos técnicos exigidos para la futura contratación.

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: N/A**

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

1. **Garantía Única de Cumplimiento**

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Debe constituirse desde el perfeccionamiento hasta cuatro meses posteriores al plazo de ejecución 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.

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

IX. CONDICIONES DEL CONTRATO

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>Desde la suscripción del acta de inicio hasta el día 15 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate N°3. Malambo, atlántico o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>Veintitrés millones novecientos cuarenta y cuatro mil trescientos setenta y ocho pesos ($ 23.944.378)</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>El Ministerio de Defensa Nacional, La Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, pagará el valor total del contrato adjudicado, con los recursos del PAC asignados para la vigencia fiscal 2026, 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 ENERO 2026</td><td>FEBRERO</td><td>$1.064.378,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>28 DE FEBRERO 2026</td><td>MARZO</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>3</td><td>31 DE MARZO 2026</td><td>ABRIL</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>4</td><td>30 DE ABRIL 2026</td><td>MAYO</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>5</td><td>31 DE MAYO 2026</td><td>JUNIO</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>6</td><td>30 DE JUNIO 2026</td><td>JULIO</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>7</td><td>31 DE JULIO 2026</td><td>AGOSTO</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>8</td><td>31 DE AGOSTO 2026</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>9</td><td>30 DE SEPTIEMBRE 2026</td><td>OCTUBRE</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>10</td><td>31 DE OCTUBRE 2026</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>11</td><td>30 DE NOVIEMBRE 2026</td><td>DICIEMBRE</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td>12</td><td>15 DE DICIEMBRE</td><td>PAC DICIEMBRE Y/O CXP 2026</td><td>$ 2.080.000,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$ 23.944.378,00</td></tr>
</table>
NOTA 1: EL PAGO EN LA FECHA PREVISTA SE ENCUENTRA SUJETA A LA APROBACION DEL PAC POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
NOTA 2: POSTERIOR A LA ENTREGA DE LA FACTURA EN FÍSICO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBE ENVIAR LA FACTURA A TRAVÉS DEL SECOP 2 CONFORME A LA GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE PROVEEDORES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

NOTA:3 DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO NO 0514 DE 2025 POR EL CUAL SE REGLAMENTA Y COMPILAN LAS NORMAS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL INTEGRAL PARA LA VEJEZ, INVALIDEZ Y MUERTE DE ORIGEN COMÚN, CONTEMPLADO EN LA LEY 2381 DE 2024 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, SE</td></tr>
</table>

	ESTABLECE COMO RESPONSABLE DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL AL CONTRATISTA. TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, LA ENTIDAD MEDIANTE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO REVISARÁ EL APORTE Y PLANILLAS CORRESPONDIENTES.
Otros	La ejecución del contrato será supervisada por personal del Establecimiento de sanidad Militar CACOM 3, quienes reportaran al Departamento de Contratos del CACOM-3 el cumplimiento del objeto del contrato del profesional. El auxiliar administrativo a contratar se comprometerá a cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a las actividades del área administrativa. **NOTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato, el Profesional seleccionado tendrá en cuenta que NO se encontrará bajo subordinación laboral con ningún funcionario del ESM-CACOM-3 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.**

FIRMAS:

Coronel DAVID ENRIQUE CRUZ GONZALEZ **Delegado Contractual**	**MY. JENNY ALEXANDRA RAMIREZ CARDOZO** **Gerente del Proyecto**
AT. AYLIN PAOLA BLANQUICETT MORALES **Comité Estructurador Técnico**	**ST. ANGELICA MARIA GAMBOA ORTIZ** **Comité Estructurador Económico**

ST. ARGEL FERNANDEZ ALEX JHON
Comité Estructurador Jurídico