	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-009**
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	**Versión N°:**	**05**
		Vigencia:	**12-12-2024**

ACTA DE INICIO SERVICIOS	**FECHA 02-02-2026**	**HORA: 07:00**
CONTRATO N°	001-01-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-FAC-ESM8982-2026	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**23-01-2026**	
OBJETO DEL CONTRATO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA EL PROGRAMA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS) PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 118982 CAMAN-ESUFA (AUXILIAR DE ENFERMERÍA)	
VALOR DEL CONTRATO	20.592.000	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	ESM 118982 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur), recorridos de traslados en ambulancia.	
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA MURCIA HERNÁNDEZ	
INTERVENTOR	**NO APLICA**	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	**MY NIYIRETH ROCIO ROCHA OSORIO**	
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD – JEFATURA DE SALUD - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO – ESM 8982 pagará al Contratista el valor del contrato la suma total de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS ($ 20.592.000,00) M/CTE.,** así:	
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la firma del acta de inicio hasta 31 de Octubre del 2026	
GARANTIA CONTRACTUAL	**Póliza de Seguros No: 14-44-101255749** **Seguros del estado expedida el 28-023-2026** **Cumplimiento:** Desde el 23-01-2026 hasta el 30-04-2027 por $4.118.400	

Lote 2. LUISA FERNANDA MURCIA

No. PAGOS	MES EJECUCIÓN	MES PAGO 2026 (PAC MES)	No. HORAS DIA	No. SEMANAS	TOTAL No. HORAS SEMANA	TOTAL HORAS MES	VALOR UNITARIO POR HORA	VALOR A PAGAR EN EL MES (HONORARIOS MES)	% EJECUCIÓN
1	FEBRERO	MARZO	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
2	MARZO	ABRIL	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
3	ABRIL	MAYO	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
4	MAYO	JUNIO	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
5	JUNIO	JULIO	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
6	JULIO	AGOSTO	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
7	AGOSTO	SEPTIEMBRE	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
8	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,11%
9	OCTUBRE	NOVIEMBRE	8	4	44	176	$ 13.000	$ 2.288.000	11,12%
							VALOR TOTAL CONTRATO LOTE 1	$ 20.592.000	100,00%

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-12-2024

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL	**Póliza de Seguros No:** 14-03-101009378 **Seguros del estado expedida el 28-01-2026** **Responsabilidad Civil Profesional:** Desde el 23-01-2026 hasta el 31-10-2026 por $ 350.181.000,00

El día 02 febrero de 2026, en Madrid Cundinamarca, se reunieron en el ESM CAMAN, en su condición de contratista, LUISA FERNANDA MURCIA HERNÁNDEZ, en calidad de Supervisor o interventor Mayor NIYIRETH ROCIO ROCHA OSORIO, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA EL PROGRAMA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS) PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 118982 CAMAN-ESUFA (AUXILIAR DE ENFERMERÍA), de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LUISA FERNANDA MURCIA HERNÁNDEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	**N/A**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual. El Auxiliar de Enfermería deberá realizar un mínimo de 176 horas mensuales, así: 176 horas mensuales comprendidas en los meses de febrero a diciembre de 2026.

Para practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre hábitos de vida saludable y control y gestión del riesgo en procesos patológicos como
miembro del EBAS deberá presentar antes del día treinta en la ejecución de su contrato un plan de trabajo en relación a:

Elaborar plan de búsqueda, enrutamiento, seguimiento y registro de pacientes femeninas adscritos al ESM, candidatas por momento de vida a toma de citología vaginal y toma de mamografía según las características y correspondencia de edad. En este ejercicio escrito que se cumplirá a lo largo del contrato con reporte de avance periódicos mensuales deberá postular:

Identificación de estrategia correspondiente para captación de pacientes por el momento de vida ya mencionado.
- Metodología de difusión de la actividad y elementos a usar.
- Tipo de intervención (colectiva o individual).
- Acciones a realizar, periodicidad, tiempo a usar, resultados esperados por mes.

3. Elaborar cronograma de intervenciones digitales con el uso de los televisores de salas de espera para tener temas quincenales de proyección. Será su responsabilidad el mantener proyectado en los televisores, la información educativa de manera constante, sirviendo esto a demanda inducida, educación en hábitos de vida saludable y sensibilización en MATIS.

4. Apoyar al grupo EBAS, nombrado en el ESM 118982 para el Modelo de atención integral en salud para los Fuerzas Militares y de Policía MATIS, desarrollando las políticas de atención integral para procesos, lineamientos, procedimientos que alinean la gestión integral en salud para los distintos territorios.

5. Reporte de actividades de seguimiento telefónico, control, educación y enrutamientos a pacientes en la matriz quincenal establecida como control para ello, coordinación con líder funcional MATIS- ESM.

6. Cumplimiento de actividades emitidas en el plan de acción anual de JEFSA para su contrato, con adecuado reporte a líder funcional Matis, para alimentación de indicadores.

7. Realizar la caracterización de las familias, mediante visita domiciliaria- extramural de acuerdo a la programación definida por el Equipo EBAS, así como las caracterizaciones intramurales diferidas de la consulta o pacientes asistentes al ESM; manteniendo el indicador de diligenciamiento de las fichas a realizar mensualmente por cada Establecimiento de Sanidad Militar emitido desde JEFSA. Además de realizar la toma de signos vitales, peso, talla, perímetro abdominal y otras medidas antropométricas necesarias, así como la toma de agudeza visual.

8. Mantener actualizadas y organizadas las fichas familiares, transcribirlas en el aplicativo SALUD.SIS cuando haya sido requerido hacerlas manuales, tener archivo adecuado de estas últimas.

9. Aplicar las políticas de Matis dentro de sus intervenciones orientadas al cuidado y seguimiento de la salud operacional encaminadas al riesgo militar y sus conductas de vida. Que tiene como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y su sostenibilidad.

10. Usar de manera obligatoria las RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD, reconociéndolas y practicándolas durante las consultas y jornadas educativas a los pacientes mediante intervenciones individuales, colectivas, poblacionales y acciones de gestión de salud pública requeridas para la promoción y mantenimiento de la salud como la gestión oportuna e integral de los principales riesgos en el individuo, familias y comunidad.

11. Apoyar a la ruta de seguimiento de riesgo cardiovascular y metabólico; para ello, deberá realizar a diario el registro necesario para entregar el último día hábil de cada mes la matriz actualizada en el reporte a JEFSA, tanto en el ingreso de pacientes nuevos como en el seguimiento de laboratorios y evoluciones de los ya registrados.

12. Apoyo al equipo EBAS en el diligenciamiento y actualización de la matriz dada por la Jefatura de Salud para seguimiento y reporte de los pacientes con diagnóstico de hipertensión y diabetes. Previa coordinación con líder de ruta.

13. Realizar el seguimiento y control de las canalizaciones realizadas por los EBAS a la red interna o a la red complementaria, dejar registro estricto en la historia clínica de ello.

14. Llevar a cabo seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos para salud individual para las personas, como familias, orientado al logro de resultados en identificación de factores de riesgo y factores protectores en mejoramiento de hábitos de salud, que se podrá realizar de manera presencial o virtual.

15. Deberá apoyar eventualmente, frente a jornadas de salud sexual y reproductiva, la toma de citologías cervico-vaginales y la educación pre y post procedimiento. Dejando registro en historia clínica y adecuado embalaje y diligenciamiento de formatos, consentimiento informado acorde a ello.

16. Informar a las familias asignadas y a los pacientes por momento de vida, lo referente

a los lineamientos del MATIS, alcance, propósito y objetivos del mismo, siempre al iniciar seguimiento telefónico y cuando se realice intervención presencial individual dando de esta manera inducción continua al modelo de atención como miembro del EBAS. Manteniendo además en las intervenciones realizadas la motivación de los usuarios a participar.

17. Programación, difusión, realización y registro en acta e informe con evidencia fotográfica de actividades grupales encaminadas a la promoción de salud de los pacientes de manera virtual y de manera presencial, se deberán realizar mínimo dos sesiones grupales mensuales.

18. Promover el autocuidado a los pacientes y sus familias y su respectivo registro en historia clínica en relación a la identificación de factores de riesgo y factores protectores donde figuran entre otros: estilo de vida, ejercicio y recreación, higiene general y personal; nutrición tipo y calidad, factores culturales y sociales; manejo del estrés, desarrollo personal y proyecto de vida, cuidados en diferentes edades; capacidad de tomar decisiones oportunas para gestionar su salud y buscar ayuda médica en caso de necesidad.

19. Participar en el estudio y análisis de caso de familias consideradas en riesgo por el EBAS, realizar con el grupo la visita correspondiente extramural y el seguimiento intramural, dejando registro de lo mismo en SALUD.SIS y Iron 2.0.

20. Realizar dentro de la gestión de salud como integrante EBAS, la convocatoria de personas y familias a las actividades de los programas de salud: Jornadas de vacunación, clubes de hipertensos, talleres, grupos de apoyo o cualquier otro a realizarse de manera virtual o presencial.

21. Diligenciamiento obligatorio, completo y en tiempo real de cada intervención en la historia clínica en la plataforma SALUD.SIS. Respetando a cabalidad los principios de calidad y registro de la historia clínica y las demás condiciones establecidas que se exponen en la resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud para Colombia.

22. Registro completo y en tiempo real en la plataforma IRON 2.0.

23. Educación y registro de reporte de actividades de educación individuales realizadas a los usuarios del ESM.

24. Implementación y difusión de material educativo impreso y en medio magnético, uso de chats, y demás medios con el fin de fortalecer el conocimiento del personal de funcionarios y pacientes adscritos al ESM.

25. Acompañar y orientar en campo al Equipo EBAS para la realización de vistas de alto riesgo.

26. Informar al EBAS los avances, novedades, dificultades relacionadas con el seguimiento a la matriz de intervención para las familias según riesgo.

27. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, cáncer, VIH, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras.

28. Cualquier otra actividad asistencial como miembro del grupo del ESM, en beneficio del paciente y dentro de la misión establecida para el modelo de atención MATIS, que corresponda a intervención con usuario y su bienestar y que esté de acuerdo al perfil profesional estudiado.

29. Ejecutar la demanda inducida y el seguimiento de pacientes de manera presencial (intra o extramural), telefónica y por email.

30. Realizar las charlas, talleres o procesos educativos, así como el apoyo en la consulta de especialistas para las poblaciones por momento de vida y con factores de riesgo como: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez, vejes; gestantes, recién nacidos, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, pacientes con cuidado en casa, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, sobrepeso y obesidad, eventos de interés en salud pública entre otras.

31. Cualquier otra participación asistencial como auxiliar de enfermería que aporte al mejoramiento de la salud y mantenimiento de los tratamientos de los pacientes adscritos al ESM 118982.

32. En caso de alguna novedad del personal disponible 1 se activara el personal disponible 2 de acuerdo al cronograma de actividades publicado de manera mensual para la realización de actividades asistenciales en el servicio de prioritaria en caso de requerir la atención de algún paciente en el horario donde no se cuenta con el profesional y/o técnico en enfermería en el ESM CAMAN.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

Consulta Externa

1. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.

2. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos.

3. Controlar los insumos de los servicios.

4. Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.

5. Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

6. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera Área De Consulta Prioritaria

Debe de realizar las siguientes actividades:

1. Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.

2. Aplicar la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.

3. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.

4. Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.

5. Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.

6. Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.

7. Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.

8. Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.

9. Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.

10. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.

11. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.

12. Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.

13. Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.

14. Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.

15. Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica, en la entrega de turnos debe realizar la verificación del sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido, debe verificar la fecha de vencimiento de los insumos.

16. Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y cirugías.

17. Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.

18. Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la asesoría del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en prevención de enfermedades y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en los programas de promoción y prevención. Registrar después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.

19. Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.

20. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 118982.

Servicio De Ambulancia:

1) Realizar el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.

2) Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia.

3) En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.

4) Estar atento de la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.

5) Informar antes de salir de la unidad a la torre de control con el fin de dar aviso a la unidad y al ESM 118982 CAMAN - ESUFA.

6) Deberá prestar apoyo al servicio de consulta prioritaria en caso de no encontrarse en traslado.

7) Reaccionar inmediatamente en caso de ser requerido o al llamado de los funcionarios del ESM 118982 CAMAN - ESUFA.

8) Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara.

9) Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.

10) Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

11) Realizar traslado asistencial básico o traslado asistencial medicalizado (en caso de requerir medico) al sitio de mayor complejidad donde requiera el paciente.

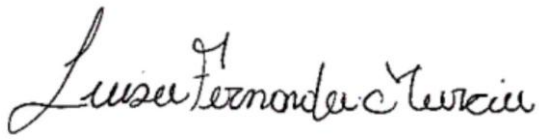
	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-12-2024

OBSERVACIONES

Se anexa los siguientes documentos.

- Afiliación ARL
- Afiliación EPS
- Afiliación Pensión
- Hoja de vida SIGEP

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:



LUISA FERNANDA MURCIA HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



Mayor NIYIRETH ROCIO ROCHA OSORIO
SUPERVISOR

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
CERTIFICA QUE:

LUISA FERNANDA MURCIA HERNANDEZ identificado con **CC 1003699965** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO
Tipo y Número de Documento	NI 901542499
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2026/02/02
Estado de Afiliación	ACTIVO
Tipo de Vinculación	INDEPENDIENTE
Fecha de Inicio del Contrato	2026/02/02
Fecha Fin del Contrato	2026/12/31
Código Actividad Económica Principal	3861001
Clase de Riesgo	3
Fecha de Retiro	SIN RETIRO

Esta certificación se expide a los 2026/01/31.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
APO_13_2_FR01 v_09
MIS_4_1_3_FR15 v_010

BOGOTA, Enero 20 de 2026

Señora:

MURCIA HERNANDEZ LUISA FERNANDA

CC. 1003699965VRD CUBIA FCA LA PUNTA BOJACA - 2999999

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Mayo 13 de 2025. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
MURCIA HERNANDEZ LUISA FERNANDA	1003699965	C	May-13-2025	25	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
LUISA FERNANDA MURCIA HERNANDEZ	1003699965	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MURCIA HERNANDEZ LUISA FERNANDA** identificado(a) con **CC** número **1.003.699.965** se encuentra afiliado (a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 14 de octubre de 2020 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 20 de enero de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
MURCIA	HERNANDEZ	LUISA FERNANDA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1003699965	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 22 MES 03 AÑO 2002

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOJACÁ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 15 13 41 .

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOJACÁ

TELÉFONO 3021140072 EMAIL murciahernandezluisa61@gmail.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	11	AÑO	2019

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
PREGRADO	5	X		INNOVACION SOCIAL EN COMPETENCIAS ASOCIADAS AL SECTOR DE LA BELLEZA Y LA	03	2025	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
Instituto de capacitación técnica incatec	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Excel básico e intermedio	05	2024
Fundación nuestra señora de la esperanza	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		Atención Integral a Víctimas de Quemadura con Agentes Químicos	12	2024
Fundación nuestra señora de la esperanza	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual - Código Fucsia	12	2024
fundacion nuestra señora de la esperanza	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		Curso Soporte Vital Básico RCP (BLS)	05	2025
fundacion nuestra señora de la esperanza	EDUCACIÓN INFORMAL	48	X		Humanización en la Prestación de Servicios de Salud	11	2025
fundacion nuestra señora de la esperanza	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		Curso en Soporte Vital Avanzado RCCP (ACLS)	11	2025

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3487030	*Día*	11	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CARRERA 58 9 67

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACCION PLUS YANBAL COLOMBIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FACATATIVÁ				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 320211136	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRACTICANTE ENFERMERIA	*DEPENDENCIA* AREA DE HSEQ						*DIRECCIÓN* AVENIDA 15 null null # 5 -187					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

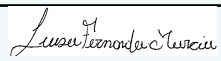
8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

MADRID, 06 DE ENERO DE 2026

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHpdiazr	Pilar Diaz Rico
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO
Fecha y Hora Sistema:	26/01/2026 12:00:00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 326 de fecha 2026-01-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	**226**	**Fecha Registro:**	2026-01-26	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-11-098 ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	20.592.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	20.592.000,00	**Saldo x Obligar:**	20.592.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1003699965	**Razón Social:**	LUISA FERNANDA MURCIA HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	0550488454545770	**Banco:**	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	91078173	**Nombre:**	HECTOR AUGUSTO MORENO CLAVIJO	**Cargo:**	ORDENADOR DEL GASTO SUE 098

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	001-01-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2026-01-26

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
15-01-11-098 ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Nación	16	SSF		20.592.000,00	0,00		
					Total:	20.592.000,00	0,00	20.592.000,00	20.592.000,00

Objeto:	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA EL PROGRAMA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS) PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 118982 CAMAN-ESUFA (AUXILIAR DE ENFERMERÍA).

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-03-10	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-04-07	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-05-05	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-06-09	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-07-07	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-08-04	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-09-08	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-10-06	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO
15-01-11-098	ESM COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO	4-2	ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-11-10	2.288.000,00	2.288.000,00	NINGUNO

DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL

Firmado digitalmente por DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL

TC. DIANA CAROLINA BLANCO CARVAJAL
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

Outlook

Buena tarde señor SUPERVISOR ya puede proceder a ejercer sus funciones de supervisión Notificado mediante Resolución 001 al contrato No. 001-01-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-FAC-ESM8982-2026ya perfeccionado

Desde TS21. ROSA ANGELICA JARAMILLO MALAVER <ROSA.JARAMILLO@FAC.MIL.CO>
Fecha Vie 30/01/2026 11:43 AM
Para MY. NIYIRETH ROCIO ROCHA OSORIO <NIYIRETH.ROCHA@FAC.MIL.CO>
CCO T3. TATIANA ALEJANDRA GOMEZ LOPEZ <TATIANA.GOMEZ@FAC.MIL.CO>; TC. CESAR ARNALDO OLAYA SANTAMARIA <CESAR.OLAYA@FAC.MIL.CO>

9 archivos adjuntos (6 MB)

1. CIRCULAR RECABANDO DIRECTRICES CONTRACTUALES - PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION ESTATAL.pdf; INSTRUCTIVO PARA LOS SUPERVISORES - CARGUE DE DOCUMENTOS (4).docx; PASOS PARA EL REGISTRO EN EL SECOP II.docx; Correo - Outlook EXAMEN OVA.pdf; Circular FAC-S-2024-010463-CR Autoinscripción y Realización OVA Supervisores de Contratos de la FAC.pdf; FAC-S-2024-157283-CI Instrucciones para supervisores de contratos..pdf; Paso a Paso Autoinscripción OVA PARA SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA FAC.pdf; Resolución 001.pdf; Anexo Clausulado Contrato 001-01 Luisa Murcia.pdf;

Buena tarde SUPERVISOR PRINCIPAL:

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	MY ROCHA OSORIO NIYIRETH C. C. No. 24335142 de Manizales
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	T3 GOMEZ LOPEZ TATIANA C. C. No. 1110552167 de Ibague

El Departamento de Compras públicas del CAMAN, se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del proceso de CONTRATACION No. 001-01-M-CAMAN-DECOP-2026, que generó el contrato ***001-00-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-FAC-ESM8982-2026*** *con* ***LUISA MURCIA*** *objeto* ***LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA EL PROGRAMA MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD (MATIS) PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SSFM ADSCRITOS AL ESM 118982 CAMAN-ESUFA (AUX ENFERMERÍA)****.*

Se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisora:

1. Resolución 001 donde se especifican sus funciones como supervisor (www.contratos.gov.co) y anexa al presente correo.
2. CDP y CRP (www.contratos.gov.co)
3. ESTUDIOS PREVIOS (www.contratos.gov.co)
4. SECOP II OFERTA (www.contratos.gov.co)
5. SECOP II PROCESO No. ***001-01-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-CAMAN-FAC-ESM8982-2026***
6. POLIZA DE CUMPLIMIENTO (www.contratos.gov.co)

Dentro de sus funciones como SUPERVISORA debe tener en cuenta el trámite de los siguientes documentos:

1. *Elaborar el acta de inicio formato* ***DE-DEAJU-FR-009*** *verificar la última versión en la SUITE VISION*

2. Elaborar el informe de supervisión código **DE-DEAJU-FR-027**, verificar igualmente siempre la ultima versión en la SUITE VISION, publicarlo en el SECOP II www.contratos.gov.co, los cinco primeros días hábiles de cada mes.

3. *Autoinscripción y Realización OVA link: AVFP.BlackboardSupervisores paso a paso : https://www.youtube.com/watch?v=18HhaxBo25M de Contratos de la FAC, para ello le anexo la circular No FAC-S-2024-010463-CR del 17 de septiembre de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA, anexo también el PASO A PASO AUTOINSCRIPCIÓN AL OVA PARA SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA FAC*

4. *Oficio No FAC-S-2024-157283-CI del 12 de agosto de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-IGEFA mediante el cual la señora Teniente Coronel LYDA MARIA GOMEZ SILVA Jefe Departamento Estratégico Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos Bogotá, D.C. con Asunto: Instrucciones para supervisores de contratos.*

El supervisor suplente entra a ejercer funciones en ausencias del titular, siempre mediante entrega de ACTA DE REMPLAZO DE SUPERVISORIA código DE-DEAJU-FR-038.

Gracias

"Ahora es el momento oportuno de buscar a Dios, de llamarle en tanto que está cerca. Isaías 55:6"

ESTE ES EL DIA PERFECTO, aparta un momento para ORAR.

Técnico de Servicios 21 Rosa Angélica Jaramillo Malaver
Departamento de Compras - DECOP
C*ra 5 No. 2-91 Sur Madrid Cund Colombia*
Tel. 8209040 Ext. 69542
rosa.jaramillo@fac.mil.co

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.
Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El ***Medio Ambiente*** *es responsabilidad de todos.*

Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. ***Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente***