	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00
CONTRATO N°	006-00-E-CACOM-2-GRUAL-2023	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28 DE ABRIL 2023	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO PARA LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, PAC RADAR SAN JOSÉ DEL GUAVIARE Y FUERZA DE TAREA CONJUNTA OMEGA (FTC OMEGA)"	
VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($114'363.760,00), de los cuales $99'484.000,00 corresponde al servicio de CACOM-2 ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR Y PAC RADAR DE SAN JOSE DEL GUAVIARE y $14'879.760,00 corresponde al servicio de FUERZA DE TAREA CONJUNTA LA OMEGA EN LA MACARENA META	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR; ubicado en el Comando Aéreo de Combate No. 2, Km 7 Vía Villavicencio - Puerto López. -PAC RADAR SAN JOSÉ DEL GUAVIARE; ubicado en San José del Guaviare, Guaviare. -FUERZA DE TAREA CONJUNTA OMEGA (FTC OMEGA); ubicado en la Macarena, Meta.	
CONTRATISTA	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	T3 CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO	
FORMA DE PAGO	El MDN – FAC-CACOM-2, pagará el valor del contrato de acuerdo a facturación mensual con cargo a los siguientes PAC:	

<table>
<tr><th>ACTA DE INICIO DE SERVICIOS</th><th>FECHA 12 DE MAYO 2023</th><th>HORA: 07:00</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Servicio prestado en el mes de MAYO DE 2023: JULIO 2023

Servicio prestado en el mes de JUNIO DE 2023: AGOSTO 2023

Servicio prestado en el mes de JULIO DE 2023: SEPTIEMBRE 2023

Servicio prestado en el mes de AGOSTO DE 2023: OCTUBRE 2023</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td colspan="2">Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, firma del acta de inicio y hasta el 31 de agosto de 2023.</td></tr>
<tr><td>PÓLIZA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</td><td colspan="2">SEGUROS MUNDIAL
POLIZA No C-100056750
<table>
<tr><th rowspan="2">AMPARO</th><th rowspan="2">%</th><th rowspan="2">VALOR</th><th colspan="2">VIGENCIA</th></tr>
<tr><th>DESDE</th><th>HASTA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.</td><td>45</td><td>$45’745.504</td><td>28/04/23</td><td>31/12/2023</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales.</td><td>5</td><td>%5’718.88</td><td>28/04/23</td><td>31/08/2026</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td colspan="2">N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">El día 11 de mayo de 2023, en el Comando Aéreo N°2 en Apiay-Meta, se reunieron la señora LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL, en su condición de representante legal, el T3 CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO, 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 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO PARA LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, PAC RADAR SAN JOSÉ DEL GUAVIARE Y FUERZA DE TAREA CONJUNTA OMEGA (FTC OMEGA)”, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.</td></tr>
<tr><td colspan="3">PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)</td></tr>
</table>

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JUDY STELA MORENO	OPERARIA CACOM-2	N/A
RAMIREZ SOLER MARTHA	OPERARIA CACOM-2	N/A
LEON TACHA OLGA	OPERARIA CACOM-2	N/A
YASMIN NIETO LINARES	OPERARIA CACOM-2	N/A
MERCEDES TORRES	OPERARIA SANIDAD	N/A
MARIA ENCARNACION	OPERARIA SAN JOSE DEL GUAVIARE	N/A
ANGIE MARIA BEJARANO	OPERARIA OMEGA	N/A

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Así mismo teniendo en cuenta el ANEXO. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA *"la empresa se obliga a remplazar a (los) trabajador(es) o personal de forma inmediata y asignar el remplazo el mismo día en el vento de presentarse irregularidades realizadas por parte del supervisor, por tanto, debe demostrar estar en la capacidad de solventar o cubrir cualquier novedad que se presente."*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es obligación del contratista suscribir Acta de inicio en coordinación con el supervisor del contrato, en la cual deberá quedar constancia de la entrega por parte del contratista de las hojas de vida de mínimo 15 personas, las cuales deberán contener la información básica de la persona, certificados de experiencia laboral, certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual cometidos contra niños, niñas y adolescentes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 753 de 2019, como anexo a ser verificado por el supervisor, el cual podrá ser descargado mediante el aplicativo virtual https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.
- Deberá el contratista entregar los documentos requeridos por el grupo de inteligencia para realizar el estudio de seguridad de las 15 personas, documentos que el supervisor informara en su momento al contratista, se deberá prever que la aprobación y elaboración de estos estudios requieren de aproximadamente 15 días hábiles, y que se requieren para poder tener el ingreso a la unidad militar y tener disponibilidad para cumplir cualquier eventualidad y el normal cumplimiento del contrato, de lo contrario, perjudicaría a la entidad contratante en sus actividades diarias, lo que se verá reflejado en un incumplimiento por parte del contratista.
- El personal de operarias que labore en CACOM-2 y el Establecimiento de Sanidad Militar, deberá tener capacitación sobre manejo de riesgo biológico en hospitales y desinfección en áreas hospitalarias y presentarán dicho certificado por cada operaria junto con las hojas de vida al momento de suscribir el acta de inicio. Dicha capacitación deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Dar cumplimiento con las actividades establecidas en el contrato.
- El contratista seleccionado deberá presentar y cargar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad.
- La empresa se obliga a remplazar al (los) trabajador(es) o personal de forma inmediata y asignar el reemplazo el mismo día en el evento de presentarse novedades como son; vacaciones, incapacidades, permisos, citas médicas, etc. o solicitudes realizadas por parte del supervisor, por tanto, debe demostrar estar en la capacidad de solventar o cubrir cualquier novedad que se presente.
- La empresa contratista asignará una persona quien hará las funciones de coordinador, con el respectivo número de celular por parte de la empresa contratista quien mantendrá comunicación directa entre ésta y el supervisor del Contrato por parte de la Entidad contratante, dejando consignado estos en datos en el acta de inicio.
- La empresa prestadora del servicio debe efectuar todos los pagos a que tienen derecho por Ley los empleados como son: salarios, vacaciones, prestaciones sociales, parafiscales, dotaciones y capacitaciones al personal necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, así como los que llegasen a surgir en virtud de dicha relación.
- Acatar y aplicar de manera inteligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- La entrega de los elementos necesarios para realizar el aseo y limpieza se deberá hacer los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes, de lunes a viernes de 7 am a 3 pm en las instalaciones del CACOM-2. Los implementos se entregarán a las operarias en compañía del coordinador de la empresa contratista y el supervisor, quien velará porque las operarias cuenten durante todo el tiempo de ejecución del contrato con los elementos, insumos e implementos para el desarrollo de las tareas descritas en el anexo de ficha y especificaciones técnicas del contrato.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato toda la documentación requerida para el trámite de pago, como es: Factura original, planillas de pago seguridad social, riesgos profesionales, certificación de aportes parafiscales firmado por el Revisor Fiscal de estar obligado a tenerlo y/o contador público de la empresa y/o representante legal de los meses correspondientes al pago, paz y salvo de seguridad social. Por la demora en la entrega de estos documentos el CACOM-2 se exime de las responsabilidades en la demora de los pagos.
- Una vez revisada la documentación y aprobada es obligación del contratista cargar la factura a la plataforma de SECOP II para continuar con el respectivo trámite de pagos, dejando el supervisor constancia de esto en el paquete de pago.
- Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios (materiales y humanos)

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

causados al CACOM-2 y/o a terceros, por causa y razón del inadecuado desarrollo de las actividades propias del contrato, teniendo en cuenta que debe contar con el personal idóneo para tal fin.

- El contratista debe garantizar la afiliación y pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes Parafiscales de todo el personal que realizará las actividades durante la ejecución del contrato. Por lo anterior, es imperativo que para el ingreso del personal a las instalaciones del CACOM-2, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, al momento del ingreso a la Unidad Militar, los respectivos soportes de afiliación vigente y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes Parafiscales, de lo contrario no se permitirá el ingreso del personal a la Unidad Militar.
- En caso de que el contratista cuente con personal extranjero para realizar las actividades con cargo al contrato, deberá enviar al supervisor los documentos requeridos por éste y solicitud por escrito para el ingreso del personal a la Unidad Militar, el cual se enviara al Comando General FAC en Bogotá para su aprobación toda vez que está a potestad del Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana la aprobación del ingreso del personal extranjero a las Unidades Militares. Esta solicitud debe ser enviada con cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha prevista del ingreso del personal a la Unidad Militar.
- El contratista deberá ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad dentro de la Unidad Militar, todos los documentos tanto del vehículo, como del conductor deberán estar en regla y vigentes (SOAT, revisión técnico mecánica si aplica, licencia de conducción, licencia de tránsito, etc).
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, que pueda poner en riesgo la seguridad tanto de los habitantes y trabajadores, como de la infraestructura de la Unidad Militar
- Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
- Informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aérea Colombiana actos relacionados con Corrupción Interna o cualquier tipo de actividad ilícita en las cuales puedan estar incurriendo, realizando o participando funcionarios activos y/o retirados de la F.A.C a través del Correo electrónico atencionciudadanacacom2@fac.mil.co o la Línea gratuita 018000 115010. PBX: (098) 661 64 12 EXT: 65503.

Seguridad física y de la información.

- El contratista deberá entregar los documentos requeridos por el grupo de inteligencia para realizar el estudio de seguridad de las 15 personas, documentos que el supervisor informara en su momento al contratista, se deberá prever que la aprobación y elaboración de estos estudios requieren de aproximadamente 15 días hábiles, y que se requieren para poder tener el ingreso a la unidad militar y tener disponibilidad para cumplir cualquier eventualidad y el normal cumplimiento del contrato, de lo contrario, perjudicaría a la entidad contratante en sus actividades diarias, lo que se verá reflejado en un incumplimiento por parte del contratista.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

- El estudio de seguridad deberá ser tramitado por la empresa contratista y asumirá los costos de la elaboración de los respectivos ficheros de identificación de personal, trasportes y documentos para su realización. Una vez terminado el contrato los ficheros deberán ser devueltos al supervisor del contrato.

  Seguridad y salud en el trabajo.
- El contratista deberá suministrar al personal los uniformes de trabajo conforme a lo estipulado en el código sustantivo de trabajo Art. 230, acorde con el trabajo a realizar (pantalón, camisa y zapatos antideslizantes).
- Se debe entregar una dotación completa para iniciar labores una vez se suscriba el acta de inicio, así mismo, entregar los elementos de protección personal y bioseguridad que se requieran para realizar las funciones como guantes, gorro, botas plásticas, tapabocas y delantal plástico y los implementos para realizar de manera eficiente las labores de aseo
- Dar cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 y lineamientos en seguridad y Salud para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana.
- El contratista deberá realizar los informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar, informando al supervisor de dicha situación

ACTIVIDADES A REALIZAR Y FRECUENCIA DE LAS MISMAS DURANTE LA EJECUCIÓN

ÁREA	ACTIVIDADES DEL SERVICIO	FRECUENCIA DE LAACTIVIDAD
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo, almacenaje y otras áreas comunes.	Diario
	Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Quincenal
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Mensual
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Diario
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros.	Mensual
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, trofeos, enchufes e interruptores.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica caneca de oficina.	Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios como microondas, neveras, grecas, dispensadores.	Diario
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la unidad.	Ocasional
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Diario
	Limpieza y riego de las plantas y jardines interiores de las instalaciones de la unidad.	Semanal
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Semanal
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios, como el carro donde se	

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

	transporta los implementos empleados para el servicio de aseo, entre otros.	Diario
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Diario
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	Diario
Baños	Limpieza (barrer y trapear), lavado y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Diario
	Limpieza de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. En caso de presentarse taponamiento de sanitarios, duchas, sifones o lavamanos solucionar esta novedad. **NOTA: en caso de no poder solucionar taponamiento, acudir al fontanero de la unidad.**	Dos veces a la semana
	Abastecimiento a los baños toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos líquido, líquidos desinfectantes para manos, y desinfectante para baños.	Semanal
Habitaciones	Tendido de camas, limpieza de pisos y paredes.	Diario
	Cambio de lencería	Diario
	Lavado y desinfección de baños, duchas, lavamanos y espejos	Diario
	Aseo de cocinetas	Diario
Sanidad	Tendido de camas, limpieza de pisos y paredes en las habitaciones de hospitalización.	Diario
	Cambio de lencería.	Diario
	Lavado y desinfección de baños, duchas, lavamanos y espejos.	iario
Buenas prácticas de aseo	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con la normatividad vigente. Se debe garantizar el suministro de los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades solicitadas y MINIMO 1 CARRO DE ASEO POR CADA OPERARIA	Diario

Lo anterior, son las actividades a desempeñar por el personal que suministre la empresa contratista para ejecutar el objeto del presente proceso contractual, en todas las localidades o sitios contratados y señalados en los numerales de la presente ficha.

OBSERVACIONES

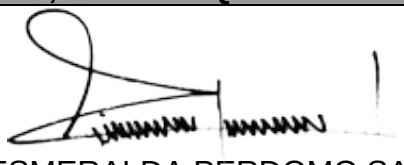
Se realiza acta de inicio del proceso, y se anexa al acta de inicio la siguiente documentación:

- Hojas de vida
- Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexual cometidos contra niños, niñas y adolescentes, de conformidad con lo establecido en el decreto 753 de 2019.
- El personal de operarias que labore en cacom 2 y el establecimiento de sanidad militar debe tener capacitación sobre manejo de residuos peligrosos y riesgo

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 12 DE MAYO 2023	HORA: 07:00

biológico en hospitales y desinfección en áreas hospitalarias. Se debe presentar certificado de las operarias.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:



LINDA ESMERALDA PERDOMO SABOGAL
Representante Legal o suplente apoderado
SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA



T3. CHASOY MARTINEZ MANUEL RICARDO
Supervisor Contrato