	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 20/02/2026	HORA: 16:20
CONTRATO N°	011-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM81052-2026	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11/02/2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE RED EXTERNA PARA LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE N°3 - LOTE No. 1 SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS FFMM	
VALOR DEL CONTRATO	$70.000.000,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	FUNDACIÓN HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL NORTE	
CONTRATISTA	FUNDACIÓN HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL NORTE	
INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	T2. SERRATO CAMACHO MARIA XIMENA – TITULAR ST RODRIGUEZ DIAZ LAURA VALENTINA – SUPLENTE	
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será determinado por el valor de la propuesta que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso. LOTE 01 IMÁGENES DIAGNOSTICAS Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana, pagará el valor total del contrato adjudicado de acuerdo al corte de facturación hasta la suma de $70.000.000	

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	28 DE FEBRERO 2026	MARZO DE 2026	De acuerdo con los servicios prestados y facturados.
2	31 DE MARZO 2026	ABRIL DE 2026	
3	30 DE ABRIL 2026	MAYO DE 2026	
4	31 DE MAYO 2026	JUNIO DE 2026	
5	30 DE JUNIO 2026	JULIO DE 2026	
6	31 DE JULIO 2026	AGOSTO DE 2026	
7	31 DE AGOSTO 2026	SEPTIEMBRE DE 2026	
8	30 DE SEPTIEMBRE 2026	OCTUBRE DE 2026	
9	31 DE OCTUBRE 2026	NOVIEMBRE DE 2026	
10	30 DE NOVIEMBRE 2026	DICIEMBRE DE 2026	

Notas:

	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. 2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana 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, dentro de los últimos seis (06) meses. 3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. 4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. 5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2026
GARANTIA CONTRACTUAL	• Póliza de Seguro de Cumplimiento Aseguradora: Compañía Mundial de Seguros S.A No: BQ-100116061 Valor asegurado: $ 39.000.000,00 Vigencia: 09 de febrero de 2026 a las 00:00 hasta el 30 de marzo de 2027 a las 24:00

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

PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	• Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Médica No. 73276 Aseguradora: CHUBB SE GUR OS COLOMBIA S.A. Valor asegurado: $2.500.000.000 Vigencia: 02 de julio de 2025 a las 00:00 hasta el 01 de julio de 2026 a las 24:00

El día 20 de febrero de 2026 en Malambo, Atlántico, se reunieron el señor DIEGO CASTRESANA DIAZ, en su condición de contratista y la señorita ST. RODRIGUEZ DIAZ LAURA VALENTINA en calidad de Supervisor suplente, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE RED EXTERNA PARA LOS USUARIOS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE N°3 - LOTE No. 1 – SERVICIO DE IMAGENES DIAGNOSTICAS PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS FFMM, 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)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para la prestación del servicio se remitirá al paciente con la remisión respectiva o autorización, por parte del ESM 81052. No se aceptarán servicios facturados de usuarios que no cuenten con el requisito aquí establecido. Para el inicio de la ejecución del contrato, los profesionales o técnicos deberán cumplir con: diploma de grado, inscripción RETHUS, tarjeta profesional (en la especialidad que aplique), los cuales serán sujetos de revisión por parte del supervisor del contrato.

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

1. Acreditar el pago mensual de los aportes de la afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar familiar y Sena, de conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y normas complementarias, para lo cual deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento. Se deberá allegar con la correspondiente factura, certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal si conforme a la normatividad vigente estuviese obligado a tenerlo.
2. Asumir por su nombre, cuenta y riesgo la consecución del personal profesional, tecnólogo, técnico u operativo que requiera para el cumplimiento del Contrato; asumiendo también el valor de salarios, honorarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, régimen parafiscal, seguridad industrial, salud ocupacional y demás aspectos que con razón o con ocasión de la vinculación del público.

3. Asumir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales, en los cuales, el contrato suscrito se constituya en hecho generador, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el tratamiento instaurado por el médico tratante y el equipo interdisciplinario. Por lo tanto, se requiere que las novedades presentadas con el personal asistencial sean solucionadas de forma inmediata con el fin de evitar interrupciones en la prestación de servicios de salud.
5. Comunicar dentro de un término prudencial no superior a 48 horas, la ocurrencia de eventos adversos en el desarrollo de prácticas médicas asistenciales acaecidas en la institución del contratista, que afecten a usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
6. Contar con personal idóneo para la atención de los afiliados del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, remitidos por el ESM o atendidos de urgencia suministrando adecuada y oportuna atención y sujeta en todos los casos a las condiciones particulares de los pacientes.
7. Contar con un plan de atención de emergencias y personal capacitado dentro de sus instalaciones para brindar atención primaria básica en salud (primeros auxilios), con el recurso técnico necesario para la atención de los beneficiarios.
8. Cumplir con el acuerdo 052 de 2013 por el cual se establece el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el SSMP y se dictan otras disposiciones.
9. Cumplir con las especificaciones técnicas y todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.
10. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social), así como aquellos que determine la Unidad Militar Aérea, durante el término de ejecución del contrato.
11. Cumplir la Resolución 1651 de 2019, artículo 14, numeral 3, donde la Dirección General de Sanidad Militar informa que la presentación del documento de identidad es el único requisito para validar la identificación del personal que integra el SSFM, por lo que la IPS contratada debe acoger esta normatividad y no solicitar carné de servicios médicos a los usuarios para acceder a los servicios de salud previamente autorizados.
12. Diligenciar de manera completa y clara la historia clínica con registro de consentimiento informado por cada procedimiento cuando esté indicado y demás registros obligatorios de atención de cada usuario, así como también de las acciones realizadas por el equipo de salud involucrado; permitiendo al contratante el acceso a la misma, siendo este el único instrumento válido para la revisión y la auditoria.
13. Diligenciar el Anexo Técnico No. 10 “Formato estandarizado de contrareferencia de pacientes “Resolución 4331 de 2012, de forma clara, y contener las recomendaciones entregadas al paciente, así como la conducta a seguir por el profesional tratante en su nivel de atención básica (referente) y si hay lugar a ello, la periodicidad del próximo control.
14. Diligenciar y enviar obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), de acuerdo con la Resolución No 3374 del 2000 del Ministerio de Salud, en medio magnético. Sin embargo, a partir del 1° de enero de 2023, deberá dar cumplimiento a la Resolución 1036 de 2022, por la cual se reglamenta el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud. Estos registros se deben enviar con la factura so pena de no realizar el pago hasta tanto sea entregadas al Establecimiento de Sanidad Militar.

15. Emitir factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, debidamente diligenciada con sus documentos soporte señalados en la Resolución 3047 de agosto de 2008 del Ministerio de Salud y Protección Social, correspondiente a cada paciente atendido durante el mes, relacionando y discriminando los servicios prestados con sus correspondientes valores, los cuales deberán ser remitidos al ESM semanalmente anexando los RIPS en medio magnético. El ESM dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán al contratista, las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en el manual único de glosas, devoluciones y respuestas, definido en la Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de Protección Social y a través de su anotación y envío en el registro conjunto de trazabilidad de la factura, cuando este sea implementado. Una vez formuladas las glosas a una factura, no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados a la respuesta dada a la glosa inicial. EL CONTRATISTA deberá dar respuesta a las glosas presentadas por el ESM, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. En su respuesta a las glosas, el CONTRATISTA podrá aceptar las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar. El ESM, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, decidirá si levanta total o parcialmente las glosas, o las deja como definitivas. Los valores por las glosas levantadas deberán ser cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, informando de este hecho a la entidad. Las facturas devueltas, podrán ser enviadas nuevamente al ESM, una vez la entidad subsane la causal de devolución, respetando el período establecido para la recepción de facturas. Vencidos los términos y en el caso de que persista el desacuerdo, se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos establecidos por la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007 y resolución 3047 de 2008). Deberá anexar junto con la factura el formato trazabilidad de la factura en medio digital. De igual manera, deberá cargar la factura en el SECOP II. NOTA: 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

16. Reportar y facilitar información sobre eventos adversos que se presenten, con el propósito de establecer mecanismos de seguimiento a los planes de mejoramiento que se adopten se deberán enviar información trimestral a los correos electrónicos del ESM 81052, dentro de un término prudencial no superior a 48 horas.

17. Diligenciar y enviar obligatoriamente el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), de acuerdo con la Resolución No 3374 del 2000 del Ministerio de Salud, en medio magnético. Sin embargo, a partir del 1° de enero de 2023, deberá dar cumplimiento a la Resolución 1036 de 2022, por la cual se reglamenta el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud. Estos registros se deben enviar con la factura so pena de no realizar el pago hasta tanto sea entregadas al Establecimiento de Sanidad Militar.

18. Enviar por vía electrónica al supervisor del contrato dentro de los cinco primeros cinco (05) días del mes, la estadística de la atención de los usuarios: número de pacientes con imágenes analizadas y entregadas, promedio de exámenes por usuario, exámenes no

reclamados por los pacientes, el consumo mensual con el porcentaje de ejecución del contrato.

19. Tener implementado el Sistema de Auditoria y permitir a los funcionarios designados por el ESM 81052 a efectuar todas aquellas actividades de auditoría, conducentes a supervisar la ejecución del contrato, ni barreras de acceso a los servicios en salud. Para efectos de auditoría, a la entrega mensual de la facturación, con los soportes establecidos en la resolución 3047 de 2008 del Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones. De la misma forma, para efectos de auditoría, se deberá regir por lo establecido en el Decreto 4747 de 2007 y resoluciones reglamentarias.

20. Prestar los servicios en el inmueble presentado en la oferta. En caso de requerir cambio de instalaciones durante la ejecución del contrato, debe ser tendiente a mejorar la calidad del servicio.

21. Garantizar que las historias clínicas cuentan con registro de consentimiento informado por cada procedimiento cuando esté indicado.

22. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por un tercero se cause a la Jefatura Salud de la Fuerza Aéroespacial Colombiana o a Terceros.

23. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, para llevar un control en la facturación y prestación de los servicios, y se compromete a mantener informado al supervisor, mediante correo electrónico sobre el estado de ejecución del contrato, consumo y valor pendiente por consumir, adicionalmente es obligación del contratista informar al supervisor cuando se haya alcanzado el 70% de ejecución, comprometiéndose a no prestar servicios que excedan el valor del 100% pactado en el contrato. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.

24. Presentar y mantener vigentes los permisos o licencias exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado. Teniendo en cuenta el manual del sistema de referencia y contrareferencia del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares DIGSA, código Formato de Registro de Contrarreferencia SSFM-DIGSA-MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA- FU.95.1-68, Proceso de contrareferencia, la IPS deberá estar obligada a realizar el trámite administrativo de diligenciamiento del Anexo Técnico No. 10 “Formato estandarizado de contrareferencia de pacientes “Resolución 4331 de 2012, esta debe ser clara y contener la información de las recomendaciones entregadas al paciente, así como la conducta a seguir por el profesional tratante en su nivel de atención básica (referente) y si hay lugar a ello la periodicidad del próximo control.

25. Recibir, tramitar y solucionar de manera diligente e injustificada las quejas de los usuarios, que recaigan sobre la prestación del servicio objeto del contrato, para lo que se debe hacer un registro consolidado de las quejas o sugerencias y las acciones adelantadas para su solución o mejora según las recomendaciones del contratante en caso de producirse.

26. Reportar al supervisor asignado los casos especiales, programación de servicios, novedades con los pacientes e inquietudes que surjan durante el tiempo de ejecución. Lo anterior, con el fin de garantizar la comunicación continua y directa entre el contratista y el supervisor del contrato, en aras de organizar en forma directa y oportuna la prestación de los servicios contratados.

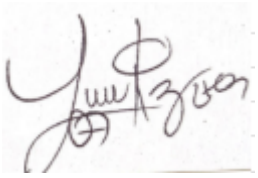
OBSERVACIONES

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

Sin observaciones

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

DIEGO CASTRESANA DIAZ
CONTRATISTA



ST RODRIGUEZ DIAZ LAURA VALENTINA
SUPERVISOR SUPLENTE