

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

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

Fecha: 25 DE ENERO DE 2021

Señora

VIVIANA CAROLINA OCAMPO AVILA

Teléfono: 3108629409

Email: viviocavila@gmail.com

Ciudad: Bogotá D,C

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 CONSEQUENTEMENTE <u>NO OBLIGA A LAS PARTES</u> .
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIARES PARA LA JEFATURA DE SALUD EN EL PROCESO DE INCORPORACION DE ASPIRANTES MILITARES Y CIVILES A LA FAC.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	a) Requisitos y/o perfil del personal o capacitación a contratar Auxiliar de Odontología 1. Diploma y Acta de Grado como Auxiliar de odontología 2. Allegar con su oferta el Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública. 3. Certificación de experiencia mínima de un (01) año como Auxiliar de Odontología. 4. Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días 5. Formato Beneficiario de cuenta debidamente diligenciado. 6. RUT. 7. Certificado de afiliación Seguridad Social o últimos seis (06) meses de pago 8. Certificado de no haber sido sancionado RETHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud. 9. Cédula de Ciudadanía 10. Examen médico ocupacional 11. Formato Compromiso Anticorrupción 12. Formato Notificación Electrónica debidamente diligenciado 13. Formato ausencia inhabilidades debidamente diligenciado 14. El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana revisará que el Proponente no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de conformidad con la ley 1801 de 2016. 15. Publicar en el SIGEP los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019.

	b) Actividades específicas • Obligaciones del contratista • Actividades a desarrollar El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual: Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, en un lapso mínimo de 160 Horas mensuales, que enmarcan el alcance del mismo: 1. Cumplir con los turnos y las rotaciones que sean asignados en el área asistencial en apoyo al proceso de aspirantes. 2. Realizar asistencia al servicio de Odontología 3. Preparar los equipos y apoyar al Odontólogo responsable en la revisión de los procedimientos requeridos 4. Realizar procedimientos como alistamiento del consultorio 5. Realizar el apoyo a los especialistas en la atención a pacientes durante la consulta 6. Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de odontología y de las unidades odontológicas con su registro respectivo 7. Realizar el registro diario los pacientes vistos por odontología en el IRON 8. Realizar la preparación del material e instrumental de odontología requerido 9. Apoyar en la recepción durante las horas de la tarde 10. Realizar la limpieza y desinfección diaria y semanal de los consultorios odontológicos del DIMAE 11. Mantener el consultorio odontológico en óptimas condiciones para la consulta 12. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad 13. Informar al Jefe de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones 14. Orientar a los pacientes y familiares sobre aspectos relacionados a sus controles anuales 15. Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del ESM 16. Registrar y archivar las Historias Clínicas Operacionales y archivo de Certificados de Aptitud Psicosfísica para aspirantes a Escuelas de Formación 17. Cumplir con las guías y protocolos establecidos por el DIMAE 18. Solicitar y responder por la trazabilidad de las historias clínicas de los pacientes que asisten a la consulta de acuerdo a resolución 1995 de 1999 (manejo de historia clínica) 19. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo 20. Diligenciar a diario el formato RIPS los procedimientos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad 21. Digitalización en Archivo de Historias Clínicas y Certificación Aeromedica 22. Presentar mensualmente los recibos de pago de salud y pensión y riesgos laborales 23. Organizar los pacientes para la consulta de acuerdo a la hora 24. Asistir al especialista en cualquier procedimiento que requiera 25. Tener buena actitud con el equipo de trabajo, superiores y usuarios 26. Brindar información al usuario 27. Responder por el inventario de cada consultorio asignado tanto de insumos como de equipos médicos 28. Asistir a las reuniones mensuales programadas por el supervisor del contrato 29. Usar todos los elementos de protección personal
--	---

	Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.															
	a) Otras condiciones técnicas															
	Nota: Una vez firmado el contrato, el Contratista tramitará la afiliación a la ARL.															
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN	Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, que se estima desde el acta de inicio y hasta el 27 de diciembre de 2021.														
	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 en el proceso Formal, aclarando que en todo caso éste se efectuará 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes de Pago.														
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Dirección Medicina Aeroespacial ubicado en el Aeropuerto Internacional el Dorado Calle 26 No. 103– 09 Puerta 6 CATAM-Bogotá D.C. Colombia, o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio.														
REQUISITOS TÉCNICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. Diploma y Acta de Grado como auxiliar de odontología</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Certificación de experiencia mínima de un (01) año como auxiliar de odontología</td><td>X</td></tr><tr><td>4. Certificado de no haber sido sancionado RETHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.</td><td>X</td></tr></table>		REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN	1. Diploma y Acta de Grado como auxiliar de odontología	X	2. Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública	X	3. Certificación de experiencia mínima de un (01) año como auxiliar de odontología	X	4. Certificado de no haber sido sancionado RETHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.	X				
REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN															
1. Diploma y Acta de Grado como auxiliar de odontología	X															
2. Formato Único de Hoja de Vida (Persona Natural) del Departamento Administrativo de la Función Pública	X															
3. Certificación de experiencia mínima de un (01) año como auxiliar de odontología	X															
4. Certificado de no haber sido sancionado RETHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.	X															
REQUISITOS JURÍDICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. Documento de identidad (persona natural)</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Aportar copia certificado de antecedentes judiciales, Fiscales, Disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional</td><td>X</td></tr><tr><td>4. Examen Médico Ocupacional</td><td>X</td></tr><tr><td>5. Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.</td><td>X</td></tr><tr><td>6. Formato Anticorrupción, inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.</td><td>X</td></tr></table>		REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN	1. Documento de identidad (persona natural)	X	2. Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.	X	3. Aportar copia certificado de antecedentes judiciales, Fiscales, Disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional	X	4. Examen Médico Ocupacional	X	5. Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.	X	6. Formato Anticorrupción, inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.	X
REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN															
1. Documento de identidad (persona natural)	X															
2. Certificado de afiliación Seguridad Social de aportes (Salud, Pensión, ARL) o últimos seis (06) meses de pago.	X															
3. Aportar copia certificado de antecedentes judiciales, Fiscales, Disciplinarios y medidas correctivas de la Policía Nacional	X															
4. Examen Médico Ocupacional	X															
5. Publicar en el SIGEP y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 2013 de 2019, los documentos correspondientes a: Declaración de bienes y rentas, Registro de Conflicto de Intereses, Declaración del impuesto de renta y complementarios, si a ello hay lugar.	X															
6. Formato Anticorrupción, inhabilidades e incompatibilidades, notificación electrónica, entre otros documentos.	X															
REQUISITOS ECONÓMICOS:	<table><tr><th>REQUISITO</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>1. RUT</td><td>X</td></tr><tr><td>2. Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días</td><td>X</td></tr><tr><td>3. Formato de Creación de Beneficiario de Cuenta</td><td>X</td></tr></table>		REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN	1. RUT	X	2. Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días	X	3. Formato de Creación de Beneficiario de Cuenta	X						
REQUISITO	CON ESTA COTIZACIÓN															
1. RUT	X															
2. Certificación bancaria con fecha de expedición menor a 30 días	X															
3. Formato de Creación de Beneficiario de Cuenta	X															

PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	El plazo para la presentación de los documentos es el día viernes 05 de febrero de 2021 al correo electrónico Ivonne.segrera@fac.mil.co Nota 1: En el caso de no presentar oferta se solicita justificación por escrito. Nota 2: Una vez firmado el contrato, el Contratista tramitará la afiliación a la ARL
--	--



Mayor BAQUERO LOPEZ MARTHA EMILIA
Gerente Proyecto

CUADRO DE PRECIOS

Ítem	Descripción	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGIA PARA EL PERSONAL DE ASPIRANTES EN PROCESO DE INCORPORACIÓN	Vlr hora: \$8.173 Valor estipulado por hora de acuerdo a la Resolución No. 1955 del 27 de Diciembre de 2017 de la Dirección General de Sanidad Militar.	NO APLICA	NO APLICA

NOTAS:

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