	FUERZA AEROSPAZIAL 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: 08 de enero de 2026

Señores:


MÉDICOS ESPECIALISTAS EN MEDICINA INTERNA
MÉDICOS ESPECIALISTAS EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
MÉDICOS ESPECIALISTAS EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
MÉDICOS ESPECIALISTAS EN PEDIATRÍA

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 ASISTENCIALES DE MÉDICOS ESPECIALISTAS: (01) MÉDICO INTERNISTA, (01) MÉDICO GINECOBISTETA, (01) MÉDICO ORTOPEDISTA Y (01) MÉDICO PEDIATRA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No.1.																	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	DE ACUERDO A ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS																	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 22 de diciembre de 2026.																
		<p>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:</p> <p><u>LOTE 1: MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA</u></p> <p>Se realizará el pago por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.240.000,00); los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>CORTE</th> <th>PAC</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">28 DE FEBRERO DE 2026</td> <td style="text-align: center;">MARZO</td> <td style="text-align: center;">SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">31 DE MARZO DE 2026</td> <td style="text-align: center;">ABRIL</td> <td style="text-align: center;">SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">30 DE ABRIL DE 2026</td> <td style="text-align: center;">MAYO</td> <td style="text-align: center;">SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>		PAGO	CORTE	PAC	VALOR	1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN	2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN	3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO
PAGO	CORTE	PAC	VALOR															
1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN															
2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN															
3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN															




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


FORMA DE PAGO	4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	11	22 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE 2027	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.	
	<u>LOTE 2: MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</u>				
	Se realizará el pago por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$39.600.000,00); los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:				
		PAGO	CORTE	PAC	VALOR
	1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN	
	3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN	
	7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	
	10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	

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

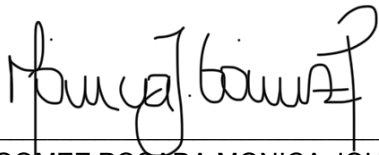
		<p><u>LOTE 4: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA</u></p> <p>Se realizará el pago por un valor total de VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$29.700.000,00); los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:</p>																																																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>PAGO</th> <th>CORTE</th> <th>PAC</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>28 DE FEBRERO DE 2026</td> <td>MARZO</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>31 DE MARZO DE 2026</td> <td>ABRIL</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>30 DE ABRIL DE 2026</td> <td>MAYO</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>31 DE MAYO DE 2026</td> <td>JUNIO</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>30 DE JUNIO DE 2026</td> <td>JULIO</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>31 DE JULIO DE 2026</td> <td>AGOSTO</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>31 DE AGOSTO DE 2026</td> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>30 DE SEPTIEMBRE DE 2026</td> <td>OCTUBRE</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>31 DE OCTUBRE DE 2026</td> <td>NOVIEMBRE</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>30 DE NOVIEMBRE DE 2026</td> <td>DICIEMBRE</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>22 DE DICIEMBRE DE 2026</td> <td>DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE 2027</td> <td>SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.</td> </tr> </tbody> </table>	PAGO	CORTE	PAC	VALOR	1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN	2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN	3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN	4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN	5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN	6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN	7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN	11	22 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE 2027	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.	
PAGO	CORTE	PAC	VALOR																																																
1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN																																																
11	22 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE 2027	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.																																																
		<p>NOTA 1: El pago en la fecha prevista se encuentra sujeta a la aprobación del PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>NOTA 2: Posterior a la radicación / entrega de la factura 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, así como los siguientes documentos: 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 y/o documentos administrativos a que haya lugar.</p>																																																	

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


		NOTA 3: La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.																										
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate N°1. Ubicado en Puerto Salgar - Cundinamarca, o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio.																										
REQUISITOS TÉCNICOS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITOS</th> <th>CON ESTA COTIZACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hoja de vida SIGEP</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Hoja de vida general digital actualizada firmada y con foto reciente</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Diploma y acta de grado</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Fotocopia cedula de ciudadanía</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Tarjeta profesional (si aplica)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificados de experiencia</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificación de cursos, seminarios o actualizaciones: (vacunación, atención integral a pacientes víctimas con agentes químicos, violencia sexual, toma de muestras, certificado de curso BLS, entre otros.) (si lo requiere)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Carne de vacunas</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>RETHUS (si aplica)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificado de inscripción ante la secretaria salud</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Exámenes ocupacionales</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Aceptación especificaciones técnicas</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		REQUISITOS	CON ESTA COTIZACIÓN	Hoja de vida SIGEP	X	Hoja de vida general digital actualizada firmada y con foto reciente	X	Diploma y acta de grado	X	Fotocopia cedula de ciudadanía	X	Tarjeta profesional (si aplica)	X	Certificados de experiencia	X	Certificación de cursos, seminarios o actualizaciones: (vacunación, atención integral a pacientes víctimas con agentes químicos, violencia sexual, toma de muestras, certificado de curso BLS, entre otros.) (si lo requiere)	X	Carne de vacunas	X	RETHUS (si aplica)	X	Certificado de inscripción ante la secretaria salud	X	Exámenes ocupacionales	X	Aceptación especificaciones técnicas	X
	REQUISITOS	CON ESTA COTIZACIÓN																										
	Hoja de vida SIGEP	X																										
	Hoja de vida general digital actualizada firmada y con foto reciente	X																										
	Diploma y acta de grado	X																										
	Fotocopia cedula de ciudadanía	X																										
	Tarjeta profesional (si aplica)	X																										
	Certificados de experiencia	X																										
	Certificación de cursos, seminarios o actualizaciones: (vacunación, atención integral a pacientes víctimas con agentes químicos, violencia sexual, toma de muestras, certificado de curso BLS, entre otros.) (si lo requiere)	X																										
	Carne de vacunas	X																										
	RETHUS (si aplica)	X																										
	Certificado de inscripción ante la secretaria salud	X																										
	Exámenes ocupacionales	X																										
Aceptación especificaciones técnicas	X																											

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

REQUISITOS JURÍDICOS:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITO</th> <th>CON ESTA COTIZACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Declaración de bienes y rentas – conflicto de intereses</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Planilla salud y pensión (planillas de pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses, para nuevo personal debe anexar certificados de afiliación a salud y pensión)</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificación de notificación electrónica e inhabilidades e incompatibilidades</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Compromiso anticorrupción</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Compromiso antisoborno para proveedores</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Pacto de integridad</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>ANTECEDENTES: 1. Policía 2. Procuraduría 3. Contraloría 4. Medidas correctivas 5. Definición de situación militar o copia de libreta militar 6. Certificado contra delitos sexuales 7. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos 9. Evidencia Inscripción en el SECOP II</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN	Declaración de bienes y rentas – conflicto de intereses	X	Planilla salud y pensión (planillas de pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses, para nuevo personal debe anexar certificados de afiliación a salud y pensión)	X	Certificación de notificación electrónica e inhabilidades e incompatibilidades	X	Compromiso anticorrupción	X	Compromiso antisoborno para proveedores	X	Pacto de integridad	X	ANTECEDENTES: 1. Policía 2. Procuraduría 3. Contraloría 4. Medidas correctivas 5. Definición de situación militar o copia de libreta militar 6. Certificado contra delitos sexuales 7. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos 9. Evidencia Inscripción en el SECOP II	X
	REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN															
	Declaración de bienes y rentas – conflicto de intereses	X															
	Planilla salud y pensión (planillas de pago de la seguridad social de los últimos seis (6) meses, para nuevo personal debe anexar certificados de afiliación a salud y pensión)	X															
	Certificación de notificación electrónica e inhabilidades e incompatibilidades	X															
	Compromiso anticorrupción	X															
	Compromiso antisoborno para proveedores	X															
	Pacto de integridad	X															
ANTECEDENTES: 1. Policía 2. Procuraduría 3. Contraloría 4. Medidas correctivas 5. Definición de situación militar o copia de libreta militar 6. Certificado contra delitos sexuales 7. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos 9. Evidencia Inscripción en el SECOP II	X																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>REQUISITO</th> <th>CON ESTA COTIZACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RUT</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Certificación bancaria</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Formato datos beneficiarios cuenta SIF</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Anexo cuadro de precios</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN	RUT	X	Certificación bancaria	X	Formato datos beneficiarios cuenta SIF	X	Anexo cuadro de precios	X							
REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN																
RUT	X																
Certificación bancaria	X																
Formato datos beneficiarios cuenta SIF	X																
Anexo cuadro de precios	X																
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	20 de enero de 2026																



MY. GOMEZ POSADA MONICA JOHANA
Gerente Proyecto

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

ANEXO – ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOTE 1: MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA


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

PERFIL REQUERIDO

Médico especialista en medicina interna, con experiencia laboral comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad del profesional; esta experiencia debe ser mínima de un (01) año.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere de acuerdo a la especialidad (modalidad presencial) de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente, lo que incluye anamnesis, motivo de consulta, enfermedad actual, antecedentes, impresión diagnóstica, tratamiento farmacológico y el desarrollo del proceso psicoterapéutico requerido por los pacientes, así mismo, realizar las remisiones requeridas por cada paciente, para el manejo integral de su patología.
2. El profesional realizará la consulta externa de primera vez y de controles, conforme a la agenda programada.
3. Realizar las actividades que le sean requeridas en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de medicina interna.
4. Registrar en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente y el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica
5. Prescribir los medicamentos INCLUIDOS en el sistema de Salud siguiendo las directrices establecidas en el ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) “Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.
6. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSa) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud, por lo cual debe consultar al menos cada 15 días las actualizaciones de lineamientos, guías o protocolos que sean publicados.
7. Realizar todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección General de Sanidad Militar y Jefatura de Salud FAC.
8. Elaborar en forma completa la fórmula médica sin enmendaduras o tachones (cuando se realice de forma manual), diligenciar todos los campos establecidos con CIE 10, nombre completo, edad, nombre de medicamento, presentación, vía de administración, frecuencia, cantidad y tiempo de

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

formulación. Se aclara que las fórmulas manuales solo se deben emplear en fallas de sistema, cortes de electricidad o condiciones particulares que impidan la prescripción en el sistema SALUD.SIS.

9. Diligenciar a diario el formato RIPS usando el aplicativo SALUD.SIS adecuadamente, durante la consulta.
10. Realizar o transcribir órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
11. Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad de la JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
12. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.
14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del Contrato.
15. Direccionar a paciente cuando sea requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.
16. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
17. Certificar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes. Dicha documentación deberá ser entregada de manera clara y legible.
18. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de ortopedia, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que en esta área establezca el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.
19. Cuando el caso amerite formulaciones especiales como acompañamiento de enfermera domiciliaria, traslado permanente en ambulancia para consulta externa, apoyo de equipos ortopédicos especiales y otras similares; deberá realizar la consulta con el área asistencial del ESM y solicitar visita domiciliaria.
20. Prestar los servicios objeto de este proceso contractual deberán cumplir con las actividades inherentes al mismo, en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR del CACOM-1 y/o donde se coordine previa autorización del Supervisor del contrato de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio, en el evento y hora que sean requeridos para cumplir dicho objeto, previa programación de las consultas programadas por la central de citas médicas y el supervisor del contratista, es pertinente aclarar que los consultas que sean programadas en las instalaciones del Establecimiento deberán ser agendadas y ajustadas al horario de atención al mismo, es decir, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a las 19:00 horas, no es pertinente programar consulta fuera de este horario, fines de semana o días festivos, de requerirse se realiza con previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
21. Presentar la disponibilidad de agendamiento de consulta por correo electrónico al supervisor del contrato, en el formato establecido los primeros 5 días de cada mes para el mes siguiente pudiéndose requerir a 2 o 3 meses posteriores. La distribución de la jornada podrá incluir la mañana y tarde, conforme a la jornada de funcionamiento del Establecimiento.

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

22. Realizar demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

LOTE 2: MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA


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

PERFIL REQUERIDO

Médico especialista en ginecología y obstetricia, con experiencia laboral comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad del profesional; esta experiencia debe ser mínima de seis (06) meses.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere de acuerdo a la especialidad (modalidad presencial) de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente, lo que incluye anamnesis, motivo de consulta, enfermedad actual, antecedentes, impresión diagnóstica, tratamiento farmacológico y el desarrollo del proceso psicoterapéutico requerido por los pacientes, así mismo, realizar las remisiones requeridas por cada paciente, para el manejo integral de su patología.
2. El profesional realizará la consulta externa de primera vez y de controles, conforme a la agenda programada.
3. Realizar las actividades que le sean requeridas en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de ginecología y obstetricia.
4. Registrar en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente y el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica
5. Prescribir los medicamentos INCLUIDOS en el sistema de Salud siguiendo las directrices establecidas en el ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) "Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
6. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud, por lo cual debe consultar al menos cada 15 días las actualizaciones de lineamientos, guías o protocolos que sean publicados.
7. Realizar todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección General de Sanidad Militar y Jefatura de Salud FAC.
8. Elaborar en forma completa la fórmula médica sin enmendaduras o tachones (cuando se realice de forma manual), diligenciar todos los campos establecidos con CIE 10, nombre completo, edad,

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

nombre de medicamento, presentación, vía de administración, frecuencia, cantidad y tiempo de formulación. Se aclara que las fórmulas manuales solo se deben emplear en fallas de sistema, cortes de electricidad o condiciones particulares que impidan la prescripción en el sistema SALUD.SIS.

9. Diligenciar a diario el formato RIPS usando el aplicativo SALUD.SIS adecuadamente, durante la consulta.
10. Realizar o transcribir órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
11. Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad de la JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
12. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.
14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del Contrato.
15. Direccionar a paciente cuando sea requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.
16. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
17. Certificar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes. Dicha documentación deberá ser entregada de manera clara y legible.
18. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de ortopedia, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que en esta área establezca el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.
19. Cuando el caso amerite formulaciones especiales como acompañamiento de enfermera domiciliaria, traslado permanente en ambulancia para consulta externa, apoyo de equipos ortopédicos especiales y otras similares; deberá realizar la consulta con el área asistencial del ESM y solicitar visita domiciliaria.
20. Prestar los servicios objeto de este proceso contractual deberán cumplir con las actividades inherentes al mismo, en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR del CACOM-1 y/o donde se coordine previa autorización del Supervisor del contrato de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio, en el evento y hora que sean requeridos para cumplir dicho objeto, previa programación de las consultas programadas por la central de citas médicas y el supervisor del contratista, es pertinente aclarar que los consultas que sean programadas en las instalaciones del Establecimiento deberán ser agendadas y ajustadas al horario de atención al mismo, es decir, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a las 19:00 horas, no es pertinente programar consulta fuera de este horario, fines de semana o días festivos, de requerirse se realiza con previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.
21. Presentar la disponibilidad de agendamiento de consulta por correo electrónico al supervisor del contrato, en el formato establecido los primeros 5 días de cada mes para el mes siguiente

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

pudiéndose requerir a 2 o 3 meses posteriores. La distribución de la jornada podrá incluir la mañana y tarde, conforme a la jornada de funcionamiento del Establecimiento.

22. Realizar demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

LOTE 3: MEDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA


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

PERFIL REQUERIDO

Médico especialista en ortopedia y traumatología, con experiencia laboral comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad del profesional; esta experiencia debe ser mínima de un (01) año.


OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere de acuerdo a la especialidad (modalidad presencial) de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente, lo que incluye anamnesis, motivo de consulta, enfermedad actual, antecedentes, impresión diagnóstica, tratamiento farmacológico y el desarrollo del proceso psicoterapéutico requerido por los pacientes, así mismo, realizar las remisiones requeridas por cada paciente, para el manejo integral de su patología.
2. Realizar los conceptos médicos cuando le sean solicitados por Medicina Laboral, operacional y por el Tribunal Médico, en el formato destinado para tal fin, así mismo. Los conceptos serán entregados doble original y solicitud de concepto, al médico responsable del área de medicina laboral del ESM; el concepto debe ser escaneado y/o de manera digital (firmado y con sello) y cargado como anexo a la historia clínica en SALUD.SIS
3. El profesional realizará la consulta externa de primera vez y de controles, conforme a la agenda programada, realizando los procesos terapéuticos cuando sean requeridos por los pacientes.
4. Registrar en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente y el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica
5. Prescribir los medicamentos INCLUIDOS en el sistema de Salud siguiendo las directrices establecidas en el ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) "Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
6. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud, por lo cual debe consultar al menos cada 15 días las actualizaciones de lineamientos, guías o protocolos que sean publicados.
7. Realizar todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de

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

pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección General de Sanidad Militar y Jefatura de Salud FAC.

8. Elaborar en forma completa la fórmula médica sin enmendaduras o tachones (cuando se realice de forma manual), diligenciar todos los campos establecidos con CIE 10, nombre completo, edad, nombre de medicamento, presentación, vía de administración, frecuencia, cantidad y tiempo de formulación. Se aclara que las fórmulas manuales solo se deben emplear en fallas de sistema, cortes de electricidad o condiciones particulares que impidan la prescripción en el sistema SALUD.SIS.
9. Diligenciar a diario el formato RIPS usando el aplicativo SALUD.SIS adecuadamente, durante la consulta.
10. Realizar o transcribir órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
11. Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad de la JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
12. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.
14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del Contrato.
15. Direccionar a paciente cuando sea requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.
16. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
17. Certificar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes. Dicha documentación deberá ser entregada de manera clara y legible.
18. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de ortopedia, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que en esta área establezca el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.
19. Cuando el caso amerite formulaciones especiales como acompañamiento de enfermera domiciliaria, traslado permanente en ambulancia para consulta externa, apoyo de equipos ortopédicos especiales y otras similares; deberá realizar la consulta con el área asistencial del ESM y solicitar visita domiciliaria.
20. Prestar los servicios objeto de este proceso contractual deberán cumplir con las actividades inherentes al mismo, en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR del CACOM-1 y/o donde se coordine previa autorización del Supervisor del contrato de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio, en el evento y hora que sean requeridos para cumplir dicho objeto, previa programación de las consultas programadas por la central de citas médicas y el supervisor del contratista, es pertinente aclarar que los consultas que sean programadas en las instalaciones del Establecimiento deberán ser agendadas y ajustadas al horario de atención al mismo, es decir, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a las 19:00 horas, no es pertinente ni será autorizado programar consulta fuera de este horario, fines de semana o días festivos.

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

21. Presentar la disponibilidad de agendamiento de consulta por correo electrónico al supervisor del contrato, en el formato establecido los primeros 5 días de cada mes para el mes siguiente pudiéndose requerir a 2 o 3 meses posteriores. La distribución de la jornada podrá incluir la mañana y tarde, conforme a la jornada de funcionamiento del Establecimiento.
22. Realizar demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

LOTE 4: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA


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

PERFIL REQUERIDO


Médico especialista en pediatría, con experiencia laboral comprobada y certificada de tal manera que permita corroborar la idoneidad del profesional; esta experiencia debe ser mínima de un (01) año.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere de acuerdo a la especialidad (modalidad presencial) de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente, lo que incluye anamnesis, motivo de consulta, enfermedad actual, antecedentes, impresión diagnóstica, tratamiento farmacológico y el desarrollo del proceso psicoterapéutico requerido por los pacientes, así mismo, realizar las remisiones requeridas por cada paciente, para el manejo integral de su patología.
2. El profesional realizará la consulta externa de primera vez y de controles, conforme a la agenda programada.
3. Realizar las actividades que le sean requeridas en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de pediatría.
4. Registrar en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente y el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica
5. Prescribir los medicamentos INCLUIDOS en el sistema de Salud siguiendo las directrices establecidas en el ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) "Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
6. Aplicar las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud, por lo cual debe consultar al menos cada 15 días las actualizaciones de lineamientos, guías o protocolos que sean publicados.
7. Realizar todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección General de Sanidad Militar y Jefatura de Salud FAC.

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

8. Elaborar en forma completa la fórmula médica sin enmendaduras o tachones (cuando se realice de forma manual), diligenciar todos los campos establecidos con CIE 10, nombre completo, edad, nombre de medicamento, presentación, vía de administración, frecuencia, cantidad y tiempo de formulación. Se aclara que las fórmulas manuales solo se deben emplear en fallas de sistema, cortes de electricidad o condiciones particulares que impidan la prescripción en el sistema SALUD.SIS.
9. Diligenciar a diario el formato RIPS usando el aplicativo SALUD.SIS adecuadamente, durante la consulta.
10. Realizar o transcribir órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
11. Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad de la JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
12. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.
14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del Contrato.
15. Direccionar a paciente cuando sea requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.
16. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
17. Certificar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes. Dicha documentación deberá ser entregada de manera clara y legible.
18. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de ortopedia, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que en esta área establezca el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.
19. Cuando el caso amerite formulaciones especiales como acompañamiento de enfermera domiciliaria, traslado permanente en ambulancia para consulta externa, apoyo de equipos ortopédicos especiales y otras similares; deberá realizar la consulta con el área asistencial del ESM y solicitar visita domiciliaria.
20. Prestar los servicios objeto de este proceso contractual deberán cumplir con las actividades inherentes al mismo, en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR del CACOM-1 y/o donde se coordine previa autorización del Supervisor del contrato de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio, en el evento y hora que sean requeridos para cumplir dicho objeto, previa programación de las consultas programadas por la central de citas médicas y el supervisor del contratista, es pertinente aclarar que los consultas que sean programadas en las instalaciones del Establecimiento deberán ser agendadas y ajustadas al horario de atención al mismo, es decir, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a las 19:00 horas, no es pertinente programar consulta fuera de este horario, fines de semana o días festivos, de requerirse se realiza con previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.

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

21. Presentar la disponibilidad de agendamiento de consulta por correo electrónico al supervisor del contrato, en el formato establecido los primeros 5 días de cada mes para el mes siguiente pudiéndose requerir a 2 o 3 meses posteriores. La distribución de la jornada podrá incluir la mañana y tarde, conforme a la jornada de funcionamiento del Establecimiento.
22. Realizar demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del contrato.

LOTES 1, 2, 3 Y 4: OTRAS CONDICIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL OBJETO A CONTRATAR:

1. Examen Médico Ocupacional de Ingreso:

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 contratar.”

- El personal que se encuentre en proceso de contratación por orden de prestación de servicios debe realizarse antes de su contratación los exámenes médico ocupacionales de ingreso de acuerdo con el profesiograma establecido por la DIGSA. **El aval del examen ocupacional es prerequisite para el perfeccionamiento del contrato.**
- Los exámenes requeridos para ingreso de personal OPS asistencial son:


- Examen médico ocupacional con énfasis en sistema osteomuscular
- Examen de optometría
- Espirometría (**únicamente aplica para el personal que vaya a desempeñar funciones de archivo**)

NOTA 1: Si un aspirante a contratista va a ingresar por primera vez a laborar en el ESM CACOM 1, debe realizarse los exámenes ocupacionales de ingreso, los cuales deben ser de fecha reciente no mayor a un mes del inicio del contrato; no se aceptan exámenes ocupacionales de vigencias anteriores.

Los aspirantes a OPS deben cumplir con el requerimiento de realizarse los exámenes ocupacionales anteriormente descritos.

2. Vacunación:

Siguiendo los lineamientos emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar y para no tener impedimentos en la formalización del contrato, los contratistas por Orden de Prestación de Servicios como requisito previo a su contratación deben **tener el esquema de vacunación completo antes de iniciar el**


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

contrato para la vigencia 2025 de acuerdo a la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA”.

NOTA 2: El contratista antes de iniciar del contrato debe remitirse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM del CACOM 1, con el carné de vacunación original y copia, para su revisión y aprobación.

OPS – únicamente actividades asistenciales:


ACTIVIDADES ÚNICAMENTE ASISTENCIALES		
VACUNA	INDICACIÓN	OBSERVACIÓN
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da Dosis a los dos meses de la 1ra 3ra Dosis a los 6 meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis). Un (1) refuerzo al esquema cada 15 años
Td - Toxoide Tetánico y Diftérico.	Mujeres 5 dosis	Mujeres: 1 dosis. 2da Dosis al mes de la 1ra. 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da. 4ta Dosis al año de la 3ra. 5ta Dosis al año de la 4ta. Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema.
	Hombre 3 dosis	Hombres: 1 dosis 2da Dosis al mes de la 1ra 3ra Dosis a los 6 meses de la 2da Un (1) refuerzo cada 10 años al terminar esquema.
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.

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

Fiebre amarilla	1 dosis	<p>Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000m sobre el nivel del mar.</p> <p>Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.</p>
Varicela	1 dosis	<p>Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y <u>sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</u></p>
Triple Viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis)	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	<p>Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.</p> <p>NOTA: No es válida la bivalente (sarampión y rubeola).</p>
DPTA - Difteria - Tétano - Tosferina a celular	1 dosis	<p>Esta vacuna requiere un (1) refuerzo al esquema cada 10 años.</p> <p>NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por una (1) sola dosis de Td - Toxoide Tetánico y Diftérico, pero no lo contrario.</p>
Neumococo	1 dosis	<p>El refuerzo cada cinco (5) años se deberá solicitar al personal que fue vacunado con vacuna polisacárido.</p>

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM CACOM 1 debe:

- Conocer la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA” y los formatos de vacunación establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En coordinación con el área de vacunación del ESM CACOM 1, revisar y aprobar el esquema de vacunación del aspirante a OPS, diligenciando el “Formato Requisitos de Vacunación Personal” (según labor). Este documento junto con la copia del carnet de vacunación serán los soportes para remitir al área de contratos.
- Diligenciar y mantener actualizada la matriz de control de vacunación realizando seguimiento al cumplimiento de los compromisos de requisitos de vacunación.
- Si el aspirante a OPS tiene el esquema de vacunación incompleto se le debe informar y determinar un plazo para completar el esquema **antes** de la formalización del contrato, diligenciando el

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

formato de compromiso de requisitos de vacunación. Teniendo en cuenta la “Guía de requisitos de vacunación de acuerdo a labor del personal DIGSA”:

NOTA 3: Únicamente se podrá firmar el formato de compromiso requisitos de vacunación DIGSA, a partir de la segunda dosis, de común acuerdo con el aspirante que a la formalización del contrato no complete el esquema, para:

- Hepatitis B
- Td - Toxoide Tetánico y Diftérico. El compromiso de aplicación se realizará hasta completar el esquema.

Para el caso de Influenza Estacional como se registra en el esquema el compromiso se dará únicamente por no disponibilidad de la vacuna en el país.

NOTA 4: No se autoriza firma de compromiso para otras vacunas.

NOTA 5: Únicamente se podrá firmar el formato de condiciones especiales - requisitos de vacunación, de común acuerdo con el aspirante que a la formalización del contrato o nombramiento presente alguna de las siguientes condiciones:


- Embarazo, Lactancia, Enfermedad autoinmune o inmunocomprometida, Tratamiento médico que no permita vacunación, Tuvo enfermedad – (aplica únicamente para varicela) Verificar previamente el formato.

3. Afiliación de contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSA es la única que puede realizar el proceso de afiliación a nivel nacional de los OPS a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA y SURA, por lo tanto, el OPS no podrá realizar la afiliación a la ARL de manera independiente a las ARL en mención.

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM deben enviar a los correos electrónicos sandra.garzonp@fac.mil.co y carolina.avila@fac.mil.co de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSA los documentos de los OPS requeridos para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales (ARL) **mínimo dos (2) días antes del inicio del contrato** teniendo en cuenta que la cobertura por parte de la ARL inicia un día después de la afiliación:

- Copia del documento de identidad (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: cedula, primer nombre y apellido del OPS.*)
- Copia afiliación EPS (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: EPS, primer nombre y apellido del OPS.*)
- Copia afiliación Administradora Fondo de Pensiones (*escaneado en PDF, colocándole como nombre al archivo: EPS, primer nombre y apellido del OPS*) □ Plantilla afiliaciones OPS ARL

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

Positiva o SURA - 2024 con los datos del OPS – verificar que los datos sean correctos (archivo Excel)


- Si el OPS solo tiene contrato con la JEFSA / ESM CACOM 1 será afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la ARL Positiva.
- Si el OPS 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 multifiliación.
- Si el OPS 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 CACOM 1 un (01) día antes de la fecha de inicio del contrato; así mismo el OPS 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 CACOM 1) y la actividad a realizar (Decreto 723 Capítulo III art. 11).
- El responsable del SST del ESM CACOM 1, debe notificar y entregar al OPS y al supervisor del contrato el certificado de afiliación a la ARL.

4. Adición, cesión o terminación contrato del OPS:

- El responsable de contratos del ESM debe informar **mínimo dos (2) días antes** al responsable de SST del ESM y este a su vez a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo JEFSA si se presenta una adición en valor y/o tiempo, cesión o terminación del contrato de un OPS, con el fin de reportar oportunamente la novedad a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) POSITIVA ó SURA.
- La afiliación del OPS a la Administradora de Riesgos laborales es de **carácter obligatorio**, por lo tanto, el OPS **NO puede comenzar a laborar antes de su afiliación e inicio de la cobertura por parte de la ARL**, teniendo en cuenta, que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la misma, ni recibiría atención médica, rehabilitación, pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como consecuencia del evento.

5. Aplicabilidad a la LEY 2381 DE 2024, Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común

Considerando que, conforme a lo dispuesto en el Auto 841 de 2025 de la Corte Constitucional, se ordenó la suspensión temporal de la entrada en vigencia —prevista para el 17 de junio de 2025— de la Ley 2381 de 2024, ‘Por medio de la cual se establece el Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de Origen Común’, la operatividad y aplicabilidad de dicho régimen normativo quedarán supeditadas a la determinación ulterior de la autoridad constitucional y a los lineamientos que emitan los órganos competentes para su implementación.

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

NOTA 6: 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 7: La constancia de cumplimiento de aportes parafiscales para personas jurídicas y naturales nacionales el cual debe ser cotizado sobre el 40% del valor mensual, en ningún caso, el IBC podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) ni superior a 25 SMLMV.

NOTA 8: El plazo máximo de ejecución del contrato será el día 22 de diciembre de 2026 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 la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASISTENCIALES DE MEDICOS ESPECIALISTAS: (01) MEDICO INTERNISTA, (01) MEDICO GINECOBSTETRA, (01) MEDICO ORTOPEDISTA Y (01) MEDICO PEDIATRA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No.1, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a planeamientos que en estas áreas establezca el ESM CACOM 1, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.

NOTA ADICIONAL

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-1 y este se cumplirá bajo su total autonomía y únicamente será objeto del control de su ejecución, por parte del supervisor.