ARMADA DE COLOMBIA
Protegemos el azul de la bandera

2026 AZUL QUE INSPIRA
FUERZA QUE PROTEGE

ACTA DE INICIO

CONTRATO No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026.

Abril 13 del 2026

CONTRATO No.: 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN ALERGOLOGIA E INMUNOLOGIA, A LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS ACTIVOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES EN BARRANQUILLA

TIPO DE CONTRATACIÓN: SUMINISTRO

PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO HASTA EL 30 DE AGOSTO DE 2026 Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

VALOR DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00).
CDP N:	10726
FECHA DE EXPEDICIÓN CDP:	23 DE FEBRERO DEL 2026
CRP N:	9226
FECHA DE EXPEDICIÓN CRP:	30 DE MARZO DEL 2026
CONTRATISTA:	CENTRO MEDICO CLINICA DE ALERGIA E INMUNOLOGIA S.A.S NIT. 802.014.564-2 JOTAMARIO GONZALEZ DOMINGUEZ
NIT:	802.014.564-2
SUPERVISOR (A):	SMSM VANNESA DEL CARMEN ANDRADE HERNANDEZ
CONTRATO No.	052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026.

En la ciudad de Barranquilla – Atlántico, a los veinticuatro (9) días del mes de ABRIL del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron en las instalaciones del Dispensario Médico Nivel II Barranquilla los siguientes funcionarios y partes intervinientes: TFLADM Katherin Guillén Mondragón, JT Consuegra Amilkar, S1 Alfredo Yépez Ruiz, SMSM Vannesa del Carmen Andrade Hernandez, en calidad de Supervisor del Contrato No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026, Dr. Cristian Hernández, y la señora Norelcy Pérez Marimon Administradora del Centro Médico Clínica de alergias e inmunología S.A.S.

La reunión tuvo como finalidad realizar la **apertura e inicio formal del Contrato No. No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026**, así como socializar los lineamientos administrativos, financieros y contractuales necesarios para su adecuada ejecución.

Durante el desarrollo de la reunión, el **Supervisor del Contrato, SMSM VANNESA DEL CARMEN ANDRADE HERNANDEZ,** procedió a realizar la apertura formal del contrato, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos al contratista para la iniciación de la ejecución contractual, de conformidad con la propuesta presentada, los términos de referencia, pliegos de condiciones y lo establecido en el contrato.

Se deja constancia de que el Supervisor revisó y aprobó la totalidad de los documentos requeridos para la suscripción de la presente acta y el inicio de la ejecución contractual, entre los cuales se encuentran:

1. **Minuta del contrato (Aceptación de oferta).**
2. **Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).**
3. **Copia del Certificado de Registro Presupuestal (CRP).**
4. **Pólizas debidamente constituidas y aprobadas.**

Temas tratados durante la reunión:

1. **Facturación electrónica:** Se brindaron indicaciones sobre el proceso de emisión y presentación de facturas electrónicas derivadas de los servicios prestados en el marco del contrato, conforme a los lineamientos establecidos. Además, el área de auditoría realizó capacitación al contratista sobre cómo cargar correctamente las facturas en la plataforma SIMED acuerdo lo pactado así mismo se verifica si se tienen inquietudes por parte del contratista en el diligenciamiento en línea del paso a paso del cargue de facturas fin evitar novedades en el desarrollo del contrato.
2. **Supervisión del gasto contractual:** Se explicó el procedimiento mediante el cual el Supervisor realizará el seguimiento y control del gasto contractual, garantizando que los recursos se ejecuten conforme a lo estipulado en el contrato. Asimismo, se indicó que la información y los soportes deberán ser enviados al correo vannesa.andrade@armada.mil.co, y que dichos acuerdos y autorizaciones corresponden exclusivamente al Supervisor del contrato.

3. **Cargue de documentación en la plataforma:** Se informó que el cargue de las facturas y sus respectivos soportes deberá realizarse de manera diaria en la plataforma, de acuerdo con los lineamientos establecidos, y antes del corte del día 20 de cada mes, con el fin de garantizar la correcta revisión, trámite y pago oportuno de las mismas.

4. **Reporte mensual de consumo:** Se indicó que el contratista deberá remitir al Supervisor el reporte mensual de consumo cuando este lo solicite, contando con un plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir de la solicitud para entregar la información. Asimismo, se estableció que cuando el contrato alcance el 90% de ejecución, ya sea en términos de vigencia o del presupuesto mensual

pactado, el contratista deberá informar oportunamente las novedades, con el fin de evitar autorizacion de procedimientos sin respaldo presupuestal en la ejecución contractual.

Se deja constancia de que el Contrato No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026. no será tenido en cuenta para la solicitud de ningún tipo de adición contractual.

No siendo otro el motivo de la reunión, se da por finalizada la presente acta.

POR EL DISPENSARIO MÉDICO NIVEL II BARRANQUILLA

SMSM VANNESA DEL CARMEN ANDRADE HERNANDEZ
Supervisor Contrato No. 052-ARC-DISAN-DMBAQ-DIVADM-2026

POR EL CONTRATISTA

NORELCY PEREZ MARIMON
Administradora del Centro Medico Clinica de Alergia e Inmunologia S.A.S
NIT No. 802.014.564-2

Aprobó:

TFLADM KATHERIN GUILLÉN MONDRAGÓN
Jefe División Administrativa y Financiera DMBAQ

Aprobó:

JTLSN AMILKAR CONSUEGRA OVIEDO
Jefe de Referencia y Contrarreferencia DMBAQ

Revisó:

S1 ALFREDO YÉPEZ RUIZ
Jefe de Contratos DMBAQ