	FUERZA AEROESPACIAL 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 PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN / CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO

Fecha: 17/01/2026

Señores:
CONTRATISTAS
PAOLA ANDREA ALDANA QUIMBAYO
312 4811774
paolaaldana2019@gmail.com
Solano-Caquetá

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO OBLIGA A LAS PARTES.**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR NO. 83042 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Especificaciones técnicas del servicio a contratar. (Se deben indicar las actividades específicas y condiciones del servic ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN FICHA TÉCNICA DEL ESTUDIO PREVIO DEL. PROCESO DE SELECCIÓN DE DIRECTA NO. 002-00-I-CACOM-6-ESM-2026, CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR NO. 83042 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6 MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA. SEGÚN FICHA TÉCNICA. CONDICIONES TÉNICAS EXIGIDAS: 1. Registro en el RETHUS 2. Hoja de vida en el formato del Departamento Administrativo de la Función Pública 3. Hoja de vida actualizada con foto y firma 4. Diploma y/o acta de grado del título técnico o tecnológico que acredite como Auxiliares de Enfermería. 5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía 6. Experiencia laboral mínima de 01 año en el área. 7. Registró Único Tributario RUT 8. Carnet de vacunas 9. Exámenes ocupacionales menor a 30 días. Con la notificación de escogencia deberá presentar: 1. Certificación Bancaria con fecha no mayor a 30 días. 2. Formato Datos Básicos Beneficiario Cuenta – SIIF 3. Planilla de pago como independiente de Salud y Pensión (cuando no es primera vez) o constancia de afiliación como independiente (Primera vez). 4. Formato certificación de Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar 5. Formato Notificación Electrónica 6. Registro en el SECOP II

	7. Registro SIGEP actualizado conforme a la ley 2013 de 2019 Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo: • Asistir al personal médico en la consulta de medicina general, medicina especializada y/o demás procedimientos que requiera el profesional de Enfermería. • Realizar la entrega de los servicios según programación, verificando punto a punto la existencia de todos los equipos biomédicos y demás elementos asignados dentro de los inventarios a las áreas correspondientes. • Realizar la administración de medicamentos cuando esta le sea delegada por el médico, siguiendo las instrucciones, normas, manuales y protocolos establecidos en la Suite Visión Empresarial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana; teniendo en cuenta que si se presentan dudas e inquietudes deberá solicitar apoyo a la enfermera profesional disponible. • Preparar los equipos biomédicos, insumos medico quirúrgicos e instrumental necesario para la atención de los usuarios y beneficiarios del subsistema de Salud de las FFMM y atender las instrucciones emitidas por la enfermera profesional o personal médico relacionadas con la realización de los procedimientos requeridos. • Realizar los diferentes procedimientos requeridos dentro de los servicios, entre ellos: Inyectología, venopunción, toma de muestras para laboratorios, toma ECG, micronebulizaciones, curaciones, toma de signos vitales, atención dentro del equipo establecido en caso de código azul, verificación diaria y semanal de desfibriladores según procedimiento establecido, revisión y conteo diario de la lista de chequeo del carro de paro, diligenciamiento de los diferentes formatos establecidos en la Suite Visión Empresarial, diligenciamiento de los diferentes libros de minuta de los servicios, custodia y entrega de las historias clínicas físicas al archivo de historias clínicas generadas en los servicios del ESM, verificación de la papelería necesaria para los servicios e informar a la enfermera profesional encargada sobre la necesidad de los mismos, conteo y verificación de los insumos medico quirúrgicos de los servicios, limpieza semanal y/o terminal del autoclave y equipos biomédicos del servicio de atención prioritaria, realizar semanalmente el conteo, verificación, semaforización, organización y limpieza de la ambulancia según programación; organización, aseo diario y/o terminal (de manera semanal) de los servicios de atención prioritaria, hospitalización y consultorios médicos de consulta externa, toma de temperaturas de la nevera de vacunación y humedad relativa del carro de paro y esterilización registrando y graficando las mismas en el formato establecido. • Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentran en el Establecimiento de Sanidad Militar en los servicios de hospitalización y observación. • Preparar al paciente en los servicios de consulta prioritaria y/u hospitalización para exámenes especializados, de acuerdo con las instrucciones del médico responsable, cuando este lo requiera. • Realizar verificación y cuidado de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria y ambulancias al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio. • Prestar disponibilidades de enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro de la unidad Militar según disponibilidad informada por la supervisora del contrato, por tal motivo el personal disponible debe estar en la unidad; Esta disponibilidad no requiere permanecer en el ESM, el conteo de horas de servicio se

	realizará a partir del inicio del requerimiento hasta su finalización y deben encontrarse registradas en libro de minuta designado. • Para efectos de pago y ejecución del contrato, los eventos de disponibilidad serán entendidos en la realización de actividades como auxiliar de enfermería contempladas dentro del objeto del presente, en ningún caso serán válidas las disponibilidades en la realización de actividades diferentes a las mencionadas en el presente. • Realizar Traslados terrestres Básicos y Medicalizados dentro de la UMA según disponibilidad informada por el supervisor o profesional del servicio de atención prioritaria en turno. • Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de las ambulancias, según cronograma, dejando el registro en la carpeta, en caso de presentarse novedades se debe informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible. • Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de los Maletines de Reacción M4, según cronograma, dejando el registro en la Carpeta en caso de presentarse novedades e informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible y /o encargada de ambulancia medicalizada. • Apoyar las diferentes actividades de vacunación en conjunto con el jefe de servicio. • Proporcionar al paciente instrucciones relacionadas con el tratamiento que prescribe el médico responsable, para garantizar de esta forma su recuperación. • Efectuar las actividades propias del área de enfermería de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería. • Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, carpeta y sticker del carro de paro en caso de presentarse novedades o apertura de este; informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible. • Revisar constantemente los manuales y guías de atención establecidos por la DGSM, los cuales son proporcionados por el ESM y se encuentran en la Suite Visión. • Informar al enfermero(a) profesional y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones. • Informar a la enfermera profesional y/o medico de turno sobre las posibles novedades que se presenten en los servicios, relacionados con la atención en salud de los pacientes, con el fin de determinar el paso a paso que se debe seguir y la toma de decisiones, informando a su vez al encargado de seguridad del paciente del establecimiento. • Dar orientación en salud a los pacientes y familiares sobre los aspectos de cuidado necesario para la adecuada y ágil recuperación. • Efectuar el procedimiento de esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, según protocolo, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin. • Realizar el lavado y desinfección de la autoclave según formatos y protocolos establecidos. • Hacer uso de los equipos biomédicos que se encuentran en cada servicio y estar supervisando su buen funcionamiento y limpieza, informando oportunamente el estado de estos al enfermero(a) profesional.

	• Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del Establecimiento de Sanidad Militar, informando inmediatamente las posibles novedades al encargado de los servicios. • Cumplir con las guías, procedimientos, formatos y protocolos de manejo establecidos en la Suite Visión Empresarial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana para el ESM y JEFSA. • Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades, así mismo diligenciar el formato de control de insumos diarios. • Realizar trazabilidad y custodia de las historias clínicas de los diferentes pacientes que asisten a los servicios establecidos. • Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo durante la prestación del servicio o disponibilidad e informar a la enfermera profesional y personal encargado. • Apoyar en actividades de demanda inducida o Rutas integrales de Atención en Salud (RIAS), según resolución 3280 del 2018. • Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como brigadas de especialistas, jornadas de vacunación, celebración de fechas especiales en salud, actividades de los programas de protección específica - detección temprana y demás destinadas para el ESM. • Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas, y realizar actualización en los siguientes temas durante el lapso contratado. - Seguridad del Paciente - Administración y manejo de Inmunobiológicos - Vacunación - Humanización del Cuidado. - Administración de medicamentos • Realizar toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de hospitalización, atención prioritaria, incorporación de soldados y jornadas de toma de muestras para programas de PYD, así mismo entregarlos al laboratorio clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento. • Durante la atención de pacientes no usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares que ingresen por el servicio de atención prioritaria, el personal auxiliar de enfermería deberá verificar y solicitar al paciente u acompañante el documento de identificación, carnet de servicios médicos y llamar a la IPS originaria informando la atención, con el fin de solicitar código de autorización y entregar los documentos soporte al área asistencial del ESM para la realización del recobro por atención en virtud de urgencia si así lo requiere, así como reportar al líder de integración funcional. • Ingresar los pacientes al sistema SALUD.SIS historia clínica electrónica para la atención de los pacientes que ingresan por atención prioritaria, en caso de que el sistema en el momento de la atención del paciente se encuentre fallando o no funcione, se debe realizar historia clínica manual el contratista deberá posterior al arreglo del sistema ingresar al mismo como anexo de historia clínica en la historia clínica de cada paciente; así mismo deberá ingresar como anexos a historia clínica la totalidad de los formatos que se realizan de manera manual durante la atención tales como (consentimientos informados, toma de temperatura, control de líquidos); y demás que no se encuentren especificados para diligenciar por medio del sistema.

- Realizar el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos Informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación, y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.
- Velar por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.
- El contratista debe tener total conocimiento de las resoluciones 1995/1999 y 0839 de 2017 las cuales debe ser aplicadas constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del servicio de archivo de historias clínicas según necesidad informada por la enfermera profesional militar.
- Realizar actividades de apoyo en el archivo de historias clínicas y en la central de citas.
- Realizar actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio de acuerdo con lo establecido por la enfermera jefe del área de vacunación.
- Informar como actividad del servicio y por escrito con no menos de (3) días hábiles inconvenientes o novedades que no permitan prestar el turno de disponibilidad en los términos programados de forma mensual por el servicio (Previa concertación con la enfermera profesional, se realizará reprogramación al turno de servicio, en todo caso dando cumplimiento al número total de horas de disponibilidades mensuales y totales del contrato. Las disponibilidades serán programadas en días hábiles y/o feriados conforme a demanda de servicios del ESM 83042, primando la prestación de servicios de forma oportuna y en términos de calidad).
- Cumplimiento de los códigos de ética profesional particularmente en lo referente a la relación auxiliar de enfermería, paciente, sus colegas, la institución, la comunidad de usuarios y al sistema.
- Colaborar con todas las necesidades del servicio según requerimientos del ESM como Jornadas de salud y demás actividades a realizar que estén dirigidas a la atención en Salud de los usuarios, beneficiarios y demás población de la unidad.
- Realizar el cargue de todos los procedimientos realizados dentro de la atención en salud en el aplicativo SALUD.SIS e IRON
- El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM 83042.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio del Trabajo, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social), así como aquellos que determine la Unidad Militar Aérea, durante el término de ejecución del contrato.
- El auxiliar de enfermería seleccionado para prestar los servicios objeto de este documento deberán cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual, en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 83042 del CACOM-6, asignando para cada uno de los lotes el cumplimiento de Horas siendo distribuidas así;

LOTE 1, 2, 3	
HORAS	**MES**
70	ENERO

176	DESDE EL MES DE FEBRERO HASTA EL MES DE NOVIEMBRE
117	DICIEMBRE
TOTAL: 1.947 HORAS	

PARA LOTES 1, 2 y 3: Se realizarán 70 horas en el mes de ENERO, 176 horas cada mes desde el mes de FEBRERO hasta el mes de NOVIEMBRE, 117 horas en el mes de DICIEMBRE, previa programación de los servicios que serán coordinados con el enfermero(a) profesional líder del servicio de atención prioritaria, consulta externa y el supervisor del contratista, según lo anterior atendiendo la necesidad institucional de realizarán un honorario mensual de $2.288.000 (dos millones doscientos ochenta y ocho mil pesos m/cte) reflejado según el plan de pagos que se describe en el numeral IX. Condiciones del contrato basado en la resolución 1408 del 2025 “por la cual, se establecen las tablas de 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 Ejército, Armada Nacional de Colombia, Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana y sus Establecimientos de Sanidad Militar, y se definen los criterios para su aplicación”

Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERIA LOTES 1, 2 Y 3, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo con las normas de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección de Sanidad Militar.

• Presentar a fecha de inicio del contrato diploma y/o Certificados actualizados de los siguientes cursos:
- Soporte vital básico (vigencia no mayor a 2 años)
- Toma de muestras de laboratorio clínico
- Humanización en la prestación de servicios de salud
- Curso atención a víctimas de violencia sexual (vigencia no mayor a 2 años)
- Curso Primeros auxilios
- Gente que ayuda www.gentequeayuda.gov.co (vigencia no mayor a 2 años)
- Atención y cuidado integral del adulto mayor.

• El personal deberá realizarse exámenes de ingreso de salud ocupacional y anexar el certificado para iniciar la ejecución del contrato.

• 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 afiliar a la ARL con el contrato que tiene suscrito con la DIGSA-JEFSA. Si el contratista solo tiene contrato como OPS con la DIGSA-JEFSA será afiliado a la ARL Positiva.

• 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 deberá realizar afiliación a la ARL en riesgo III.

	• 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. • La persona natural para contratar deberá demostrar su afiliación como mínimo una semana antes de iniciar las labores y cumplir con los pagos oportunos al sistema integral de seguridad social (Pensión, Salud) como trabajador independiente, esto debe ser mensual, aclarando que NO es una relación laboral y por ende el ESM 83042 del CACOM 6, no se hacen acreedores de pago por conceptos de prestaciones sociales. • Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la JEFSA-CACOM-6-ESM- 83042, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y de acuerdo con la programación de turnos realizada entre ambas partes. • El contratista asume los costos de estadía, alimentación y elementos personales que requiera para el cumplimiento de las actividades, por lo cual, debe suscribir contrato de arrendamiento con el Grupo de Apoyo Logístico en caso de no contar con alojamiento militar asignado para personal casado. • El contratista deberá cumplir las normas internas de la Unidad Militar, tanto de convivencia, como de seguridad. • El contratista deberá presentar las planillas de pagos (parafiscales) antes del día 10 de cada mes. • El contratista debe informar al supervisor cualquier situación que intervenga con la ejecución normal del objeto del contrato • El contratista deberá realizar cumplimiento de los turnos o asignaciones programadas concertadas con el supervisor del contrato o enfermero(a) militar, en caso de presentar alguna novedad realizar cambio de turno con el formato establecido. • Deberá brindar la información para el Estudio de seguridad y deberá portar el fichero asignado en las instalaciones del CACOM 6 • Entregar los mecanismos de cobertura del riesgo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. • 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, visiometría y audiometría, deben ser tomados en una entidad aprobada y certificada por el ministerio de salud, lo cual será corroborado en el momento de la presentación de la oferta por parte del coordinador de seguridad y salud en el trabajo del ESM 83042. • Cargar la factura y/o documento equivalente, demás documentos en el SECOP II. • El plazo máximo de ejecución del contrato PARA LOTE 1, LOTE 2 y LOTE 3 será el día 20 de diciembre del 2025 el cual empezará a correr a partir 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 de auxiliar de enfermería en los diferentes servicios que tiene el establecimiento (atención prioritaria, consulta externa, vacunación, hospitalización, central de citas médicas, referencia y contrarreferencia, atención al usuario, etc.), en cumplimiento con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a planeamientos que en esta área establezca el ESM-83042, comprometiéndose en los

	procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente. • El contratista deberá mantener el secreto médico desde todos los puntos de vista y el único autorizado para dar información del estado de un paciente es el jefe del establecimiento de sanidad militar, quien haga sus veces o el facultativo designado por el jefe ESM. • El contratista deberá presentar las planillas de pagos (parafiscales) antes del 10 día de cada mes. • El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación • NOTA 1: El contratista que, dentro de su esquema de vacunación, no cuenta con dos o tres vacunas de este grupo: Fiebre Amarilla, Varicela y/o Triple Viral, estas deben ser administradas simultáneamente, lo anterior teniendo en cuenta que si no se sigue esta recomendación se interfiere en su respuesta inmunitaria. • NOTA 2: 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. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO • Excelente presentación personal. • Las visitas de familiares o amigos etc. están sujetas a autorización del comandante de la Unidad en razón a las condiciones de seguridad de la UMA, se debe mantener en todo momento la misma con fin de dar cumplimiento a la misión constitucional. • El contratista deberá custodiar y al momento de la terminación del contrato deberá devolver los insumos, suministros, herramientas, equipos, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato en iguales condiciones a las entregadas salvo el normal deterioro del tiempo. • El Contratista deberá cumplir con la reglamentación interna de la base y el manual de convivencia de esta, el incumplimiento de esta llevará a la cancelación del contrato. • El contratista debe realizar Pago de ficheros (personal y vehicular) para el ingreso a la unidad. • Durante la ejecución del contrato se dispondrá de alojamiento para el contratista bajo la modalidad de arrendamiento que deberá suscribir en coordinación con el Grupo de Apoyo Logístico, no se cuenta con capacidad instalada de alojamiento para familiares o amigos de forma permanente en la unidad militar. Los contratistas asumen los costos de estadía, alimentación y elementos personales que requieran. • 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 83042. • Realizar las actividades propias para las que fue contratada dando cumplimiento a la normatividad actual vigente conforme al objeto del proceso contractual. • Cumplir con los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato para dar una correcta ejecución al objeto contractual)
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO EJECUCIÓN**	Desde el perfeccionamiento del contrato y firma de acta de inicio hasta el 20 de diciembre.

	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Establecimiento de Sanidad Militar y el Comando Aéreo de Combate N°6

REQUISITOS TÉCNICOS:

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

REQUISITOS JURÍDICOS:

(PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN) / (NO PLURALIDAD DE OFERENTES EN EL MERCADO)

REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN
1. Documento de identidad (persona natural)	X
2. Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil (o documento equivalente para el proponente extranjero)	N/A
3. Acreditación de la capacidad del Representante Legal o quien haga sus veces para presentar oferta y suscribir contrato	N/A
4. Situación militar	N/A
5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).	X
6. Compromiso anticorrupción según formato	X
7. Garantía de seriedad (si aplica)	N/A
8. Garantía de Cumplimiento	X
9. Inhabilidades e incompatibilidades	X
10. Certificación pago aporte sistema de seguridad social y parafiscales (si a ello hubiere lugar)	X
11. Certificación de antecedentes disciplinarios	X
12. Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales	X
13. Certificación de antecedentes judiciales	X
14. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas	X
15. Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero)	X
16. Inhabilidades e incompatibilidades	X
17. Compromiso anticorrupción	X
18. Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales)	N/A
19. Certificación o constancia de la no existencia de pluralidad de oferentes en el mercado (Si aplica)	N/A
20. Otros documentos requeridos	N/A

REQUISITOS ECONÓMICOS:

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

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

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Hasta el 19 de enero de 2026 Nota: En el caso de no presentar cotización se solicita justificación por escrito.

MY. Gustavo Adolfo Celis Ceballos

Gerente de Proyecto

ANEXO 2

CUADRO DE PRECIO:

Ítem	Descripción	Cantidad Horas	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR NO. 83042 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6	1.947 horas	$13.000	N/A	N/A	$25.311.000

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.