	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 1 FEBRERO 2026	HORA: 16:30
CONTRATO N°	006-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM5114-2026	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21 enero 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.4.	
VALOR DEL CONTRATO	$25.168.000,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482-CACOM 4, Así como en las áreas de jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4, (Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo y la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogota	
CONTRATISTA	CLEMENTE NUÑEZ FLOREZ CC 11.323.404	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR PRINCIPAL	TP GONZALEZ PERDOMO DIEGO FERNANDO	

FORMA DE PAGO

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
28 Febrero 2026	Marzo 2026	$2´288.000
31 Marzo 2026	Abril 2026	$2´288.000
30 Abril 2026	Mayo 2026	$2´288.000
31 Mayo 2026	Junio 2026	$2´288.000
30 Junio 2026	Julio 2026	$2´288.000
31 Julio 2026	Agosto 2026	$2´288.000
31 Agosto 2026	Septiembre 2026	$2´288.000
30 Septiembre 2026	Octubre 2026	$2´288.000
31 Octubre 2026	Noviembre 2026	$2´288.000
30 Noviembre 2026	Diciembre 2026	$2´288.000
Actividades cumplidas desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026	Diciembre 2026	$13.000 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.
Actividades cumplidas desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026	Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	$13.000 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.

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

<table>
<tr><td></td><td>por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustars e 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 – CACOM-4-ESM734498511482, 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 graved ad 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. De acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 2381 del 2024, en el mes de Julio de la presente vigencia se deberá por parte de la Unidad Militar y antes de realizar el pago pactado, descontar el monto de las cotizaciones obligatorias de que tra ta la mencionada Ley, y realizar el pago correspondiente al pilar contributivo. Lo cual se reputa y es conocimiento del futuro contratista.

El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Será Desde febrero 2026 con el del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre del 2026</td></tr>
<tr><td>GARANTIA CONTRACTUAL</td><td>POLIZA DE CUMPLIMIENTO No 25-46-101048299 SEGUROS DEL ESTADO $ $7,550,400.00
AMPAROS
RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS
AMPAROS: | VIGENCIA DESDE: | VIGENCIA HASTA: | SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 21/01/2026 | 31/07/2027 | $ 7,550,400.00</td></tr>
<tr><td>PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PROFESIONALES DE LA SALUD No: 25-03-101013025 SEGUROS DEL ESTADO
$ 350.181.000 Errores u omisiones profesional de salud
$ 350.181.000 Gastos de Defensa profesional de salud
DESCRIPCION | AMPAROS | SUMA ASEGURADA | % INVAR | SUBLIMITE
PERJUICIO PATRIMONIAL | ERRORES U OMISIONES PROF DE SALUD | $ 350,181,000.00 | $ 70,036,200.00
GASTOS DE DEFENSA PROF DE SALUD | $ 350,181,000.00
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS NIT 0-0
FECHA DE EXPEDICION (d-m-a) | VIGENCIA SEGURO: DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) | HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) | VIGENCIA ANEXO: DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) | HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a)
22 / 01 / 2026 | 01 / 02 / 2026 | 01 / 02 / 2027 | 01 / 02 / 2026 | 01 / 02 / 2027</td></tr>
</table>

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

El día 01 DE FEBRERO 2026, en Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482 del Comando Aéreo de Combate No. 4, se reunieron la señora **CLEMENTE NUÑEZ FLOREZ**, en su condición de contratista, el señor **TP GONZALEZ PERDOMO DIEGO FERNANDO,** en calidad de Supervisor , con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es la PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION DE 04 AUXILIARES DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No 4, 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)
CLEMENTE NUÑEZ FLOREZ	**AUXILIAR DE ENFERMERIA**	**11.323.404**

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Para el desarrollo del objeto contractual se deben realizar las siguientes actividades, que enmarcan el alcance del mismo dependiendo de las necesidades y de los requerimientos que se presente durante la prestación del servicio:

1. Realizar verificación de Derechos en el Sistema SALUD.SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, y procedimientos requeridos de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas: IRON 2.0 y SALUD.SIS, teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.
2. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite Visión Institucional.
3. Realizar correcta dispensación de medicamentos cuando esta le sea delegada, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos, haciendo uso racional de los mismos, así como de los insumos requeridos para tal fin, de los cuales se debe generar el trámite establecido por el ESM734498511482 para la reposición de estos, de acuerdo con cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo
4. Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482-CACOM 4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4, para su funcionamiento, tales como: Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo, de acuerdo a necesidad de la institución, en las actividades de promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad, entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias para el mantenimiento de la salud que requieran desplazamientos en ambulancias a la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá.
5. Esterilizar material de acuerdo con las guías y protocolos establecidos ESM-JEFSA con el fin de mantener stock de material tales como: Apósitos, gasas, algodón, instrumental, conos óticos, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias.

6. Entregar y recibir lencería hospitalaria en el área de lavandería, para la correspondiente reposición, la cual se verifica, separa, clasifica, ordena y se cuenta manteniendo de esta manera las mejores condiciones de presentación, limpieza y dotación los consultorios.
7. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo con la programación, la cual se realizará utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos.
8. De acuerdo con la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo con las guías y manuales establecidos ESM734498511482-JEFSA, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero o médico militares disponible, de la situación de los recursos según corresponda
9. Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-734498511482, de acuerdo con el protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.
10. Preparar el equipo completo y asistir al médico responsable en los procedimientos requeridos, para generar el tratamiento señalado, así como brindar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.
11. Realizar actividades asistenciales de acompañamiento en atención domiciliaria a usuarios adscritos al sistema de salud de las Fuerzas Militares del CACOM 4, en los municipios aledaños a Melgar-Tolima, en pro de la protección a la salud
12. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suite Visión Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas.
13. Realizar los registros en los libros de minuta y sistema establecido de los servicios con veracidad y oportunidad (registro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación, equipos biomedicos y maletines M4-M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite visión Institucional, ajustados al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC).
14. Realizar y entregar documentos físicos al archivo de historias clínicas, de acuerdo a la atención generada, que por ausencia de energía eléctrica no permita realizar de manera digital en el sistema SALUD.SIS y IRON 2.0, tales como: Formato de atención prioritaria, incapacidad médica, consentimientos informados, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad y adecuadamente organizados, al finalizar las actividades; de igual manera apoyar las actividades que sean requeridas del archivo de historias clínicas, como los son archivar, foliar entre otras.
15. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de SALUD.SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada

caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.
16. Verificar y dar trámite según corresponda a los mensajes allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria, para la atención inicial de urgencias y estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al CACOM4, según el procedimiento establecido para cada caso coordinado con el responsable de referencia y contrarreferencia del ESM 734498511482.
17. Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo con la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.
18. Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM 734498511482, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM734498511482- JEFSA entre estos: Seguridad del Paciente, Administración de medicamentos y manejo de Inmunobiológicos, Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contrato.
19. Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM734498511482 de acuerdo con los Lineamientos establecidos JEFSA-DIGSA, durante el desarrollo de las actividades por un periodo de 5 minutos en las siguientes horas: 10 am y 3 pm.
20. Las actividades programadas del personal contratado serán hasta 176 horas al mes, sin exceder 66 horas en la semana.
21. Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien.
22. De llegar a presentar un accidente durante el desarrollo de las actividades, deberá realizar el reporte correspondiente al supervisor del contrato y al coordinador SG-SST del ESM.
23. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.
24. El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo con los lineamientos y políticas ambientales de la ESMJEFSA descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.
25. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM734498511482 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.
26. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON 2.0de forma mensual los días 25 de cada mes.
27. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al Secop II.

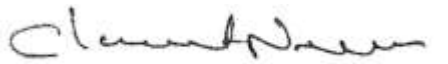
28. El contratista deberá entregar en medio magnético los carnets de vacunas al supervisor del contrato, el cual es solicitado por el SG-SST del ESM, cada 4 meses.
29. Apoyar cuando se le requiera en el proceso para la asignación de citas de los usuarios en el direccionamiento de las rutas de acuerdo con las necesidades médicas de cada paciente.
30. Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social antes de la fecha asignada según los dos últimos dígitos del número de su identificación, así como la verificación del estatus de activo en ARL Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

OBSERVACIONES

Se deja constancia que el contratista se encuentra al día en parafiscales a lo cual se anexan los siguientes documentos, para dar inicio de ejecución del contrato:

1. Esquema de vacunación.
2. Planilla de parafiscales.
3. Exámen ocupacional énfasis osteomuscular - optometría

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:



CLEMENTE NUÑEZ FLOREZ
CONTRATISTA



TP GONZALEZ PERDOMO DIEG FERNANDO
SUPERVISOR