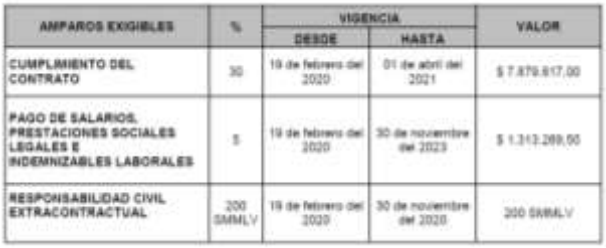
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-2019

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs
CONTRATO N°	002-00-OGAORI-ESM-2020	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	19 de Febrero 2020	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO INCLUYENDO INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4032 (ESM 4032) DEL GRUPO AÉREO DEL ORIENTE UBICADO EN MARANDÚA-VICHADA	
VALOR DEL CONTRATO	$26.265.390	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Grupo Aéreo del Oriente Marandúa, Vichada	
CONTRATISTA	NAYIBE ASTRID RAMIREZ CELIS SERVICIOS KVAL SAS	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR	TE. RAMOS TUNAROSA MARTHA ISABEL	
SUPERVISOR SUPLENTE	AT. DAZA ESPITIA DIEGO ALEJANDRO	
FORMA DE PAGO	Con cortes mensuales los primeros tres días hábiles del respectivo mes – Máximo hasta el 30 de Noviembre 2020 plazo de su ejecución. PAC Dos meses posteriores al corte, tomando como fecha límite, el último día hábil del segundo mes.	
LOCALIZACIÓN	Marandúa - Vichada	
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 Noviembre 2020	
PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	9.3 Meses (279 días)	
PÓLIZAS		

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA		VALOR
		DESDE	HASTA	
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30	19 de febrero del 2020	01 de abril del 2021	$ 7.879.617,00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZABLES LABORALES	5	19 de febrero del 2020	30 de noviembre del 2023	$ 1.313.269,50
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	19 de febrero del 2020	30 de noviembre del 2020	200 SMMLV

El día veinticinco (25) de Febrero de 2020, en Marandúa Vichada-Departamento de Contratación GAORI, se reunieron NAYIBE ASTRID RAMIREZ CELIS mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.188.475, expedida en Villavicencio, en su condición de contratista, Teniente RAMOS TUNAROSA MARTHA ISABEL mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.437.795 expedida en Bogotá, en calidad de Supervisora, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, de acuerdo con el objeto descrito de "servicio integral de aseo y limpieza a todo costo incluyendo insumos y elementos de aseo para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 4032 del GAORI ubicado en Marandúa Vichada" y con los términos de iniciación y de ejecución relacionados anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO)**
ESPERANZA LOZANO	OPERARIA SERVICIOS GENERALES	N/A

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-2019

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA A TODO COSTO INCLUYENDO INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4032 (ESM 4032) DEL GRUPO AÉREO DEL ORIENTE UBICADO EN MARANDÚA-VICHADA VIGENCIA 2020.

El Establecimiento de Sanidad Militar del GAORI, presta servicios de Salud con un nivel 1 de complejidad, se requiere realizar la limpieza y aseo de todas y cada una de las áreas del Establecimiento de Sanidad Militar según los PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN durante toda la vigencia 2020 de acuerdo a la siguiente discriminación:

ÁREAS A INTERVENIR

- Oficina Jefe ESM
- Sala de Juntas
- Farmacia
- Almacén
- Archivo Clínico
- Consultorio PyD
- Consultorio Medicina Laboral
- Consultorio Medicina Operacional
- Consultorio Médico Consulta Externa
- Consultorio Médico Atención Prioritaria
- Reanimación
- Odontología
- Laboratorio
- Sala espera consulta Externa y pasillo
- Sala de espera atención prioritaria
- Rayos X y Digitalización de Imágenes
- Esterilización
- Pasillo Observación y Atención Prioritaria
- Área de Observación
- Fisioterapia
- Procedimientos
- Almacenamiento de Equipos y Balas de Oxigeno
- Bodega CNRP.
- Archivo Inactivo
- Entrada principal y alrededores y jardín.
- Área de almacenamiento de Residuos Hospitalarios.
- Cuarto Aseo
- 10 Baños
- Áreas comunes, pasillos y demás.

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Garantizar el lavado periódico de vidrios, marcos, parales, ventanas, vitrinas, puertas de oficinas, puertas de vidrio de paso, al menos dos veces a la semana.
2. Encerada y brillada de los pisos de pasillos, oficinas y baños, en diferentes texturas tales como tableta, vinilo, granito, terrazo, cerámica y caucho en su totalidad de las áreas existentes en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 4032, en la

frecuencia que según se requiera por tráfico tanto del personal orgánico como por usuarios, mínimo una vez al día.

3. Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales de manera diaria, se deben usar desmanchadores, detergentes, limpia sarros, jabones arenosos, desinfectantes y aromatizantes.

4. Conservación de los servicios sanitarios, con barrida, lavado de todos los pisos con detergentes líquidos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos, realizando patrullaje permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo.
5. Limpieza u desmanchado de paredes, puertas, placas, haciendo limpieza diaria, quitando las manchas en los recorridos que se efectúen por parte del personal que circula en el ESM.
6. Semanalmente se deben hacer recorridos para verificar que se han removido las huellas de manos, calzado, y demás que afecten la estética de los muros y paredes de cualquier clase de material (pintura, piedra, tapizado, metal, etc) las actividades de aseo incluyen las siguientes operaciones: desmanchar y lavar utilizando productos de limpieza adecuados que no deterioren la infraestructura.
7. Lavado y secado de lencería que cambian periódicamente de observación, fisioterapia, y demás áreas que requieran el servicio, para ello se cuenta con una Lavadora de uso exclusivo del ESM, el Contratista debe garantizar el jabón e insumos para realizar el proceso de lavado.
8. Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, baños, paredes, pasillos, corredores, escritorios, papeleras, muebles, teléfonos, archivadores, estantes, canastas de basura, sillas, ventanas, bordes de paredes, camillas, adornos, buzones de sugerencia, y otros en general de la dependencia.
9. Limpieza de computadores en la parte externa, CPU, impresoras, monitores, teclados, teléfonos, con frecuencia diaria, sobre los equipos mencionados deben aplicarse productos de aseo que no los deterioren, igualmente las personas que realicen esta actividad deben ser idóneas y tener precaución en la limpieza con el fin de evitar accidentes y daños en los equipos.
10. Retirar telarañas de techos y cielo falso.
11. Limpieza de divisiones, guardar escobas, paredes, puertas, enchapados y demás
12. Para el área administrativa se debe realizar ruta sanitaria al menos 2 veces a la semana y para el área asistencial debe ser realizada de manera diaria, esta bolsas deben ser pesadas, marcadas y llevadas una vez finalizada la ruta al sitio de recolección, previa inducción y explicación por parte del Coordinador de Gestión Ambiental.
13. Realizar limpieza y desinfección efectuando un adecuado manejo de los desechos y eliminando factores de riesgo.
14. Realizar la ruta sanitaria correctamente, almacenarla en el cuarto de Desechos, embalarla y llevarla al Vuelo de Apoyo (previa coordinación con el Coordinador de Ambiental y/o Jefe del ESM para efectos del transporte y diligenciamiento de planillas de Despacho).
    Una vez lleguen a la Unidad las canecas vacías, debe ir por ellas (previa coordinación con el Coordinador de Ambiental y/o Jefe del ESM para efectos del transporte).
15. El embalaje de los desechos para ser enviados en el vuelo de apoyo debe ser realizar los días viernes, para ser enviados en el Vuelo de los días sábados en la Ruta Marandúa – Bogotá.
16. Realizar actividades de mantenimiento de jardines y exteriores
17. Los/las operarios del servicio de aseo deberán hacer un uso racional de los servicios públicos (agua y energía) para el desarrollo de sus actividades de aseo
18. Realizar desinfección de áreas críticas del Establecimiento de Sanidad Militar, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCION de las áreas.
19. Demás disposiciones que se requieran en el ESM.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-2019

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS DE CUMPLIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES MINIMAS TÉCNICAS
1	PROTOCOLOS	Debe presentar los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente del Ministerio de la protección Social y la Secretaría de Salud
2	PROGRAMA DE TRABAJO	La empresa seleccionada deberá capacitar al personal que opera y/o manipula los productos, en cuanto a las funciones, responsabilidades y alcance de las actividades a desarrollar con elementos a utilizar
		La empresa seleccionada deberá anexar un plan de trabajo para la limpieza donde explique la metodología, tiempos y protocolos, las dependencias donde trabajaran, con sus respectivos horarios de cumplimiento, este plan de aseo se acordarán con el supervisor del Contrato asignado por el ESM 4032
		Se deberá diligenciar una planilla semanal de registro de la realización de actividades de aseo, con la firma del Supervisor del Contrato.
3	MEDIO AMBIENTE	Protocolo manejo integral de residuos hospitalarios y similares de acuerdo al Decreto 2676 del 2000
		El proponente al cual se adjudique el presente contrato, se obliga a utilizar insumos de limpieza, que sean amigables con el medio ambiente, es decir con propiedades biodegradables, a fin de evitar al ESM que sea amonestado o alguna implicación de carácter legal por concepto de incumplimiento de normas ambientales y afectación del medio ambiente.
4	RECURSO HUMANO	La empresa seleccionada debe responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal y comportamiento en todo sentido sean correctos durante la prestación del Servicio
		El personal debe ser de Nacionalidad Colombiana. Presentar programa de dotación de ley para el personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación así: • Gorro o cofia que cubra el cabello • Uniforme (completo) de la empresa • Botas • Zapatos Antideslizantes o botas antideslizantes • Tapabocas • Mascarillas (que cumplan con las normas de protección, que protejan de polvos y neblinas. • Gafas protectoras • Guantes para aseo • Guantes de calibre para manejo de desechos Hospitalarios • Delantal para aseo y manejo de desechos hospitalarios. • Polainas • Cofia • Gafas La empresa seleccionada garantizará que el personal que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de limpieza y seguridad personal. El personal seleccionado para trabajar en la Unidad, deberá portar

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

		el uniforme completo que identifique la empresa para la cual trabaja y el carnet correspondiente durante su jornada laboral en un lugar visible.
		PROVISIÓN DE OPERARIO Se requiere que la empresa haga llegar la hoja u hojas de vida de la(s) persona(s) propuesta (s) para realizar esta actividad, así como los reemplazos en caso de darse, con el fin de que se realice estudio de Seguridad por parte del Departamento de Inteligencia del GAORI, este envío de la Hoja de Vida y Formato de ESP debe ser enviado con al menos 45 días de anterioridad al ingreso del personal al GAORI.
5	**SALUD OCUPACIONAL**	El personal que prestará el servicio en el ESM 4032 deberá contar con lo siguiente: • Curso en manejo de residuos peligrosos. • Esquema de vacunación para manipular residuos hospitalarios (Hepatitis A y B, tétano, Difteria, Tosferina, Fiebre Tifoidea, influenza) • Capacitación en Manejo de rutas sanitarias y cumplir con las normas de bioseguridad en todos los procesos.
		Deberá presentar constancias de los exámenes médicos ocupacional de los operarios (as)
		Uso de señalización para el aseo y mantenimiento de los pisos previniendo a transeúntes de riesgos de caídas
96	**INSUMOS**	Especificaciones de materiales e insumos a utilizar con los registros sanitarios correspondientes, fichas técnicas y hojas de seguridad
		Es necesario que los insumos que se vayan a utilizar para la prestación del servicio se presenten en listado debidamente valorizado. Dichos costos no se tendrán en cuenta para efectos de la escogencia del contratista, debido a que están incluidos en el costo global ofertado.
		Así mismo se requiere que se especifique las marcas que se utilizarán, las cuales no podrán ser cambiadas sino por un producto igual o de mejores condiciones, durante la ejecución del contrato. Utilizar en lo posible sustancias químicas biodegradables que no ocasionen daño al medio ambiente en la actividad de mantenimiento y limpieza de equipos
		Demás elementos que a concepto consideren que deban ser incluidos para la realización de diferentes oficios (actividades de aseo) ya especificados, teniendo en cuenta que al personal se le debe suministrar todas las herramientas necesarias para la prestación del servicio con calidad.
7	**MAQUINARIA Y/O EQUIPOS**	Manual con la relación pormenorizada de los equipos, maquinaria que el oferente ofrece para el buen funcionamiento del servicio de aseo en el área del ESM 4032. Hidrolavadora o Karcher

NOTA: La maquinaria solicitada en el anexo técnico será suministrada por parte del Contratista como herramientas de trabajo para el personal que prestará el servicio con el fin de dar un adecuado cumplimiento al objeto del presente proceso, por lo que una vez se cumpla el plazo de ejecución la misma se devolverá al contratista, por lo tanto, la maquinaria no será dada a la institución bajo el concepto de arrendamiento y/o venta.

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

INSUMOS REQUERIDOS (MENSUALMENTE) – SUMINISTRADOS POR EL CONTRATISTA.
Estos implementos son necesarios para realizar con calidad el servicio, cumpliendo con la protección del medio ambiente (biodegradables y de marcas reconocidas en el mercado) suministrados a los operarios con oportunidad. Adicional el contratista debe garantizar una reserva de todos los elementos que se enunciarán, teniendo en cuenta que deben estar en excelente estado para garantizar el trabajo eficaz del operario.

UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION
Unidad	2	Ambientador en spray o aerosol
Galón	1	Ambientador líquido mínimo de 3750 CC
Unidad	1	Balde (Cada tres meses)
Unidad	2	Bayetilla blanca x metro
Galón	3	Blanqueador con aroma hipoclorito x 37850 C.C.
Paquete	2	Bolsas para la basura industriales color negro 90 x 120 (12 por paquete)
Unidad	1	Cepillo limpiavidrios (Cada tres meses)
Unidad	1	Cepillo lavado de pisos con palo (Cada tres meses)
Galón	1	Cera neutra polimérica 3750 cc
Unidad	1	Chupa (Cada tres meses)
Unidad	1	Churrusco (Cada tres meses)
Galón	1	Desinfectante con aroma X 3750 cc
bolsa	2	Detergente en polvo x 3000 Gr
Unidad	1	Escoba dura con palo
Unidad	1	Escoba suave con palo
Unidad	3	Esponjas sabras
Par	1	Guantes de caucho color negro (La talla que requiera el operario (a)
Galón	1	Jabón desengrasante 3750 cc
Galón	1	Jabón multiusos 3750 cc
Frasco	1	Limpiavidrios X 500 cc
Unidad	2	Limpiones de toalla
Frasco	2	Lustra muebles
Unidad	2	Raid eliminador de insectos
Unidad	1	Recogedor plástico (cada tres meses)
Unidad	1	Telarañero (cada tres meses)

Obligaciones del Contratista:

El oferente deberá manifestara que se acoge a las siguientes obligaciones las cuales harán parte integral del objeto del contrato:

1. El Contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos de ubicación geográfica del ESM 4032 del Grupo Aéreo del Oriente de la Fuerza Aérea Colombiana, en Puerto Carreño (Marandúa)-Vichada, para este caso la Fuerza Aérea Colombiana dispondrá (sin costo) vuelo de apoyo de ingreso a GAORI los días martes y vuelo de apoyo de salida de la Unidad los días sábados, el operario (a) debe ingresar el día martes, permanece 11 días en la Unidad y sale el sábado en el vuelo.
2. Los días laborables son, lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 07:30 a 12:00 y de 14:00 a 17:30 y los días sábados de 08:00 a 12:00, sólo se exceptuará el lunes anterior al día del vuelo de ingreso a la Unidad.

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

3. El funcionario u operario deberá estar en CATAM (Bogotá) a la hora que se le indique para realizar el respectivo ingreso a GAORI. Para el vuelo de salida en la ruta Marandúa – Bogotá debe estar en el despacho de la Unidad para la salida a Bogotá los días sábados.

   NOTA: Los días exactos y la hora, están sujetos a disponibilidad y programación de la FAC, en caso de que se modifiquen los vuelos, los costos y gastos generados deben ser asumidos por el Contratista sin lugar a modificaciones del presente contrato.

4. El Grupo Aéreo del Oriente le proveerá al operario(a) el alojamiento por un valor de $50.000 por mes.
5. El contratista debe prever que el funcionario (a) u operario (a) deberá pagar alimentación (costo de $14.000 desayuno, almuerzo y cena (entre semana), los fines de semana tiene costo de $5.000 desayuno, $14.000 almuerzo y cena no hay servicio). Los costos anteriormente enunciados todos deben ser asumidos por cuenta del contratista.
6. Para el ingreso del funcionario(a) a GAORI, el contratista debe garantizar que este llegue a CATAM (Bogotá), para el ingreso de insumos y/o maquinaria para la ejecución del contrato, debe informar previamente el peso, y volumen para el cupo en el envío en el vuelo de apoyo de la FAC, y ser enviado al menos un (01) día antes del Vuelo, por lo general serían los días lunes.

   NOTA: En caso de que el funcionario no ingrese en el vuelo, se deberá llegar a un acuerdo entre supervisor y contratista, para reponer los días que el servicio no es prestado.

7. El Contratista seleccionado brindará al supervisor un medio de comunicación de fácil ubicación, como correo electrónico, teléfono fijo, celular.

8. Cualquier daño ocasionado a los equipos de la Unidad durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de Aseo (Contratista).

9. Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes labores que se presente, rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo
10. Velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993
11. Igualmente velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección personal e industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos
12. Responder en forma puntual con los salarios horas extras, festivos, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales, que sean convenidas en el contrato de servicios. (AL INICIO DEL CONTRATO DEBE ANEXAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE LAS AFILIACIONES LAS CUALES SE DEBEN REALIZAR DENTRO DE LA COBERTURA DONDE SE ENCUENTRA EL EMPLEADO, ASI MISMO DEBEN RECONOCER EL PAGO DE LOS FESTIVOS CUANDO SON TRABAJADOS EN EL PAGO DEL SALARIO DEL MES)
13. Garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica u otras.
14. Remover cualquier empleado que la Supervisión solicite.
15. Responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquier de los miembros de la empresa contratista.

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

16. Además se tendrán en cuenta como obligaciones del contratista las determinadas en la oferta presentada para participar en la invitación pública, la cual hará parte integral de la aceptación de oferta.
17. El contratista deberá enviar de manera mensual los soportes parafiscales (EPS, Aportes Pensión, ARP, cajas de compensación y demás indicados por la ley). Planillas pila, art 50 de la ley 789 de 2002.
18. Se compromete a entregar los insumos para desarrollar el objeto contractual los primeros 5 días de cada mes (de acuerdo a ingreso en vuelo de apoyo del GAORI), los cuales deben estar en óptima calidad, para cumplir con el objeto contractual del servicio en el ESM 4032.
19. Pago de ficheros del personal contratista que deba portarlo dentro de la Unidad. (si aplica).
20. Para el personal que realizará la prestación del servicio debe informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños en tuberías, sanitarios, lavamanos, plateros, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, vidrios, divisiones, ventanearías, puertas, equipos de cómputo, equipos biomédicos, e instalaciones en general, con el fin de detectar de manera oportuna la ocurrencia de los daños.

Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar:

1 El oferente deberá presentar las pólizas requeridas una vez se adjudique el contrato para dar inicio del mismo.

2. Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones pertinentes para el ingreso de su personal, previa coordinación con el supervisor del contrato tanto para el vuelo de apoyo, como para los Estudios de Seguridad ante el Escuadrón de Inteligencia del GAORI.

3. El ESM 4032 no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para el desarrollo del contrato. Así como no dará transporte para llegar a CATAM, ni de CATAM a algún otro sitio de Bogotá.

4. El pago de los salarios, primas, y demás que estén contenidos en la ley del personal de operarios contratados para la ejecución del presente contrato por parte de la empresa contratista **NO** debe estar sujeto a los pagos de los servicios que se deriven del presente contrato.

5. Una vez adjudicado el contrato, el oferente debe aportar todos los documentos requeridos por el Escuadrón de Inteligencia para la realización de los estudios de seguridad del personal propuesto para la realización de las actividades, siendo esto neta responsabilidad del contratista las demoras acarreadas con el mal diligenciamiento de la información; de las novedades surgidas será el supervisor quien las informará al contratista, el cual debe solucionarlas en un término no mayor a tres (03) días hábiles, de requerir más tiempo por alguna novedad, será responsabilidad del Contratista informar ampliación del plazo.
6. Una vez se cuente con el aval de los estudios de seguridad, el supervisor requerirá los datos al contratista del personal que ingresaría a la realización de los servicios requeridos para con ello realizar la solicitud de autorización para el vuelo de apoyo – si llegaré haber disponibilidad- de igual forma debe ser informado por parte del contratista los datos del peso de la carga requerido en razón a herramienta, suministros y equipos para el desarrollo del objeto contractual. NOTA: Esta información debe ser allegada con mínimo 5 días de antelación a la fecha programada para el vuelo al supervisor del contrato; sin que para el efecto y por razones de disponibilidad por parte de la Institución este término pueda ser superior o inferior, de acuerdo con la programación de las aeronaves, información que será otorgada –por cualquier medio de comunicación que sea eficaz-

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

y coordinada por el Supervisor del contrato. Lo anterior quiere decir que se requiere, para el desarrollo de este proceso contractual una disponibilidad total del personal destinado por el contratista de las actividades a realizar.
7. Una vez se tenga conocimiento de la programación del vuelo – el cual por lo general es en horas de la noche del día anterior al mismo- el supervisor del contrato informará al contratista de ello; no obstante, se deberá estar atento las 24 horas del día para que en cualquier momento acuda con la carga y el personal a CATAM para tomar el vuelo de apoyo. Lo anterior, teniendo en cuenta la flexibilidad de los vuelos de apoyo de la FAC. Así mismo los ingresos a CATAM se deben coordinar 48 horas antes al ingreso y previa coordinación con el enlace de GAORI, para que sea autorizado por parte de OPAIN y presencia del militar que acopia materiales e insumos para el posterior envío en vuelo de apoyo al GAORI.
8.Todo insumo o producto derivado de la madera o servicio en el que se requiera madera, el Contratista deberá asegurar que la *madera* extraída, transportada, transformada, comercializada y utilizada en los contratos que desarrolle con el Grupo Aéreo del Oriente proviene exclusivamente de fuentes legales.

Se anexa cronograma de trabajo semanal para el funcionario(a).

DIA / ÁREA	LUNES (Cuando aplique)	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO (Cuando aplique)
Oficina Jefe ESM y Baños Dirección		x		x		
Sala de Juntas		x		x		
Farmacia		x		x		
Almacén		x		x		
Archivo Clínico		x		x		
Consultorio PyD y Baño		x		x		
Bodega CNRP		x		x		
Consultorio Medicina Laboral	x		x		x	
Consultorio Medicina Operacional		x		x		x
Consultorio Médico Consulta Externa y Baño	x	x	x	x	x	x
Consultorio Médico Atención Prioritaria y Baño	x	x	x	x	x	x
Sala espera consulta Externa y pasillo	x	x	x	x	x	x
Baños de Sala de espera Consulta Externa		x			x	
Odontología	x	x	x	x	x	x
Laboratorio		x				
Cuarto Aseo			x		x	
Reanimación			x		x	
Sala de espera atención prioritaria	x	x	x			
Baños de espera atención prioritaria			x		x	
Rayos X y Digitalización de Imágenes			x			
Baños Rayos X			x			
Esterilización			x		x	
Pasillo Observación y Atención Prioritaria		x		x		
Área de Observación y Baños		x		x		
Procedimientos		x		x		x
Almacenamiento de Equipos y Balas de Oxigeno				x		
Cuarto Descanso Medico y Baño				x		
Archivo Inactivo, Planta, Lavandería				x		
Entrada principal	x	x	x	x	x	x

ACTA DE INICIO DE SERVICIOS	FECHA 25-02-2019	HORA: 15:00 Hrs

Alrededores		x		x		
Área de almacenamiento de Residuos Hospitalarios.			x		x	
Ruta Sanitaria, peso, embalaje					x	
Pasillos y zonas comunes	x	x	x	x	x	x

OBSERVACIONES

Los precios de alimentación, pueden estar sujetos a algún cambio, sin previo aviso. Eso es a potestad de la Administración del Grupo Aéreo del Oriente.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

NAYIBE ASTRID RAMIREZ CELIS
C.C. No. 40.188.475 Villavicencio
CONTRATISTA

TE RAMOS TUNAROSA MARTHA ISABEL
C.M. No. 1.018.437.795 Bogotá
SUPERVISOR