

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

ACTA DE INICIO																											
FECHA: 10/08/2026			HORA: 10:00																								
CONTRATO No.	012-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-1-ESM11782-2026																										
CONTRATISTA	LUZ YADIRA CARANTON MUÑOZ – C.C.52.903.254																										
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4/08/2026																										
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ASISTENCIALES DE (01) AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 1.																										
LUGAR DE EJECUCIÓN:	INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 11782 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1. PUERTO SALGAR CUNDINAMARCA, O DONDE SE COORDINE PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR DE ACUERDO A CIRCUNSTANCIAS Y NECESIDADES DEL SERVICIO.																										
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO HASTA EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2026.																										
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$11.440.000.00)																										
FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, LA JEFATURA DE SALUD DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, 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, EN CINCO (05) PAGOS, CON LOS SIGUIENTES CORTES, ASÍ: <table> <tr> <th>PAGO</th><th>CORTE</th><th>PAC</th><th>VALOR</th></tr> <tr> <td>1</td><td>31 DE AGOSTO DE 2026</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$2.288.000,00</td></tr> <tr> <td>2</td><td>30 DE SEPTIEMBRE DE 2026</td><td>OCTUBRE</td><td>\$2.288.000,00</td></tr> <tr> <td>3</td><td>31 DE OCTUBRE DE 2026</td><td>NOVIEMBRE</td><td>\$2.288.000,00</td></tr> <tr> <td>4</td><td>30 DE NOVIEMBRE DE 2026</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$2.288.000,00</td></tr> <tr> <td>5</td><td>31 DE DICIEMBRE DE 2026</td><td>CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE DE 2027</td><td>\$2.288.000,00</td></tr> </table> NOTA 1: EL PAGO EN LA FECHA PREVISTA SE ENCUENTRA SUJETA A LA APROBACION DEL PAC POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. NOTA 2: POSTERIOR A LA ENTREGA DE LA FACTURA EN FÍSICO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBE ENVIAR LA FACTURA A TRAVÉS DEL SECOP 2 CONFORME A LA GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE PROVEEDORES DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.			PAGO	CORTE	PAC	VALOR	1	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	\$2.288.000,00	2	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	\$2.288.000,00	3	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	\$2.288.000,00	4	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	\$2.288.000,00	5	31 DE DICIEMBRE DE 2026	CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE DE 2027	\$2.288.000,00
PAGO	CORTE	PAC	VALOR																								
1	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	\$2.288.000,00																								
2	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	\$2.288.000,00																								
3	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	\$2.288.000,00																								
4	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	\$2.288.000,00																								
5	31 DE DICIEMBRE DE 2026	CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE DE 2027	\$2.288.000,00																								
SUPERVISOR	SUPERVISOR PRINCIPAL: AT. CAMACHO GONZALEZ ERYCK SANTIAGO																										

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

	SUPERVISOR SUPLENTE: ST. ARIAS ORTIZ ANGIE SARAITH
INTERVENTOR	NO APLICA
GARANTÍA CONTRACTUAL	PÓLIZA DE SEGURO No. I - 100058515 ENTIDAD: ASEGURADORA SEGUROS MUNDIAL AMPARO: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO VIGENCIA DESDE 03/08/2026 HASTA 30/04/2027 VALOR: \$2.288.000,00
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	NO APLICA
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL PARA PROFESIONALES DE LA SALUD	PÓLIZA DE SEGURO No. 500-89-994000006621 ENTIDAD: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA AMPARO: PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL PROFESIONALES DE LA SALUD. VIGENCIA DESDE 04/08/2026 HASTA 31/12/2026 VALOR \$350.181.000,00

En Puerto Salgar, Cundinamarca, a los 10 días del mes de agosto de 2026, se reunieron la señora Luz Yadira Carantón Muñoz, en su calidad de **CONTRATISTA**, y el señor **AT. CAMACHO GONZALEZ ERYCK SANTIAGO**, en su calidad de **SUPERVISOR**, con el fin de dejar constancia del inicio real y material de la ejecución del contrato en mención.

Las actividades objeto del contrato se encuentran descritas en el mismo, y el **CONTRATISTA** manifestó conocerlas y aceptarlas al momento de su suscripción.

En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Ítem	Si	No aplica
Registro Presupuestal	X	
Aprobación de la garantía única	X	
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	X	
Acreditación del Contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	X	

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LUZ YADIRA CARANTÓN MUÑOZ	AUXILIAR ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA
OBSERVACIONES		

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

1. Asistir al personal médico en la consulta de medicina general, medicina especializada y/o demás procedimientos que requiera el profesional.
2. Realizar el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, Insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, control de medicamentos destinados para el IBASE, citologías, trazabilidad de historias clínicas)
3. Mantener un nivel óptimo de material, insumos y medicamentos, en los servicios de consulta prioritaria, consulta externa, Hospitalización, vacunación y demás servicios que preste el Establecimiento en coordinación con el enfermero jefe.
4. Ingresar los pacientes al sistema SALUD.SIS historia clínica electrónica para la atención de los pacientes que ingresan por atención prioritaria, en caso de que el sistema en el momento de la atención del paciente se encuentre caído o no funcione y se debe realizar historia clínica manual el contratista deberá posterior al arreglo del sistema ingresar al mismo como anexo de historia clínica en la historia clínica de cada paciente; así mismo deberá ingresar como anexos a historia clínica la totalidad de los formatos que se realizan de manera manual durante la consulta tales como (consentimientos informados, toma de temperatura, control de líquidos); y demás que no se encuentren especificaos para diligenciar por medio del sistema.
5. El contratista debe tener total conocimiento de las resoluciones 1995/1999 y 0839 de 2017 las cuales debe ser aplicadas constantemente en el diligenciamiento de las Historias Clínicas; de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Archivo de Historias Clínicas según necesidad informada por la Enfermera Profesional.
6. Realizar actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio de acuerdo a lo establecido por el enfermero jefe del área de vacunación.
7. Realizar el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de Medicamentos, consentimientos Informados, Registro de Temperaturas en Servicio de Vacunación, y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

8. Realizar toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de hospitalización, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.
9. Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades, ASI MISMO DILIGENCIAR EL FORMATO DE CONTROL DE INSUMOS DIARIO
10. Efectuar el procedimiento de esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin.
11. Realizar el lavado y desinfección de la autoclave según formatos y protocolos establecidos.
12. Realizar verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria y ambulancias al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.
13. Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.
14. Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de los Maletines de Reacción M3, según cronograma, dejando el registro en la Carpeta en caso de presentarse novedades e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.
15. Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de las Ambulancias, según cronograma, dejando el registro en la Carpeta en caso de presentarse novedades e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.
16. Diligenciar los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxígeno

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

medicinal y demás que se requiera)

17. Velar por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes

servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe del servicio.

18. Realizar la clasificación triage al personal de conscriptos del ESIMA apoyado con el médico de turno

cuando sea necesario.

19. Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del Bienestar de

los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como Brigadas de Especialistas, Jornadas de

Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección

Específica - Detección temprana y demás destinadas para el ESM.

20. 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, así

mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas. De igual manera deberá

realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de

Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado, durante el lapso contratado.

21. Tener vigente el certificado del curso de (BLS) soporte de vida básico, de igual manera contar con los

siguientes certificados: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación,

Humanización de los servicios de Salud.

22. Alistar los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos

limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes

actividades propias del Servicio de Consulta Externa y/o atención prioritaria según necesidad informada

por la Enfermera Profesional Militar.

23. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan

la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la

prestación de los servicios.

24. Mantener en total orden, limpieza y adecuada presentación los servicios a su cargo.

25. Cumplir con las actividades de acuerdo a lo establecido en los protocolos institucionales.

26. Realizar Traslados terrestres Básicos y Medicalizados a la Red Interna y Externa del Establecimiento

según disponibilidad informada mensualmente por el contratista.

27. Realizar apoyo de enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro y fuera de la

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

unidad según disponibilidad informada por el contratista.

28. Cumplir con las actividades de los requerimientos que se soliciten dentro y fuera de las instalaciones

designadas por el Comandante Escuadrón Asistencial y Jefe Servicio de Enfermería.

29. Realizar capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería

según programación del jefe servicio de enfermería.

30. Realizar el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes,

incluyendo las actividades educativas por MATIS-RIAS Y en IRON (incluidas las inasistencias de los

usuarios) de manera diaria y dentro del servicio.

31. Efectuar las actividades delegadas por el medico y/o enfermero jefe de manera eficaz, eficiente, cordial,

humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán

avaladas por el jefe del Establecimiento de Sanidad.

32. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de

inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral,

siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.

33. Revisar constantemente los manuales y guías de atención establecidos por la DGSM, los cuales son

proporcionados por el ESM.

34. Realizar las charlas de sensibilización, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas como:

gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no

controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica

entre otras, cumpliendo con el Modelo de Atención Integral en Salud-MATIS.

35. Apoyar las actividades de las jornadas de incorporación del personal del IBASE, como toma de signos,

toma de laboratorios y jornadas de vacunación.

36. Realizar la caracterización de los usuarios que pertenecen al ESM del CACOM 1 y a sus familias,

cuando se encuentren dentro del Establecimiento o mediante visita domiciliaria de acuerdo a la

programación definida.

37. Apoyar al ESM CACOM 1 a la creación de conscriptos a las plataformas de PAIWEB e IRON para

registrar los biológicos que se aplican a cada uno de ellos.

38. Apoyar con el reporte que solicite la Jefatura de Salud en cuento a las actividades realizadas dentro de

Modelo de Atención Integral en Salud y sus Rutas Integrales de Atención.

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

39. Realizar escaneo de historias clínicas con el sistema de escáner de la impresora de consulta externa, dando un manejo adecuado de la historia clínica digital y subiendo los archivos en el sistema SALUD.SIS,

de cada paciente atendido.

40. El contratista velará por la puntualidad a la llegada de las actividades designadas que se programan en

el cuadro de actividades, los cuales serán confirmados semanalmente de acuerdo a las necesidades del

ESM, sujetos al anexo técnico.

41. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura Salud de la

Fuerza Aeroespacial Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en las instalaciones del

Establecimiento de Sanidad Militar el cual está ubicado en el CACOM- 1 en el municipio de Puerto Salgar

Cundinamarca y dentro del funcionamiento del mismo, lo cual deberá pactarse con el contratista y el

supervisor.

OTRAS OBLIGACIONES:

- Cumplir las actividades establecidas descritas anteriormente.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
- Presentar al Supervisor del Contrato, el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas, el último día hábil de cada mes y para efectos de pago el Informe de actividades desarrolladas, el día hábil siguiente a la fecha de corte establecido para efectos del trámite correspondiente de pago.
- Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados.
- Atender las recomendaciones del supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
- Constituir las pólizas y, si es necesario actualizarlas.
- Cargar el documento soporte y los demás documentos necesarios para el pago.

El contratista se compromete a dar cumplimiento al contrato 012-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSACACOM-1-ESM11782-2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ASISTENCIALES DE (01) AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 1., de acuerdo a las obligaciones descritas en el contrato electrónico en mención (anexo clausulado) y en el anexo técnico, publicado en el SECOP II.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO O CONVENIO	Versión N°:	06
		Vigencia:	12-03-2026

En constancia, firman quienes intervinieron:

Yadira Caranton Muñoz
LUZ YADIRA CARANTON
CONTRATISTA

Santiago C.
cc 1022347814
AT. CAMACHO GONZALEZ ERYCK SANTIAGO
SUPERVISOR