MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

FAC-S-2023-005129-CR
Al contestar, cite este número
Página 1 de 6, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2023-005129-CR del 5 de mayo de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-DECON

CIRCULAR

Señores supervisores :

Principal AT. OTERO RAMIREZ ANDRES CAMILO

Suplente T3. GUZMAN SALAMANCA EDUAR ANTONIO

Asunto: Notificación supervisores contrato No. 036-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023

La jefe del departamento de compras públicas del CACOM-1, se permite informar que se han surtido los requisitos de perfeccionamiento (firma del contrato) y ejecución (compromiso de registro presupuestal expedido por DEFIN; aporte de la garantía-póliza por parte del Contratista y aprobación de las mismas por parte del Ordenador del gasto) y conforme a las designaciones como supervisores consignadas en la Resolución No. 001 al proceso emitida el día 15 de febrero de 2023, se permite NOTIFICAR a los funcionarios relacionados en la parte superior, a fin de que empiecen el ejercicio de supervisión, teniendo para ello, la siguiente información, además de consultar el contrato electrónico dispuesto en el secop 2:

Contrato No. 036-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023 firmado el 28 de abril de 2023

Objeto: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PRADOS Y JARDINES DEL CACOM-1, DEACUERDO A FICHA TECNICA

Contratista: **SOLUCIONES INTEGRALES TM SAS, NIT 900.374.639-5**

Valor OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 83’897.949,00).

Aprobación de pólizas: 05 de mayo de 2023.

Link de consulta:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4135994&isFromPublicArea=True&isModal=False

Plazo de ejecución y f**orma de pago:**

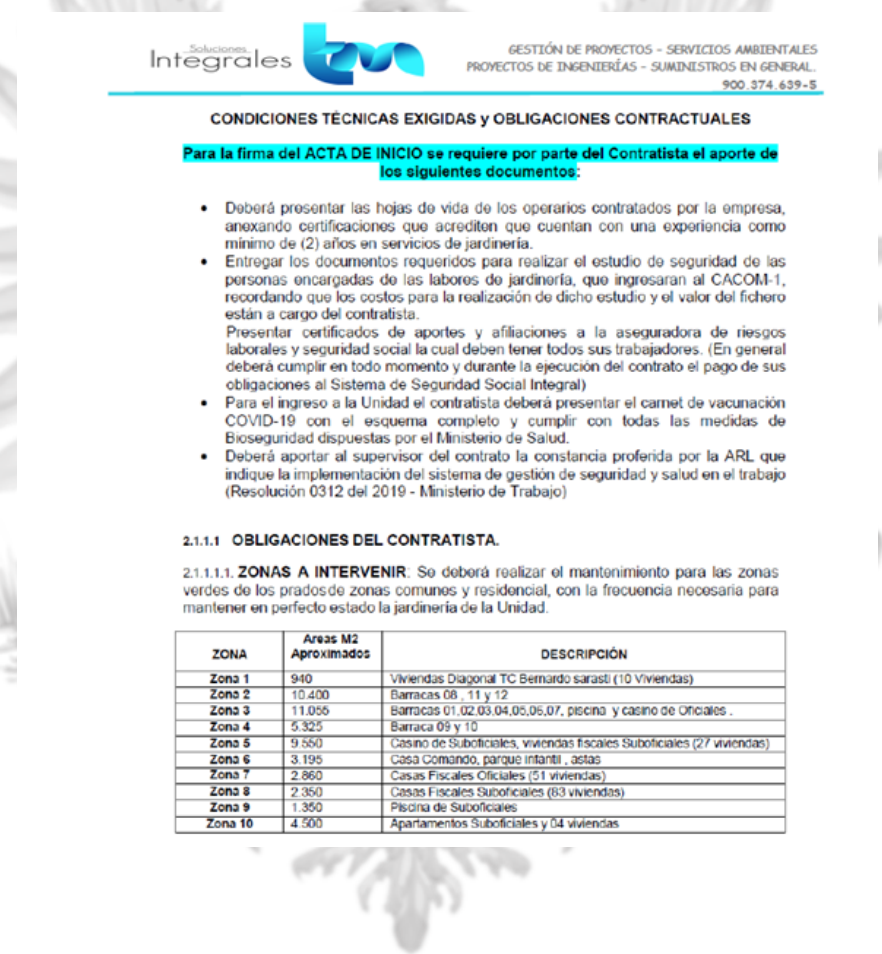
Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 14 de noviembre de 2023, teniendo cortes en las siguientes fechas:

Números de cortes	fecha de corte	valor	Mes PAC
1	14-junio-2023	según recibo a satisfacción	Agosto de 2023 o dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción del servicio.
2	14-julio-2023	según recibo a satisfacción	Septiembre de 2023 o dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción del servicio.
3	14-agosto-2023	según recibo a satisfacción	Octubre de 2023 o dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción del servicio.
4	14-septiembre-2023	según recibo a satisfacción	Noviembre de 2023 o dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción del servicio.
5	14-octubre-2023	según recibo a satisfacción	Diciembre de 2023 o dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción del servicio.
6	14-noviembre-2023	según recibo a satisfacción y en todo caso hasta por el saldo restante del contrato adjudicado	Diciembre de 2023 y/o Cuentas por pagar del 2023 (pagaderos dentro del 1er trimestre del 2024)

Así mismo, el supervisor principal deberá:

1.Realizar el registro en el SECOP 2, creando el usuario y contraseña y obtener el permiso de publicar en la plataforma los informes de supervisión de la ejecución del contrato.

2.Suscribir el acta de inicio y anexar los documentos soportes, como se consignó en el documento ANEXO DE ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES, enviando al DECOP debidamente firmada por las partes para su publicación.



Soluciones Integrales — GESTIÓN DE PROYECTOS - SERVICIOS AMBIENTALES
PROYECTOS DE INGENIERÍAS - SUMINISTROS EN GENERAL.
900.374.639-5

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Para la firma del ACTA DE INICIO se requiere por parte del Contratista el aporte de los siguientes documentos:

- Deberá presentar las hojas de vida de los operarios contratados por la empresa, anexando certificaciones que acrediten que cuentan con una experiencia como mínimo de (2) años en servicios de jardinería.
- Entregar los documentos requeridos para realizar el estudio de seguridad de las personas encargadas de las labores de jardinería, que ingresaran al CACOM-1, recordando que los costos para la realización de dicho estudio y el valor del fichero están a cargo del contratista.
  Presentar certificados de aportes y afiliaciones a la aseguradora de riesgos laborales y seguridad social la cual deben tener todos sus trabajadores. (En general deberá cumplir en todo momento y durante la ejecución del contrato el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral)
- Para el ingreso a la Unidad el contratista deberá presentar el carnet de vacunación COVID-19 con el esquema completo y cumplir con todas las medidas de Bioseguridad dispuestas por el Ministerio de Salud.
- Deberá aportar al supervisor del contrato la constancia proferida por la ARL que indique la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 0312 del 2019 - Ministerio de Trabajo)

2.1.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.1.1.1.1. **ZONAS A INTERVENIR**: Se deberá realizar el mantenimiento para las zonas verdes de los prados de zonas comunes y residencial, con la frecuencia necesaria para mantener en perfecto estado la jardinería de la Unidad.

ZONA	Areas M2 Aproximados	DESCRIPCIÓN
Zona 1	940	Viviendas Diagonal TC Bernardo sarasti (10 Viviendas)
Zona 2	10.400	Barracas 08 , 11 y 12
Zona 3	11.055	Barracas 01,02,03,04,05,06,07, piscina y casino de Oficiales .
Zona 4	5.325	Barraca 09 y 10
Zona 5	9.550	Casino de Suboficiales, viviendas fiscales Suboficiales (27 viviendas)
Zona 6	3.195	Casa Comando, parque infantil , astas
Zona 7	2.860	Casas Fiscales Oficiales (51 viviendas)
Zona 8	2.350	Casas Fiscales Suboficiales (83 viviendas)
Zona 9	1.350	Piscina de Suboficiales
Zona 10	4.500	Apartamentos Suboficiales y 04 viviendas

2.1.1.1.2 PERSONAL:

- EL CONTRATISTA destinará el número de personas necesarios (mínimo 03 operarios) de tal forma que se dé cumplimiento al total de las áreas descritas, los cuales deben prestar sus servicios 48 horas a la semana y dependiendo del estado de la Unidad por invierno deberá incrementar el número de personal, el personal debe encontrarse en la Unidad de lunes a sábado.
- Cada operario debe contar con la maquinaria necesaria para el mantenimiento de jardines y prados la cual será suministrada por el contratista, tales como: Machete, guadaña, motosierra, corta seto, tijera, fumigadora, tanques para recoger el material de poda resultante, rastrillo y adicional debe tener a disposición una unidad de cada uno de los siguientes elementos: Podadora corta césped, escalera de tijera, surtidores y mangueras regaderas.
- EL CONTRATISTA deberá contar con los insumos necesarios para el mantenimiento y arreglo de las zonas verdes tales como abono, fertilizante e insecticidas, durante la ejecución del contrato.
- EL CONTRATISTA debe estar en completa coordinación con el Supervisor designado por CACOM-1, para garantizar el cumplimiento del contrato.
- EL CONTRATISTA se hace responsable por el mantenimiento de su maquinaria sin afectar las labores de jardinería y poda en el CACOM1.

2.1.1.1.3 EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

- El personal necesario para dicha tarea, debe encargarse del transporte dentro de la Unidad del material vegetal que se produzca durante las jornadas de mantenimiento, los cuales deben ser entregados al vehículo dispuesto por la unidad para tal fin
- La empresa deberá cumplir con una altura del pasto no superior a 05 cm en todas las áreas dispuestas a ser podadas y durante el tiempo de duración del contrato
- Para las viviendas fiscales el contratista deberá garantizar el servicio de poda y mantenimiento de los jardines de cada vivienda como mínimo 02 veces al mes. Por el cual deberá llevar un libro de minuta y ser firmado por el testigo del mantenimiento realizado y el supervisor del contrato
- La empresa debe encargarse de la recolección del material vegetal resultante del corte de prados, una vez se terminen las labores de jardinería efectuadas durante el día y del transporte de ramas y material resultante de la poda (estos desechos vegetales deben ser entregados al vehículo recolector dispuesto por la unidad para tal fin)
- El Contratista seleccionado deberá garantizar la entrega y disposición final de los residuos vegetales resultantes de la jornada de mantenimiento, los cuales previa coordinación con el supervisor del contrato deberá ser entregado al servicio de suboficial logístico o quien haga sus veces y debidamente clasificado (para este

caso solo material vegetal según resolución 2184 de 2019), en ningún momento se recibirá material vegetal mezclado con otro tipo de residuo.

- Protegor el buen estado y conservación de los bienes del CACOM-1, y responder por las pérdidas o daños imputables al personal designado por el contratista o que se hayan producido como consecuencia del servicio de jardinería.
- Obtener la autorización del CACOM-1, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano presentado el día de la firma del acta de inicio.
- El corte de prado se deberá realizar con guadaña y yoyo, el uso de cuchilla no está autorizado
- El personal suministrado para esta labor deberá tener y utilizar los respectivos elementos de seguridad industrial como estar capacitados para esta labor
- El personal contratado debe contar con un uniforme del mismo color con el logo de la empresa
- Será obligación del Contratista garantizar que el personal que realice los trabajos cuente con los elementos de protección personal mínimos necesarios para cabeza, oído, ojos, cara, manos, brazos, piel, tronco, abdomen, pies, piernas y vías respiratorias, los elementos de protección personal deben ser nuevos y estar respaldados por una norma de calidad expedida por una entidad autorizada en el país.
- El contratista es responsable de incorporar medidas de señalización (avisos, mallas, conos y/o mamparos), al momento de realizar los servicios contratados, para impedir la dispersión en el aire de residuos vegetales volátiles.
- La empresa contratada no subcontratará a ningún personal civil de la Unidad para realizar ninguna labor para la cual fue contratada.
- De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1° de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: sifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

Capitán SONIA ELENA VARGAS ROMERO
Jefe Departamento de Contratación

Anexo: Número de folios (si los hay)
CT. VARGAS / DECON; TS19. LEIVA / DECON

Elaboró: TS19. LEIVA / DECON Revisó: Aprobó:CT. VARGAS / DECON