


| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |


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

Fecha: 13 de enero del 2026


Señora:

Andrea Carolina Pedreros Ballesteros
Teléfono: 3505969601
Email: andrea23025@hotmail.com
Ciudad: Melgar - Tolima

| | |
|----------------------------------|---|
| ADVERTENCIA | LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES. |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO CONTABLE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4 |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | <p>Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas</p> <p>Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones, que se enmarcan en el alcance del mismo:</p> <p>CONDICIONES EXIGIDAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP II. 2. Certificado académico como Técnico Contable y/o Tecnólogo Contable y/o Contador Público. 3. Certificado Experiencia laboral: mínimo (01) año como Técnico Contable. 4. Tarjeta Profesional (Si aplica) 5. Registro Único Tributario 6. Verificación portal PACO 7. Certificado REDAM 8. Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018. 9. Fotocopia de la cedula de ciudadanía. 10. Antecedentes disciplinarios procuraduría, certificado de antecedentes fiscales contraloría, certificado de antecedentes judiciales policía y certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional. 11. Planilla parafiscales de los últimos seis meses. 12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales 13. Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días). 14. Esquema de Vacunación. <p>Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:</p> <p>ACTIVIDADES GENERALES</p> |

| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |


| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar y digitar la información contable para la elaboración de los estados financieros. 2. Verificar que todo registro contable este respaldado por el respectivo documento. 3. Elaborar los comprobantes contables requeridos. 4. Digitar mensualmente en el sistema SIIF las entradas de almacén, las salidas de almacén, 5. Depreciaciones, traslados al costo, entre otros. 6. Elaborar cierres contables mensualmente en las fechas programadas por la Dirección Logística y Administrativa de la Jefatura de Salud. 7. Realizar mensualmente los paralelos entre SIIF – SAP 8. Registrar las causaciones en SAP y SIIF de obligaciones de los proveedores. 9. Dar respuesta a los requerimientos efectuados por la JEFSA y la Dirección General de Sanidad Militar. 10. Elaborar el reporte diario de la propiedad planta y equipo al Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar y al Departamento Financiero de la Dirección de Sanidad FAC. 11. Mantener actualizados los archivos físicos y magnéticos del ESM que tiene relación con movimientos financieros e información contable del ESM. 12. Realizar el control y manejo contable de los insumos, materiales y suministros de consumo de los almacenes del Establecimiento de Sanidad Militar. 13. Dar cumplimiento a las Política presupuestales y políticas contables de la vigencia. 14. Realizar el cargue mensual de información financiera y contable en los 2 aplicativos que lleva en la actualidad el Establecimiento de Sanidad Militar. 15. Elaborar mensuales los informes contables y presupuestales SIIF y SAP que le sean requeridos, siguiendo lineamientos de la Dirección General de Sanidad Militar y/o Jefatura de Salud FAC. <p>ACTIVIDADES DETALLADAS APLICATIVO SAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la causación de las obligaciones en el sistema SAP mediante la transacción (MIRO), de los contratos de prestación de servicio. 2. Hacer seguimiento a los movimientos del sistema por el almacenista, para verificar que no se afecten contablemente cuentas que no guardan relación con la naturaleza del movimiento. 3. Verificar para los cierres de la herramienta SAP, el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos para los cierres contables, con el fin de que no se generen semáforos en rojo dentro del aplicativo, así: Saldo en cuenta puente 2401010020 (FBL3N) Compensación cuenta 2401010020 (F.13) Partidas abiertas acreedores (FBL1N) Compensación impuestos retenidos – pagados (F-03) Traslado del costo (ZFI006) Compensaciones anulaciones MIRO (F-04, F-03, F44) 4. Ejecutar mensualmente la transacción ZFI006 - Traslado del Costo, una vez se hayan realizado todos los movimientos que puedan afectar las cuentas del costo dentro del periodo contable. <p>ACTIVIDADES DETALLADAS APLICATIVO SIIF NACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el cargue manual de los movimientos de almacén (Entradas y salidas). |
|--|--|

| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |

2. Realizar el cargue de la depreciación, el traslado al costo, reclasificación dichos movimientos se suben por archivos planos o archivos manuales a los aplicativos SIIF.
3. Realizar el control de los activos y elementos de consumo que manejan el almacén del ESM
4. Realizar los cierres financieros y contables en las fechas establecidas por la JEFSA en cumplimiento al instructivo anual de cierre fiscal.
5. Realizar cruce de información para cada periodo mediante paralelo de los sistemas SIIF II y SAP.
6. Generar y enviar las cuentas Fiscales para cada periodo en las fechas establecidas por la JEFSA, cuenta firmada y escaneada, a través del correo SAP.
7. Realizar revisión de los documentos para pagos de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos establecidos por JEFSA – CACOM-4, Requisitos para pago de las obligaciones contractuales y reglamentarias de la Fuerza Aérea.
8. Realizar las obligaciones en el sistema SIIF Nación II de acuerdo a la Guía No. 12 MDN Ejecución Presupuestal del Gasto y posteriormente registrar la causación (MIRO) en el sistema SAP y Cargue manual (Causaciones).
9. Verificar con los sistemas que las Depuraciones Contables o las Actas de Cruce de la cuenta corresponda a movimientos reales del ESM.
10. Realizar el respectivo cruce de las cuentas entre los aplicativos SAP y SIIF
11. Dar respuesta a los requerimientos enviados por la JEFSA.
12. Organización del archivo general de acuerdo a la norma.

OBLIGACIONES

1. Si el contratista tiene contratos suscritos con diferentes empresas, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales se debe realizar con una misma Administradora de Riesgos Laborales. En este caso se debe afiliarse a la misma ARL con el contrato que tiene con la DIGSA-JEFSA.
2. Si el contratista tiene que afiliarse a una ARL diferente a la ARL POSITIVA o SURA, debe hacerlo por sus propios medios y debe entregar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM copia del certificado de afiliación un día antes de la fecha de inicio del contrato, así mismo informar a la ARL en caso de adición de contrato.
3. Los Establecimientos de Sanidad Militar están catalogados en Riesgo III, por lo tanto, independientemente de la labor que vaya a realizar el contratista (administrativo ó asistencial) se afiliará a la ARL en riesgo III que es el riesgo más alto entre la actividad a realizar y el centro de trabajo (ESM).
4. 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.
5. El contratista deberá presentar las planillas de pagos (parafiscales) antes de los 25 días de cada mes al supervisor del contrato. Sin esto, no se podrá dar trámite al pago de los honorarios.

| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |

6. El contratista debe informar al supervisor cualquier situación que intervenga con la ejecución normal del objeto del contrato.
7. Brindar la información para el Estudio de seguridad.
8. El costo del fichero debe ser asumido por el contratista. Así mismo, este fichero es necesario para el ingreso a la Unidad Militar y debe ser portado visiblemente.
9. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con la seguridad y defensa de la unidad o documentos secretos del ESM.
10. Una vez se haya realizado el pago de los servicios prestados, el contratista debe realizar el cargue mensual del documento de cobro al SECOP II.
11. El contratista debe estar registrado en el SIGEP II. Así mismo, debe actualizar constantemente su hoja de vida en el aplicativo, como datos personales, datos laborales, datos académicos, la declaración de bienes y rente, entre otros.
12. El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo póliza de cumplimiento la cual debe aportar al supervisor lo cual es un requisito previo para la suscripción del acta de inicio. La póliza debe ser allegada dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
13. El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:


| ESQUEMA DE VACUNACIÓN | | |
|------------------------------|-------------------|--|
| VACUNA | INDICACIÓN | OBSERVACIONES |
| Fiebre amarilla | 1 dosis | Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 metros sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico. |

ENTREGABLES


1. Para el inicio del contrato, El contratista deberá presentar el certificado de realización de exámenes ocupacionales donde se incluyan los siguientes exámenes: examen médico con énfasis en sistema osteomuscular y examen de optometría. Estos exámenes deben ser tomados en una entidad aprobada y certificada por el ministerio de salud, lo cual será corroborado por parte del coordinador de seguridad y salud en el trabajo del ESM, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.

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


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

| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |

| | <p>2. El último día de cada mes, la contratista debe entregar un informe de las actividades realizadas durante el mes.</p> <p>Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro del horario de funcionamiento del ESM, lo cual deberá pactarse con el contratista por parte del supervisor.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------|---------|-------|-----------------|------------|-----------------|---------------|------------|-----------------|---------------|-----------|-----------------|--------------|------------|-----------------|---------------|------------|-----------------|---------------|-------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|---|----------------|-----------------|---|---|---------------|
| CONDICIONES DE CONTRATACIÓN | PLAZO | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre del 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMA DE PAGO | <p>Se efectuarán pagos de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA DE CORTE</th> <th>MES PAC</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28 Febrero 2026</td> <td>Marzo 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>31 Marzo 2026</td> <td>Abril 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>30 Abril 2026</td> <td>Mayo 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>31 Mayo 2026</td> <td>Junio 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>30 Junio 2026</td> <td>Julio 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>31 Julio 2026</td> <td>Agosto 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>31 Agosto 2026</td> <td>Septiembre 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>30 Septiembre 2026</td> <td>Octubre 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>31 Octubre 2026</td> <td>Noviembre 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>30 Noviembre 2026</td> <td>Diciembre 2026</td> <td>\$ 2.250.000,00</td> </tr> <tr> <td>Desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026</td> <td>Diciembre 2026</td> <td>\$ 1.451.613,00</td> </tr> <tr> <td>desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026</td> <td>Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2026</td> <td>\$ 798.387,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar a la radicación de los documentos soportes en el Departamento de Contratos como cuenta de cobro, pago seguridad social (ARL, salud y pensión), Documento Equivalente y el recibo a satisfacción, por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.</p> <p>Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> | FECHA DE CORTE | MES PAC | VALOR | 28 Febrero 2026 | Marzo 2026 | \$ 2.250.000,00 | 31 Marzo 2026 | Abril 2026 | \$ 2.250.000,00 | 30 Abril 2026 | Mayo 2026 | \$ 2.250.000,00 | 31 Mayo 2026 | Junio 2026 | \$ 2.250.000,00 | 30 Junio 2026 | Julio 2026 | \$ 2.250.000,00 | 31 Julio 2026 | Agosto 2026 | \$ 2.250.000,00 | 31 Agosto 2026 | Septiembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | 30 Septiembre 2026 | Octubre 2026 | \$ 2.250.000,00 | 31 Octubre 2026 | Noviembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | 30 Noviembre 2026 | Diciembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | Desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026 | Diciembre 2026 | \$ 1.451.613,00 | desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026 | Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2026 | \$ 798.387,00 |
| | FECHA DE CORTE | MES PAC | VALOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 Febrero 2026 | Marzo 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 Marzo 2026 | Abril 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 Abril 2026 | Mayo 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 Mayo 2026 | Junio 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 Junio 2026 | Julio 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 Julio 2026 | Agosto 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 Agosto 2026 | Septiembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 Septiembre 2026 | Octubre 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 Octubre 2026 | Noviembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 Noviembre 2026 | Diciembre 2026 | \$ 2.250.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026 | Diciembre 2026 | \$ 1.451.613,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026 | Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2026 | \$ 798.387,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| | LUGAR DE EJECUCIÓN | Establecimiento de Sanidad Militar 3114 del Comando Aéreo de Combate No. 4 y/o Departamento Financiero del Comando Aéreo de Combate No. 4, y/o trabajo en casa. | |
| REQUISITOS TÉCNICOS: | REQUISITOS | | CON ESTA COTIZACIÓN |
| | 1. Hoja de vida en formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública diligenciada y descargada de la plataforma SIGEP | | X |
| | 2. Certificado académico como Técnico Contable y/o Tecnólogo contable y/o Contador Público | | X |
| | 3. Certificado de experiencia mínimo 1 año como técnico contable | | X |
| | 4. Tarjeta Profesional (Si aplica) | | X |
| | 5. Registro RETHUS (Si aplica) | | N/A |
| | 6. Ofrecimiento Factores de Calidad y Técnicos | | X |
| | 7. Verificación portal PACO – Documento PDF evidencia de revisión. | | X |
| REQUISITOS JURÍDICOS: | REQUISITO | | CON ESTA COTIZACIÓN |
| | 1. Documento de identidad (persona natural) | | X |
| | 2. Situación militar - Si Aplica | | N/A |
| | 3. Certificación de afiliación como cotizante al régimen contributivo de seguridad social | | X |
| | 4. Antecedentes disciplinarios tribunal de Ética Médica (si aplica) | | N/A |
| | 5. Manifestación Inhabilidades e incompatibilidades | | X |
| | 6. Compromiso anticorrupción según formato | | X |
| | 7. Reporte Multas y Sanciones | | X |
| | 8. Pacto Expreso Multas y penal | | X |
| | 9. Certificación de antecedentes disciplinarios - Procuraduría | | X |
| | 10. Certificación de antecedentes disciplinarios - Contraloría | | X |
| | 11. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales | | X |
| | 12. Certificación de antecedentes judiciales | | X |
| | 13. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas | | X |
| | 14. Notificación Electrónica | | X |
| 15. Declaración de bienes y rentas y conflictos de Intereses | | X | |

| | | | |
|--|---|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 05 |
| | | Vigencia: | 29-10-2025 |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------|
| REQUISITOS ECONÓMICOS: | REQUISITO | | CON ESTA COTIZACIÓN |
| | 1. RUT | | X |
| | 2. Valor de la Cotización de acuerdo a ficha técnica | | X |
| | 3. Anexo Creación de beneficiario de cuenta según formato | | X |
| | 4. Certificación bancaria (Expedición No superior a 30 días) | | X |
| PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN | Debe enviar en digital la documentación antes del 13 de enero del 2026, al correo laura.colmenarez@fac.mil.co . | | |

hanner Cubillos

MY HANNER STEVEN CUBILLOS MALDONADO

Gerente Proyecto