

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

ACTA DE RECIBO PARCIAL A SATISFACCIÓN DE SERVICIOS	FECHA 31/05/2021																																		
CONTRATO N°	051-00-A-COFAC-DILOS																																		
FECHA SUSCRIPCIÓN	06-04-2021																																		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y DESINFECCIÓN A TODO COSTO A LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3030 DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE.																																		
FORMA DE PAGO	<p>LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato, es decir la suma de CATORCE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$14.099.400), así:</p> <p>Se harán pagos parciales así:</p> <table><tr><th>MES</th><th>RECEPCIÓN DOCUMENTACION PARA PAGO</th><th>MES PAC</th><th>VALOR A PAGAR</th></tr><tr><td>ABRIL</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE MAYO DE 2021</td><td>JUNIO DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>MAYO</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JUNIO DE 2021</td><td>JULIO DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>JUNIO</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JULIO DE 2021</td><td>AGOSTO DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>JULIO</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE AGOSTO DE 2021</td><td>SEPTIEMBRE DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>AGOSTO</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE SEPTIEMBRE DE 2021</td><td>OCTUBRE DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES OCTUBRE DE 2021</td><td>NOVIEMBRE DE 2021</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr><tr><td>OCTUBRE</td><td>CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES NOVIEMBRE DE 2021</td><td>DICIEMBRE DE 2021 Y/O CUENTAS POR PAGAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022</td><td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td></tr></table> <p>PARAGRAFO PRIMERO: El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo a la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Además de la obligación del contratista de publicar la factura en el SECOP II. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.</p>			MES	RECEPCIÓN DOCUMENTACION PARA PAGO	MES PAC	VALOR A PAGAR	ABRIL	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE MAYO DE 2021	JUNIO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	MAYO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JUNIO DE 2021	JULIO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	JUNIO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JULIO DE 2021	AGOSTO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	JULIO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE AGOSTO DE 2021	SEPTIEMBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	AGOSTO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE SEPTIEMBRE DE 2021	OCTUBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	SEPTIEMBRE	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES OCTUBRE DE 2021	NOVIEMBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	OCTUBRE	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES NOVIEMBRE DE 2021	DICIEMBRE DE 2021 Y/O CUENTAS POR PAGAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022	DE ACUERDO A FACTURACIÓN
MES	RECEPCIÓN DOCUMENTACION PARA PAGO	MES PAC	VALOR A PAGAR																																
ABRIL	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE MAYO DE 2021	JUNIO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
MAYO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JUNIO DE 2021	JULIO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
JUNIO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE JULIO DE 2021	AGOSTO DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
JULIO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE AGOSTO DE 2021	SEPTIEMBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
AGOSTO	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES DE SEPTIEMBRE DE 2021	OCTUBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
SEPTIEMBRE	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES OCTUBRE DE 2021	NOVIEMBRE DE 2021	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
OCTUBRE	CINCO PRIMEROS DIAS HÁBILES NOVIEMBRE DE 2021	DICIEMBRE DE 2021 Y/O CUENTAS POR PAGAR EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2022	DE ACUERDO A FACTURACIÓN																																
CONTRATISTA	SERVICIOS KVAL SAS																																		
INTERVENTOR	NO APLICA																																		
SUPERVISOR	T2. SÁNCHEZ DÍAZ MERY																																		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$14.099.400																																		
PLAZO DE EJECUCION (DE ENTREGA)	31 DE OCTUBRE DE 2021																																		
FECHA DE INICIO	15 DE ABRIL DE 2021																																		
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA																																		
FECHA DE REINICIACIÓN	NO APLICA																																		
CONTRATO MODIFICATORIO N° 1																																			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N/A																																		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

OBJETO DEL CONTRATO	N/A
FORMA DE PAGO	N/A
PLAZO DE ENTREGA	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A

En Yopal Casanare, el día 31 del mes de mayo de 2021, se reunieron la señora Teniente Coronel ANA MILENA MEJIA ZAPATA, en su calidad de Ordenador del Gasto, la señora Técnico Segundo SÁNCHEZ DÍAZ MERY en su calidad de supervisor por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA y la señora JENSY BIBIANA VELAZQUEZ MURCIA, en su calidad de Representante Legal de la empresa SERVICIOS KVAL SAS, contratista; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo PARCIAL, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en el citado contrato.

Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
NO APLICA		
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
NO APLICA		
DESCRIPCION DE SERVICIOS ENTREGADOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y DESINFECCIÓN A TODO COSTO A LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3030 DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE.	1 MES	<p>EL SEÑOR CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON LOS SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO DE 2021, REALIZANDO LA INTERVENCIÓN DE ÁREAS ASÍ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 área de procedimientos (02 veces en el día). • 02 consultorios consulta general (02 veces en el día). • 01 consultorio de Odontología (02 veces al día). • Área administrativa y sala de espera (01 vez al día). • Área de almacenamiento de residuos reciclables, orgánicos y peligrosos. (03 veces a la semana, lunes, miércoles y viernes) • 02 baños para usuarios y personal de visitantes. (02 veces al día) • 01 baño área de reanimación (01 vez al día). • 01 baño de procedimientos (02 veces al día). • 01 baño de consultorios medicina general (2 veces al día). • 01 baño consultorio Odontológico (02 vez al día) • Realizar la ruta de recolección de los residuos generados en el ESM 3030 del GACAS (02 veces al día) <p>CUMPLIENDO CON LOS SIGUIENTES ITEMS, CONDICIONES TECNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN:</p> <p>5.1 Muebles y enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y mantenimiento de las áreas no asistenciales, limpieza superficial de polvo y empleo de elementos desinfectantes en máquinas, calculadoras, camillas de consultorios, equipos o máquinas de fisioterapia que no sean eléctricos, teléfonos y equipo de cómputo. Paredes, ventanas con su respectivo vidrio, puertas, divisiones y fachadas: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros. Lámparas y techos: limpiar y quitar el polvo.</p>

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

5.2 Pisos áreas comunes: barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características.

5.3 Área de procedimientos: Lavar y desinfectar pisos dos veces al día empleando productos químicos y elementos adecuados para la desinfección.

5.4 Vidrios: limpiar en las áreas asistenciales y áreas no asistenciales por la parte externa e interna.

5.5 Mantener limpias y desinfectadas todas las áreas, superficies, elementos y zonas de los Establecimientos de Sanidad, tanto en las zonas de prestación del servicio médico asistencial, como: oficinas y/o consultorios, pasillos, corredores, áreas comunes, servicios sanitarios, entre otros.

5.6 Barrer, lavar, trapear, desmanchar y encerar pisos en: baldosa, tableta, madera o cualquier otro tipo de superficie.

5.7 Lavar, brillar y desinfectar los baños, sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, papeleras, realizar lavado de paredes y puertas. Limpiar vidrios, ventanas y ventanales.

5.8 Limpiar, lustrar y brillar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en los consultorios y/o áreas no asistenciales, limpiar, lustrar y brillar, puertas, divisiones y demás partes de madera.

5.9 Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o área de trabajo, consultorio, sala, salón, lugar de prestación de servicio, de forma apropiada sin lugar a daños en los equipos de los ESM. (En caso de daño en los equipos de los ESM por parte de los funcionarios y/o personal que presta el servicio de aseo éste será asumido por el contratista).

5.10 Estanterías: limpiar con trapo húmedo y recoger los residuos producidos por la manipulación de productos. Basuras y disposición Final: evacuar a los sitios destinados dentro de las instalaciones. El manejo de las basuras se realizará acatando las disposiciones legales, definidos en la normatividad vigente (Decreto 351 de 2014, Resolución 1164 de 2002, manual de residuos hospitalarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares).

5.11 Canecas y papeleras: lavar y desinfectar, recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones **de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Conductas Básicas en Bioseguridad, Manejo Integral emanado del Ministerio de Salud.**

5.12 Rutas sanitarias: de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente en gestión ambiental el Contratista deberá prever y contemplar el plan de contingencia para eventos que se puedan presentar en los Establecimientos de Sanidad, para lo cual tendrá en cuenta la guía final limpieza, desinfección y esterilización de acuerdo del ESM, los cuales deberán ser aprobados por cada uno de los encargados de las funciones de salud ocupacional y de los lugares donde se preste el servicio.

5.13 Efectuar la recolección de los desechos biológicos, biosanitarios, corto punzantes, fluidos en las diferentes áreas de los Establecimientos de Sanidad Militar y/o otros lugares si fuese el caso, así como los residuos comunes (basura), diariamente.

5.14 Realizar brigadas de aseo mensuales consistentes en:

- Aseo general a los Establecimiento de Sanidad Militar
- Se deberá realizar la limpieza general y asepsia, de vidrios interiores y exteriores, pulir y brillar los pisos de las áreas donde se presta el servicio.
- Aseo general y asepsia a los cuartos de máquinas, consultorios y salas de procedimientos
- Aseo general áreas no asistenciales internas y externas.

PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL EL CONTRATISTA DISPUSO PARA USO DE LA OPERARIA LOS SIGUIENTES INSUMOS DE ASEO E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

ITE M	PRODUCTO
1	Jabón líquido para loza
2	Jabón de dispensador para manos
3	Hipoclorito, desinfectante (Benzaldina)
4	Desengrasante

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

		<table border="1"> <tr><td>5</td><td>Limpiador líquido para pisos con aroma</td></tr> <tr><td>6</td><td>Varsol Ecológico</td></tr> <tr><td>7</td><td>Ambientadores</td></tr> <tr><td>8</td><td>Limpiones</td></tr> <tr><td>9</td><td>Esponjilla en malla</td></tr> <tr><td>10</td><td>Escoba</td></tr> <tr><td>11</td><td>Traperos</td></tr> <tr><td>12</td><td>Bolsas plásticas</td></tr> <tr><td>13</td><td>Bolsas plásticas</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>14</td><td>Bolsas plásticas</td></tr> <tr><td>15</td><td>Guantes industriales</td></tr> <tr><td>16</td><td>Guantes industriales</td></tr> <tr><td>17</td><td>Papel higiénico</td></tr> <tr><td>18</td><td>Toallas para manos</td></tr> <tr><td>19</td><td>Tapabocas N-95</td></tr> <tr><td>20</td><td>Guantes de látex</td></tr> <tr><td>21</td><td>Detergente en polvo</td></tr> </table>	5	Limpiador líquido para pisos con aroma	6	Varsol Ecológico	7	Ambientadores	8	Limpiones	9	Esponjilla en malla	10	Escoba	11	Traperos	12	Bolsas plásticas	13	Bolsas plásticas	14	Bolsas plásticas	15	Guantes industriales	16	Guantes industriales	17	Papel higiénico	18	Toallas para manos	19	Tapabocas N-95	20	Guantes de látex	21	Detergente en polvo
5	Limpiador líquido para pisos con aroma																																			
6	Varsol Ecológico																																			
7	Ambientadores																																			
8	Limpiones																																			
9	Esponjilla en malla																																			
10	Escoba																																			
11	Traperos																																			
12	Bolsas plásticas																																			
13	Bolsas plásticas																																			
14	Bolsas plásticas																																			
15	Guantes industriales																																			
16	Guantes industriales																																			
17	Papel higiénico																																			
18	Toallas para manos																																			
19	Tapabocas N-95																																			
20	Guantes de látex																																			
21	Detergente en polvo																																			
DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS <small>(Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)</small>	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES																																		
NO APLICA																																				
ANEXOS O ACTIVIDADES SOPORTE DE LA (S) FACTURA (S) A CANCELAR <small>(cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)</small>	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES																																		
NO APLICA																																				
PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)																																				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)																																		
LEIDY GALINDO CUY	OPERARIA EN SERVICIOS	N/A																																		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

	DE ASEO EN SALUD	
AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS BIENES		

NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO
--

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$14.099.400	NO APLICA
VALOR ADICIÓN	\$0	NO APLICA
VALOR FINAL CONTRATO	\$14.099.400	NO APLICA
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	\$0	NO APLICA
PRIMER PAGO PARCIAL PAC JUNIO	\$1.074.240	FACTURA No FEK-29
SEGUNDO PAGO PARCIAL PAC JULIO	\$2.014.200	FACTURA No FEK-30
SALDO	\$11.010.960	

ANEXOS

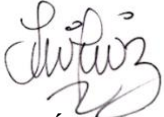
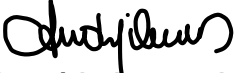
NOTA: SE RELACIONAN LOS DOCUMENTOS SEGÚN APLIQUE, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL PROCESO CONTRACTUAL Y EL CONTRATISTA (NACIONAL O EXTRANJERO)

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	ANEXO
ORIGIN AL	Certificación para pago en el formato vigente	X
COPIA	Certificado disponibilidad "CDP"	SECOP II
COPIA	Registro presupuestal CRP	SECOP II
COPIA	Contrato, modificatorios y/o adiciones	N/A
ORIGIN AL	Factura (s) No FEK-30	X
COPIA	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	X
COPIA	Radicación cuentas por pagar de pagos parciales y/o amortización anticipos y/o legalización pagos anticipados.	N/A
COPIA	Acta de inicio (para contratos de obra, mantenimiento, suministros, prestación de servicios)	SECOP II
COPIA	Garantía Única de Cumplimiento	SECOP II
COPIA	Certificación de aportes seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y recibo del último pago (planilla pago)	X
COPIA	Balances de avance de obra o entrega final (contratos de obra y/o mantenimiento de bienes inmuebles).	N/A
ORIGIN AL	Certificación de adiciones y mejoras en propiedad planta y equipo formato vigente	N/A
COPIA	RUT	SECOP II
COPIA	Cuadro resumen de ejecución y pagos para contratos en moneda extranjera	N/A
COPIA	Certificación bancaria de la cuenta donde se abonaran los pagos	X

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-006
	FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	14-11-19

COPIA	Imprimir pantallazo de la consulta que la cuenta bancaria este en estado ACTIVA en el sistema SIIF	X
COPIA	Licencia de importación	N/A
COPIA	Declaración de importación	N/A
COPIA	Guía aérea	N/A
COPIA	Guía de empaque	N/A
COPIA	Formato 116 Imputación de Bienes y Servicios por Rubros	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

 JENSY BIBIANA VELAZQUEZ MURCIA Representante Legal SERVICIOS KVAL CONTRATISTA	 Técnico Segundo SÁNCHEZ DÍAZ MERY SUPERVISOR
 Teniente Coronel ANA MILENA MEJÍA ZAPATA ORDENADOR DEL GASTO	