CLAUSULADO ADICIONAL AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 004-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2026, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR JEFATURA DE SALUD-CACOM5-ESM-83029 Y INGRID CAROLINA RODRIGUEZ OSORIO

Entre los suscritos: El Señor Coronel **JOSÉ LUIS CASTELLANOS BOTERO**, mayor de edad, domiciliado en el municipio de Rionegro, Antioquia, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.085.545 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en su calidad de Segundo Comandante y Ordenador del gasto del Comando Aéreo de Combate No. 5, designado mediante Resolución No. 045 del 26 de enero de 2024, debidamente facultado mediante la Resolución de Delegación Ministerial No. 4223 del 23 de junio de 2022, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR JEFATURA DE SALUD-CACOM5-ESM-83029**, con **NIT 901.542.789-6**, quien para los efectos del presente contrato se denomina **LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR JEFATURA DE SALUD-CACOM5-ESM-83029**, con **NIT 901.542.789-6** o Entidad Estatal contratante, por una parte, y por la otra, **INGRID CAROLINA RODRIGUEZ OSORIO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.100.055 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en adelante **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente contrato el cual tiene por objeto **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARALA GESTIÓN DE FACTURACIÓN, CARTERA, ANÁLISIS DE COSTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DECOMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA."** bajo las siguientes condiciones generales de ejecución:

Cláusula 1 – Actividades específicas del contrato

ACTIVIDADES ÁREA DE FACTURACIÓN

1. Requerir a través de correo a la RED EXTERNA a radicación de la facturación pendiente, con el fin de agilizar el proceso de radicación, auditoria y oportuno pago. Este correo deberá ser enviado los lunes, miércoles y viernes.
2. Recepcionar la facturación enviada por la RED EXTERNA a través del procedimiento establecido, contactar a las encargadas de facturación de cada IPS para verificar novedades y demás requerimientos del proceso de facturación y verificar cada factura radicada por las IPS contratada y no contratada según Lista de Chequeo: NIT factura, Usuario pertenece a CACOM 5, fecha de atención y soportes enviados completos.
3. Verificar y validar los RIPS adjuntos a la radicación de facturas, de acuerdo con el procedimiento a través del validador, asimismo, que correspondan en términos de Numero de factura, cantidad de RIPS recibidos igual a cantidad de facturas recibidas y demás verificación pertinente. Si los RIPS después de pasarlos por el validador presentan errores que no se pueden solucionar desde el programa por falta de información, se debe informar a la IPS y solicitar la verificación y corrección. verificar el número de Factura que corresponda al Número de Factura en el RIPS (archivo AF) y que el valor corresponda al de la factura física. Tener en cuenta que el archivo AF debe ser la suma de los totales de los archivos AC+AM+AP+AT. Verificar los usuarios del archivo US en su totalidad para identificar si pertenece al subsistema cada usuario relacionado en los archivos. Verificar las fechas de los RIPS en el archivo AF que la fecha coincida con la factura y el periodo a reportar. Para la validación no se debe usar codificación de procedimientos propias sino la última resolución de CUPS (2238 DE 2020 0 2077 del 2021). Además, el AC debe llevar el diagnostico (CIE-10), como el AP solamente en los procedimientos Quirúrgico.
4. Realizar el envío de los archivos RIPS de manera mensual mediante oficio radicado, relacionando el número de carpetas, cantidad de RIPS validados, y enviar a la Jefatura al área encargada.
5. Realizar la devolución de las cuentas que no cumplen con las condiciones establecidas, de acuerdo con el procedimiento de auditoría de cuentas médicas. El usuario pertenece a otro ESM, Factura con NIT erróneo, fecha de atención errónea y demás. Cada vez que se realice una devolución se deberá realizar a través de oficio o correo formal con copia al área de auditoría, supervisor de contrato y

Escuadrón Administrativo. Asimismo, realizando la actualización y registro en la matriz de trazabilidad de facturas.

6. Efectuar la radicación de todas las facturas generadas y recibidas de la Red Externa Contratada y no Contratada en la MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE CUENTAS (Archivo Excel), se debe realizar la radicación correcta de cada campo en la matriz en términos de verificación minuciosa de los valores, numero de factura, fechas de la factura, fecha de radicación y demás datos, los valores en pesos deberán colocarse en valores numéricos y no en formato texto para lograr la sumatoria y extracción estadística de costos.
7. Realizar el envío de las facturas previamente revisadas, validadas y radicadas en la Matriz de trazabilidad, al Auditor para inicio de Proceso de Auditoria y posterior notificar a través de correo al auditor el cargue de facturas para auditar.
8. Enviar soportes de Historia Clínica al Encargado del Archivo de Historia Clínicas para cargue en Salud.SIS, asimismo, organizar de las facturas y soportes en las carpetas de cada entidad contratada, realizando seguimiento y control de las facturas, de acuerdo con el procedimiento.Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
9. Ejecutar la correcta y oportuna actualización diaria de la Matriz de Trazabilidad, verificando los registros que realice el auditor cuando radique una glosa en la entidad, cada vez que se reciben las notas crédito, actualizar el estado de las cuentas auditadas con concepto en el apartado “seguimiento” definiendo en qué estado esta cada factura: En trámite Glosa, Para Pago Cto, Pago $0 Glosa total aceptada, Para pago Resolución, Pagada Pago No. X PAC X
10. Realizar el envío de las facturas y notas crédito electrónicas a SIIF NACIÓN, que finalizaron proceso de auditoría y ya cuentan con concepto para pago total o parcial con sus respectivas notas crédito, a través del correo SIIF siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y notificar a cada supervisor de contrato el envío de la factura a la plataforma SIIF NACIÓN para su ingreso y aprobación de la mismas.
11. Hacer seguimiento a las devoluciones de facturas con las IPS, notificando vía correo el vencimiento de términos de respuesta de acuerdo a los días establecidos dentro del manual de auditoria que se encuentre vigente.
12. Contactar a las IPS cuando estas presten atenciones de urgencias a usuarios adscritos al ESM, dando las indicaciones de los documentos requeridos y la forma de facturación con el NIT correcto para trámite de pago.
13. Recolección de información de referencia y contra referencia para hacer cruce con las matrices de trazabilidad respecto autorizaciones Salud.SIS ya facturadas con sus correspondientes costos.
14. Dar respuesta y gestionar las peticiones de las IPS respecto a todo lo que concierne a facturas y demás requerimientos.
15. Requerir a las IPS los días 5 de cada mes el envío del certificado de pago y Planilla de Pago de Parafiscales para tramitar pago a cada IPS.
16. Una vez recibido el concepto de auditoria por parte del supervisor de contrato, verificar las facturas relacionadas y las notas crédito electrónicas (ZIP) que hayan sido enviadas a SIIF NACIÓN. Enviar las que hagan falta y requerir al supervisor y/o a la IPS las futuras electrónicas y/o notas crédito que hagan falta por enviar a SIIF NACIÓN.
17. Organizar las facturas y notas crédito que componen el pago, posterior organizar el paquete de facturas y notas crédito en el orden en que esta el concepto de Auditoría y escanear en un solo archivo PDF el cual se debe nombrar: Facturas Pago X Clínica X y cargarlo en la carpeta de pago de IPS.
18. PUNTO DE CONTROL: Revisar cada factura y nota crédito con el concepto de auditoría, verificando todas las casillas y haciendo la verificación de los valores a pagar que correspondan con los valores de las notas crédito.
19. Verificar facturas en SIIF NACIÓN, ingresando a la plataforma SIIF NACIÓN y descargando el archivo Excel y cruzar con el concepto de auditoria para revisar que facturas ya aparece en SIIF NACIÓN y cuales faltan y enviarlas nuevamente. Las facturas que falten se deben volver a enviar,

si no aparecen al otro día para aprobar, montar caso a SIIF nación con la plantilla.

ACTIVIDADES DE ANÁLISIS DE COSTOS

1. Requerir de manera mensual la información relacionada con los costos de funcionamiento del ESM así: consumo servicios públicos (Grual), Información Mano de Obra (Gestión Humana), reporte de lavandería, Reporte de PACATE (pacientes atendidos) y CITIN (inasistencias) al administrador del Iron y Salud.SIS, Reporte de cantidad y valor de fórmulas medicas entregadas en el mes.
2. Verificar la calidad de la información recibida por parte de cada encargado, organizar cada reporte de manera que se consolide la información por cada reporte mes a mes en una matriz.
3. Realizar el cargue en el sistema SAP a través del módulo de costos, de acuerdo a los lineamientos y fechas indicadas por el área de costos de la Jefatura de Salud y realizar todas las transacciones y operación correspondiente al módulo de costos de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Jefatura de Salud.
4. Realizar los informes y reportes que sean requeridos por el área de costos de la Jefatura de Salud, realizando el análisis de los costos del ESM.

ACTIVIDADES ÁREA DE CARTERA

1. Realizar los cruces de cartera todos los lunes, cruzando las carteras de cada IPS y lo radicado en el ESM, con las Entidades contratadas y no contratadas, a fin de hacer seguimiento semanal a los saldos y ejecución de cada contrato, o deuda que se tenga con las entidades.
2. Retroalimentar a cada jefe de cartera de las IPS y a los supervisores de contrato a través de correo, el cruce de cartera y estado de ejecución real de cada contrato.
3. Identificar cuentas de alto costo e informar a cada supervisor a fin de validar el tipo de atención y definir el trámite de pago de estas cuentas.
4. Reportar a cada IPS el pago de las facturas, enviando los siguientes soportes a las áreas de cartera de cada IPS: la orden de pago de SIIF, concepto de auditoria con la relación de facturas pagadas en Excel, asimismo, solicitar el cargue en SECOP II del certificado de facturas pagadas.
5. Realizar las actas de cruce de cartera con las IPS contratadas y no contratadas con el ESM.

ACTIVIDADES DE ADMINISTRATIVAS

1. Elaborar los documentos para dar trámite al pago de los servicios de salud por concepto de urgencias de acuerdo con el procedimiento GH-JEFSA-INS-009 Instructivo Pagos por Resolución JEFSA.
2. Verificación mensual en SECOP II al cargue de las facturas por parte de los contratistas.
3. Ingreso a SAP una vez por semana para renovar ingreso a fin de evitar su vencimiento de la cuenta por inactividad.
4. Apoyar con la operación de la cadena presupuestal en SAP a través de los Movimientos de los Módulo Plan de Compras, compras cuando sea necesario.
5. Realizar las actividades referentes a la organización del archivo de gestión documental del Escuadrón Administrativo de acuerdo con lo establecido por la norma del Archivo General de la Nación, Ayudantía General COFAC-Sección Documental y la T.R.D que aplique.

Cláusula 2 - Forma de pago y apropiación presupuestal

2.1 El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **DIECISIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($17,100,000.00)**, el cual se ejecutará de acuerdo con lo establecido en los estudios y documentos previos y la Resolución No. 1408 del 23 de octubre de 2025, mediante la cual se establecieron los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de

Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del personal asistencia y administrativo, suscritos por la dirección general de sanidad militar y sus unidades ejecutoras.

2.2 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales así: Certificado de Plan de Adquisiciones con código objeto contractual N° ESM83029-04 de fecha 22 de enero de 2026, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 926 de fecha 22 de enero de 2026.

2.3 El MINISTERIO de Defensa Nacional, el Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 5, 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:

FECHADE CORTE	MES PAC	VALOR PAGO	PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECOP
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO AL 28 DE FEBRERO 2026	MAR-26	$ 2,250,000.00	Dos (05) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026	ABR-26	$ 2,250,000.00	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026	MAY-26	$ 2,250,000.00	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026	JUN-26	$ 2,250,000.00	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026	JUL-26	$ 2,250,000.00	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026	AGO-26	$ 2,250,000.00	

HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2026	SEP-26	$ 2,250,000.00	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 SEPTIEMBRE AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCT-2026	$ 1.350.000,00	
VALOR TOTAL:			$17,100,000.00

El supervisor deberá tramitar la documentación para pago cinco (05) días calendario contados a partir del plazo de corte y/o corte según corresponda, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero

Nota 1: El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Nota 2: Para la realización de los pagos por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR -FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE Nº 5 - ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM-5 se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de seis (06) meses.

Nota 3: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 5: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual.

Nota 6: Se aplicará cualquier impuesto adicional ordenado por la nación, departamento o municipio.

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Departamento Financiero FAC-CACOM-5 verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de seguridad social a través de la presentación de la certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos y la copia de la planilla resumen correspondientes al mes en que se efectuará el pago.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si hay PAC cargado dentro del mes en que se realizará la obligación, se podrá tramitar la orden de pago.

PARÁGRAFO CUARTO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar los pagos con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos.

PARÁGRAFO QUINTO: INFORMACIÓN REQUERIDA SIIF: Para efectos de la ejecución presupuestal e incorporación al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, se suministra la siguiente información: 1) Titular de la Cuenta: **INGRID CAROLINA RODRIGUEZ OSORIO**; 2) Cédula de Ciudadanía: 1.019.100.055 3) Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A. 4) Tipo de Cuenta: AHORRO; 5) Número de Cuenta: 91218849879.

PARÁGRAFO SEXTO: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).

Cláusula 3 – Lugar de Ejecución del contrato

El servicio podrá ser prestado de manera presencial y/o remota para el cumplimiento de las actividades encomendadas, no obstante, se podrá requerir para el cumplimiento del objeto contractual en las instalaciones del CACOM 5, ubicado en Rionegro, Antioquia, Vereda Chachafruto, Base Aérea BG. Arturo Lema Posada.

Cláusula 4 – Plazo de ejecución

El plazo de ejecución para la prestación de servicios, será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución **hasta el día 18 de septiembre de 2026**.

Cláusula 5 – Obligaciones particulares del contratista

Las siguientes son las obligaciones del Contratista derivada del presente contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios y documentos previos, y en el anexo de especificaciones técnicas exigidas, lo cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Prestar los servicios con calidad y de manera oportuna de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los términos y valores pactados en la resolución vigente.
3. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato designado por el ESM Comando Aéreo de Combate N°5 para dar inicio formal a la ejecución del contrato deberán suscribir el acta de inicio de ejecución, por lo cual, el contratista, deberá enviar al supervisor del contrato el Planilla de Pago de afiliación como independiente a Salud, Pensión y ARL.
6. EL CONTRATISTA debe estar afiliado a la ARL antes del inicio del contrato teniendo en cuenta que “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”.
7. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los pagos oportunos al Sistema Integral de Seguridad Social (Pensión, Salud, y ARL) como trabajador independiente, para lo cual, el decreto 1990 de 2016 estableció las fechas límite para realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, las cuales son asignadas de acuerdo con los dos (2) últimos números de identificación del trabajador independiente como del empleador (sin incluir dígitos de verificación.
8. EL CONTRATISTA de acuerdo con el decreto 1273 de 2018 “la seguridad social se paga mes vencido para todos los tipos de aportantes, tomando, por ejemplo, los aportes de septiembre se podrán pagar en el mes de octubre, y así sucesivamente”. Por lo anterior,

teniendo en cuenta el plan de pagos con corte del último día de cada mes, el contratista deberá aportar la planilla de pago que corresponde a su fecha de corte.

9. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los procedimientos, protocolos e instructivos y uso de formatos formalizados en la plataforma Suite Visión empresarial relacionados con las actividades contempladas en la ficha técnica y previamente informados por el supervisor de contrato.
10. EL CONTRATISTA se compromete al uso de los elementos de protección personal reglamentarios de acuerdo al área en la cual desarrolla sus actividades, lo anterior, objeto de verificación por parte del área de Seguridad y Saluda en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No.5.
11. El CONTRATISTA se obliga a aplicar la seguridad y privacidad para toda la información y los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reposan en sus bases de datos y/o archivos manuales, automatizadas, asimismo, garantizar la seguridad y privacidad de la información ante las diferentes entidades, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con el contratista.
12. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que el uso de la información y los datos personales se realice bajo las medidas de seguridad apropiadas a fin de evitar que se presenten usos no acordes a la normatividad o perdidas de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
13. El CONTRATISTA Una vez se inicie la ejecución del contrato debe actualizar constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público).
14. El contratista deberá comunicar de manera oportuna cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual, incluyendo situaciones médicas, accidentes o eventos fortuitos que incidan en la ejecución de las obligaciones pactadas.
15. El CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad u contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños, o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
16. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA, deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

Cláusula 6 – Obligaciones generales de la Entidad Contratante

Las siguientes son las obligaciones de la Fuerza Aeroespacial Colombiana derivadas del presente contrato:

1. Entregar al Contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
2. Permitir al Contratista la ejecución del objeto contractual y aportar lo necesario para ello.
3. Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de los pagos.
4. Cancelar AL CONTRATISTA, el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades de PAC previstas para el efecto.
5. Designar un supervisor, para el presente contrato el cual representará a la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - DIGSA-JEFSA-CACOM-5-ESM-83029 ante EL CONTRATISTA, para supervisar y certificar el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Tomar las decisiones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Cláusula 7 – Independencia del contratista

El Contratista es independiente de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - CACOM-5 - ESM-83029, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 8 – Propiedad intelectual

Si de la ejecución del contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Cláusula 9 - Indemnidad

El Contratista se obliga a mantener indemne a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal en contra de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL

COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará en el menor tiempo posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Cláusula 10 – Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por un total de quince (15) días calendario, que, en todo caso, el valor total de la multa, no podrá superar el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. El valor de la multa podrá ser descontado del saldo que por cualquier concepto adeude la administración al CONTRATISTA.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

Nota: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato o el retardo en alguna actividad; entre las cuales, podrá adelantarse por la falta de suscripción del acta de inicio, y/o el suministro de pólizas (en los contratos estatales que así lo señale). Una vez impuesta la multa, el Departamento de Contratos de CACOM-5, o quien haga sus veces, le informará al Departamento Financiero de la Entidad, para que proceda a efectuar el descuento del valor de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, se informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y realizará las demás actividades que señalen las normas concordantes y pertinentes que regulan la materia.

Cláusula 11 – Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato Estatal por parte de **EL CONTRATISTA** o de declaratoria de caducidad, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA

NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 hará efectiva la sanción penal pecuniaria, a título de indemnización, de acuerdo a la proporción del incumplimiento, la cual corresponderá a una cifra equivalente hasta por treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de una estimación anticipada de perjuicios; de tal forma que con el solo hecho de que LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, demuestre el incumplimiento de parte del contratista, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, este deberá cancelar la presente clausula penal pecuniaria en proporción al incumplimiento. Este valor podrá ser compensado con los montos que LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5 adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autorizará esta deducción con la suscripción del presente contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo anterior, sin perjuicio a que la entidad pueda demandar al contratista todos aquellos perjuicios extracontractuales que se causen con ocasión a su acción u omisión y/o de sus dependientes.

PARÁGRAFO TERCERO: En ningún caso, la entidad tendrá que demostrar el daño acaecido por causa y ocasión del incumplimiento del contratista.

Cláusula 12 - Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029.
Es posible ceder el contrato estatal en los siguientes casos:

a. Por inhabilidad sobreviniente
b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
c. Por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden cederlo.

No es posible ceder el contrato cuando se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico por ejemplo obras de arte. Así mismo no se podrá ceder los contratos de ejecución instantánea cuyo objeto sustancialmente se haya ejecutado.

El objeto de la cesión es la posición contractual de los sujetos, por ello solo se trasmite la calidad de contratista a un tercero que asume las obligaciones y derechos, sin que haya cambio del contenido del contrato y debe fijarse la cesión en el contrato.

Las relaciones entre LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029y cedente cesan o terminan. Hay sustitución del cedente por el cesionario, quien adquiere todos los derechos y obligaciones, incluso sobre hechos sucedidos antes de la cesión, puesto que hay un traslado total de la condición de contratista. Sin embargo, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5 por escrito puede reservarse el derecho de exigir al cedente el cumplimiento de obligaciones. Y entre cedente y cesionario es posible pactar condiciones de responsabilidad frente a la administración.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de contrato, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de contrato, deberá continuarse con la ejecución normal del contrato.

Requisitos para la cesión del contrato o de derechos económicos:

a. Tanto la cesión de derechos económicos como la del contrato, debe estar prevista en el contrato.
b. EL CONTRATISTA debe presentar la solicitud de aceptación de la cesión indicando los motivos de la misma (bien sea del contrato, como de los derechos económicos), acompañándola de los siguientes documentos:
    1) el contrato de cesión de contrato o de derechos económicos, debidamente firmado por cedente y cesionario. Para el caso de Cesión de Derechos Económicos con indicación expresa de los valores correspondientes a la cesión, especificando si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional y aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley que apliquen.
    2) El Acta de Junta de Socios o documento consorcial (si aplica), en donde se autorice al Representante para efectuar la cesión
    3) El Certificado de existencia y representación legal del cedente y del cesionario (para personas jurídicas) o certificado de inscripción como persona natural, expedido por la respectiva Cámara de Comercio
    4) Certificación bancaria con indicación expresa del número de cuenta y beneficiario en donde se deben consignar los valores de la cesión

c. El CONTRATISTA debe haber cumplido a satisfacción la contraprestación a que esté obligado o debe estar al día con la ejecución.
d. Publicación del contrato modificatorio de la cesión de contrato en el SECOP II (No aplica para la cesión de derechos económicos)
e. Modificación de todas las garantías cuando se trate de cesión de contrato.
f. Acreditación por parte del cesionario del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de contrato.
g. Acreditación por parte del cedente del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de derechos económicos.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de derechos económico, deberá surtirse el trámite normal de pago al CONTRATISTA.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5 de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el contrato electrónico. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 13 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocados y constatados de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicado el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocado, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

Cláusula 14 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique con su debido soporte probatorio, para poder emitir una respuesta de fondo.

En caso de existir acuerdo, se levantará un acta donde conste lo acordado y será de obligatorio cumplimiento. Dicho acuerdo presta mérito ejecutivo y, en consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Si subsiste el conflicto el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta la Resolución de Delegación vigente, las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

Cláusula 15 - Documentos del Contrato

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Formato Aceptación de Especificaciones Técnicas.
c. La propuesta económica del CONTRATISTA.
d. Los demás que hagan parte del proceso contractual y se encuentren publicados en el SECOP II.

Cláusula 16 - Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción en el SECOP II y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, afiliación y pago de ARL, publicación en el SECOP II por parte del CONTRATISTA de los mecanismos de cobertura del riesgo, y aprobación de estos por parte del MINISTERIO y la suscripción del acta de inicio.

Cláusula 17 - Antisoborno y Anticorrupción

EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

Cláusula 18 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029 puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 19 - Caducidad

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando EL CONTRATISTA incurra con ocasión del contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. Declarada la caducidad, EL CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley, en todo caso LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIGSA- JEFSA-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-CACOM-5-ESM-83029, podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro contratista. Si la entidad se abstiene de declarar la caducidad podrá adoptar las medidas de control y supervisión necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del presente contrato. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

Cláusula 20 - Supervisión Técnica, Administrativa y Financiera

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista estará a cargo de:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor principal	CT. LONDOÑO MURCIA SERGIO DANIEL	ESM

Supervisor Suplente	CT. VARGAS MOSQUERA INGRID JULIETH	ESM

El anterior nombramiento se efectúa de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 001 del 07 de enero del 2026 mediante la cual se designan los funcionarios que conforman los Comités Estructuradores, Gerente de Proyecto y Supervisores, dentro del proceso cuyo objeto consiste en **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARALA GESTIÓN DE FACTURACIÓN, CARTERA, ANÁLISIS DE COSTOS Y DEMÁS ACTIVIDADESADMINISTRATIVAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DECOMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA."**. Cualquier modificación al personal anteriormente enunciado se efectuará mediante el Acto Administrativo debidamente motivado y será publicado en el SECOP II. Quienes además de ejercer las funciones señaladas en el **artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011** (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 del proceso contractual o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

Quienes además de ejercer las funciones señaladas en el **artículo 4 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011** (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 del proceso contractual o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

El Supervisor deberá anexar al expediente contractual las actas, acuerdos, informes, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio.

PARRAFO SEGUNDO: El supervisor dará a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción, la cual se consignará en el acta de inicio.

Cláusula 21 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo sí son realizadas por medio del SECOP II y a través del correo electrónico de notificación suministrado por el contratista al momento de presentar su oferta, a saber: Ingrid.rodriguezo@fac.mil.co

Cláusula 22 - Anexos del Contrato

Este documento hace parte integral del contrato electrónico del SECOP II, así como los demás documentos publicados en el SECOP II.

Para constancia, se firma electrónicamente en plataforma del SECOP II.