	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00
CONTRATO N°	046-02-M-CAMAN-GRUAL-2024	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28/06/2024	
OBJETO DEL CONTRATO	EL MANTENIMIENTO MAQUINARIA GRUAL	
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.721.500,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO, Carrera 5 N°2 sur – 91 Barrio la Virgen, MADRID - CUNDINAMARCA. De lunes a viernes de 07:30 hrs. a 16:30 hrs.	
CONTRATISTA	SERTCO S&S LTDA	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR	TE VARGAS NOREÑA JUAN PABLO	
FORMA DE PAGO	**PAC MES** / Noviembre 2024 — **Valor** / $ 11.721.500,00	
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024	
GARANTIA CONTRACTUAL	**Póliza de Seguros No:** 14-46-101119921 **SEGUROS DEL ESTADO** **ANEXO 0** **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/03/2025 Suma Asegurada: $ 3,516,450.00 **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2027 Suma Asegurada: $586,075.00 **CALIDAD DE SERVICIO** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $4,688,600.00	

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 4,688,600.00	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**Póliza de Seguros No:** 14-40-101065934 **SEGUROS DEL ESTADO** **ANEXO 1** **PREDIOS LABORALES Y OPERACIONES** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00 **DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00 **PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00 **CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00 **RESPONSABILDAD CIVIL PATRONAL** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00 **VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS** Vigencia desde 28/06/2024 Vigencia hasta 30/09/2025 Suma Asegurada: $ 260.000.000,00	

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	03
		Vigencia:	23-10-2023

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

El día 18/07/2024, en Madrid (Cundinamarca), se reunieron el señor PEDRO TORRES - Representante Legal SERTCO S&S LTDA con NIT: 830.080.796-7, en su condición de contratista, y el señor TE VARGAS NOREÑA JUAN PABLO, en calidad de Supervisor o interventor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es EL MANTENIMIENTO MAQUINARIA GRUAL, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
PEDRO TORRES T	Ingeniero de Servicio Técnico	N/A
WILLIAM QUIJANO	Ingeniero de Servicio Técnico	N/A

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

LOTE N° 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE EQUIPOS DE LITO - PUBLICACIONES. 02-02-02-008-007-01-5 MANTENIMIENTO EQUIPOS DE LITO - PUBLICACIONES		
DUPLICADORA RISOGRAPH		
ITEM 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. DUPLICADORA RISOGRAPH RA5900 – GRULA No. Inventario 8004050000000000000117848 S/N 98451467 Fecha de compra: 12-02-2002 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
1.1	Mantenimiento general además de los repuestos que se requieran para el correcto funcionamiento y operación del equipo (mantenimiento de las partes eléctricas y electrónicas, suministro de las unidades averiadas, ajuste Drumbody, ajustes Clamper, reemplazo de sensores defectuosos, revisión y corrección proceso de carga de master en el drum, Re entintado de drum de uso y de reserva, calibración y puesta a punto)	1
DUPLICADORA STANDARD		
ITEM 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. DUPLICADORA STANDARD JP1030 – GRULA No. Inventario 8004050000000000000117655 S/N C3638110095 Fecha de compra: 31-07-2003 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
2.1	Mantenimiento al sistema de carga del master además de los repuestos que se requieran para el correcto funcionamiento y operación del equipo (mantenimiento de las parte eléctricas y electrónicas, suministro de las unidades averiadas, cambio de PADS, RODILLOS DE TOMA DE PAPEL, lubricación ejes y balineras de tracción, ajustes Clamper, revisión y corrección proceso de carga de imagen, calibración y puesta a punto).	1
PLOTTER HP T120		

ACTA DE INICIO DE BIENES	**FECHA 18/07/2024**	**HORA: 08:00**

ITEM 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. PLOTTER HP T120 – GRULA No. Inventario 800405000000000000000445813 S/N CN3BD4M02X Fecha de compra: 01-05-2014 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
3.1	Mantenimiento en general que incluya los repuestos que se necesitan para el correcto funcionamiento y operación del equipo (revisión y corrección de: partes eléctricas y electrónicas, SENSOR de papel y correcto funcionamiento del sistema para el transporte del papel, cabezal, inyectores y correas al igual que verificación y actualización de software si elequipo así lo requiere).	1
PLOTTER HP T1300		
ITEM 4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. PLOTTER HP T1300 – GRULA No. Inventario 800405000000000000000372059 S/N CN2137H05C	**CANTIDAD**
	Fecha de compra: 01-06-2012 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	
4.1	Mantenimiento en general que incluya los repuestos que se requieran para el correcto funcionamiento y operación del equipo y suministros de tintas para los cartuchos y rollos de papel bond (revisión sistema en general, revisión correas, revisión y cambio de cabezales, ajuste en el paso de tintas y actualización de software si el equipo así lo requiere).	1
IMPRESORA KONIKA MINOLTA BIZHUB		
ITEM 5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. IMPRESORA KONIKA MINOLTA BIZHUB C200 – GRULA No. Inventario 800405000000000000000445811 S/N A02F010002813 Fecha de compra: 01-05-2014 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
5.1	Mantenimiento en general que incluya los repuestos que se necesiten para el correcto funcionamiento (revisión partes eléctricas y electrónicas, revisión y ajuste o cambio de la banda de transferencia y cambio uña guía de separación, así como la inclusión de reseteo de unidad de fusión con soporte de 02 fusibles de 0,080 mA para el correcto funcionamiento del sistema. Limpieza general para el transporte óptimo del papel, actualización de software si el equipo así lorequiere).	1
CORTADORA AUTOMÁTICA GUILLOTINA POLAR 82 ST		
ITEM 6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. CORTADORA AUTOMÁTICA GUILLOTINA POLAR 82 ST – GRULA No. Inventario 800405000000000000000513675 S/N 1/66 0007 Fecha de compra: 01-02-2017 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
6.1	Mantenimiento en general que incluya los repuestos que se requieran para el correcto funcionamiento y operación del equipo (revisión partes eléctricas, cambio de aceite del sistema hidráulico, afilado de tres (03) cuchillas de corte, calibración y ajuste lineal línea guía de corte de la base móvil).	1
PERFORADORA INDUSTRIAL PARA PAPEL CHALLENGE		
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**C**

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

ITEM 7	Número de Equipos: (1) uno 1. PERFORADORA INDUSTRIAL PARA PAPEL CHALLENGE – GRULA No. Inventario 8004050000000000000513677 S/N 24225 Fecha de compra: 01-02-2017 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	
7.1	Mantenimiento en general que incluya los repuestos que se requieran para el correcto funcionamiento y operación del equipo (revisión partes eléctricas, engrase, deberá incluirse un nuevo kit de brocas especiales para perforado de papel).	1
PLOTTER DE CORTE LASER RED SAIL		
ITEM 8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Remitirse al numeral 1.1 del EDP Número de Equipos: (1) uno 1. PLOTTER DE CORTE LASER RED SAIL – GRULA No. Inventario 8004050000000000000445814 S/N 710126424 Fecha de compra: 01-05-2014 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
8.1	Mantenimiento general (revisión preventiva/correctiva, calibración y ajuste de agujas de corte).	1

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

Obligaciones Generales.

El contratista deberá cumplir integralmente con el objeto del contrato, según las especificaciones técnicas establecidas, además de atender las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, las exigencias legales y las siguientes cláusulas:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazos acordados.
3. Asegurar que las cantidades, requisitos y especificaciones ofrecidas y contratadas se ajusten a la propuesta económica y fichas técnicas presentadas.
4. Cumplir con las especificaciones generales y particulares de la invitación publica, estudios previos, ficha técnica y la propuesta del contratista.
5. Acatar y gestionar de manera oportuna las instrucciones del supervisor del contrato dentro de los plazos estipulados.
6. Cumplir con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, compiladas por el Decreto 1072 de 2015, referente a la afiliación obligatoria de los contratistas a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
7. Presentar la cuenta de cobro o factura conforme a las directrices de supervisión del contrato y dentro de los plazos establecidos para el pago, según el cierre contable mensual de la entidad contratante.
8. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía o dificultad durante la ejecución del contrato.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas para la ejecución del contrato.
10. Atender las recomendaciones de la entidad contratante o sus representantes

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

designados para supervisar y controlar la ejecución del contrato.
11. No ceder el contrato, total o parcialmente, a terceros.
12. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones u obstáculos.
13. No acceder a peticiones o amenazas que violen la ley con el fin de obligar a realizar u omitir algún acto.
14. La ejecución del contrato se regirá por las normas tributarias aplicables en Colombia. El contratista deberá presentar certificaciones de pago de impuestos y estampillas, así como adquirir las garantías necesarias en los plazos establecidos.
15. Cumplir con lo estipulado en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Proporcionar los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para todas las personas empleadas en la ejecución del contrato.
17. Constituir y allegar a la Entidad la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso a favor de la entidad, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el estudio previo.

Obligaciones Particulares.

1. El Contratista deberá dar una garantía de buen funcionamiento mínimo de seis (12) meses más, a la duración del contrato.
2. El contratista deberá tener en cuenta los manuales del fabricante de cada equipo y, así mismo, suministrar repuestos originales u homologados que no afecten el funcionamiento de los equipos.
3. El Contratista deberá dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. El contratista deberá presentar los documentos que demuestren la afiliación a la seguridad social de todo el personal operativo bajo su responsabilidad. Deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Estos documentos deben ser entregados con fecha correspondiente al mes en que se iniciará el contrato. Además, deberá demostrar que se encuentra al día en estos pagos para fines de pago y liquidación según lo estipulado en el acta de liquidación.
5. Una vez firmado el contrato y aprobada la garantía de cumplimiento, el contratista debe proporcionar la documentación necesaria para el estudio de seguridad de todo el personal que ingresará a la Unidad Militar Aérea para llevar a cabo los trabajos especificados en el contrato. Los documentos requeridos deben ser completados en su totalidad, de forma legible y clara, y enviados al supervisor del contrato.
a. El supervisor del contrato debe enviar al correo electrónico del contratista los formatos OA-JIAEC-FR-210 y OA-JIAEC-FR-214. El contratista debe adjuntar la siguiente documentación para cada uno de los trabajadores que realizarán los mantenimientos correspondientes: copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 120%, copia de la libreta militar (para hombres), copia de los diplomas de estudios, tres referencias laborales,

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

licencia de conducción (si aplica), SOAT del vehículo o vehículos a ingresar, tarjeta de propiedad y certificado de revisión técnico mecánica vigente.

b. El plazo máximo para entregar esta documentación es de 5 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la póliza de garantía del contrato, con el fin de llevar a cabo el acta de inicio. Sin esta documentación, el contratista no podrá ingresar al CAMAN.

6. El Contratista podrá dar inicio a la ejecución del contrato, una vez haya sido aprobado por parte del CAMAN la garantía de cumplimiento, los estudios de seguridad y suscrita la respectiva acta de inicio con todos los soportes de seguridad social y prestacional.

7. El personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista sin que exista relación laboral con el CAMAN.

8. El Contratista asumirá la responsabilidad de indemnizaciones o sanciones a que hubiera lugar por accidentes de trabajo. Por tal motivo, deber velar por la afiliación a la seguridad social de sus trabajadores.

9. El Contratista, deberá ejercer los debidos controles necesarios, para que los equipos a los cuales se les haya realizado mantenimiento preventivo, correctivo o cambio de repuestos, trabajen en forma eficiente y así cumplan con la garantía mínima exigida, aceptada por el contratista dentro de su propuesta.

10. El Contratista deberá informar al Supervisor el avance económico cada vez que se realice un mantenimiento, esto con el fin de llevar un control estricto del presupuesto del contrato teniendo en cuenta los lotes.

11. Después de cada servicio de mantenimiento y traslado con reinstalación, el Contratista debe entregar al supervisor un informe final de cada elemento, junto con pruebas de su correcto funcionamiento. Este informe final debe incluir la siguiente información: nombre de la máquina, número de parte, número de serie, número de inventario, registros fotográficos de alta resolución del mantenimiento realizado, descripción detallada de los trabajos efectuados, correcciones realizadas y recomendaciones para prolongar la vida útil de la máquina. Este informe se debe adjuntar a la carpeta de la máquina, acompañado de una certificación de que la máquina está lista para el servicio, la fecha en que se realizó el mantenimiento y la firma del representante legal. Todo esto se incluirá en el acta de recibo a satisfacción correspondiente.

12. El presente contrato constituye una bolsa de mantenimientos que se llevarán a cabo según lo solicite el Supervisor al Contratista, en función de las necesidades de cada equipo. Es importante aclarar que el costo unitario de los mantenimientos fue cotizado, considerando que el presupuesto está ajustado conforme a las políticas de austeridad. En otras palabras, se cotizaron todos los mantenimientos preventivos y correctivos que puedan ser necesarios para los equipos. El contrato especifica que el mantenimiento es a todo costo, lo que significa que cada intervención en cada equipo debe garantizar su correcto funcionamiento durante al menos (12) doce meses, y que el CAMAN no proporcionará herramientas, transporte ni repuestos; estos elementos deberán ser provistos por el contratista. El valor está limitado por el valor del lote para cada uno de los elementos, por ser de bolsa se tomarán los valores ofertados por ítem, el cual se restará hasta agotar el presupuesto total del contrato.

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

13. El contratista deberá responder a cualquier novedad en un plazo máximo de 24 horas en caso de emergencia y corregir la falla en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de mantenimientos programados, los trabajos deben comenzar dentro de las 24 horas posteriores a su programación.
14. El contratista deberá entregar al supervisor (2) dos contactos con los nombres completos, número de celular y correo electrónico, que servirán de enlace cuando se requiera programar un mantenimiento o surja algún caso de emergencia. Y designar a una persona disponible para atender cualquier requerimiento que pueda surgir los siete días de la semana. Se garantizará asistencia telefónica ilimitada tanto durante la ejecución del contrato como durante los períodos de garantía.
15. El tránsito de vehículos y equipos necesarios para este mantenimiento dentro y fuera de la Unidad Militar deberá regirse por las normas que imponga la Unidad Militar Aérea y cualquier violación será responsabilidad única y exclusiva del contratista.
16. La ejecución del contrato podrá realizarse únicamente en la jornada laboral del CAMAN, la cual es de lunes a viernes de 07:30 am a 04:30 pm, el Contratista deberá realizar la programación de los trabajos de mantenimiento durante este horario.
17. Todas las facturas deberán venir valorizadas. De igual forma la resolución de facturación emitida por la DIAN debe estar vigente de acuerdo con el ART 3.2.2.2 de la resolución ministerial 6302 de 31 JULI-2014.
18. El Contratista deberá traer al momento de realizar los mantenimientos, las herramientas necesarias para el mantenimiento, tales como: sopladoras, manguera, motobomba, reguladores de medición, destornilladores, etc. y todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.
19. El contratista será responsable de cubrir todos los costos y repuestos necesarios para cualquier cambio, reemplazo o adecuación durante el mantenimiento de los equipos, según sea necesario. Además, los repuestos cambiados por el contratista deberán ser desechados adecuadamente, siendo esta responsabilidad del propio contratista.
20. Todos los repuestos nuevos instalados deberán ser de igual o mejor calidad que los establecidos en el manual de mantenimiento de los equipos. Los repuestos a remplazar no deben ser remanufacturados.
21. PARA EL LOTE 5: El contratista debe proporcionar un informe detallado al finalizar cada mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, tanto en formato físico (impreso) como en formato digital (archivo PDF). Este informe deberá incluir una lista exhaustiva de las tareas realizadas, así como los registros de trazabilidad relacionados con los cambios de componentes, calibraciones y el uso de insumos y sustancias químicas necesarios para prolongar la vida útil de los equipos. Además, el informe deberá respaldarse con evidencia fotográfica de las actividades de mantenimiento realizadas y de los componentes cambiados. El propósito de este documento es adjuntarlo a los registros históricos de los equipos y que forme parte de la memoria de ejecución del contrato.

a. Este informe debe detallar las tareas realizadas en cada equipo, incluyendo la siguiente información:

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

b. Ítem
c. Lote
d. Descripción equipo
e. Numero de Inventario
f. Descripción de los repuestos cambiados (con su debida trazabilidad)
g. Descripción de las tareas de mantenimiento realizas por equipo
h. Resultados de las pruebas de funcionamiento, puesta a punto y certificación de su correcto funcionamiento.
i. Operario o personal que participo en el servicio de mantenimiento y su respectiva certificación del consejo profesional que aplique y/o diploma profesional/tecnológico
j. Fechas de su realización
k. Aceptación primero por el jefe de taller y luego por el supervisor del contrato.

22. PARA EL LOTE 5: el contratista deberá presentar un cronograma de trabajo en un plazo máximo de 5 días hábiles después de la firma del acta de inicio, con el fin de permitir un seguimiento adecuado por parte del supervisor del contrato. Cualquier modificación al cronograma inicial debe ser notificada y aprobada por el supervisor dentro de los plazos establecidos. En otras palabras, el cronograma debe ser enviado en un máximo de 5 días hábiles, y cualquier cambio debe ser aprobado conjuntamente por el supervisor y el contratista en un plazo no menor a 8 días calendario para su autorización. De lo contrario, podría considerarse un incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

23. PARA EL LOTE 5: el contratista deberá llevar a cabo todas las visitas necesarias de mantenimiento correctivo y preventivo de acuerdo con el lugar y plazo establecidos en el contrato. Es importante destacar que, una vez se haya recibido satisfactoriamente el servicio de mantenimiento por parte del jefe de Taller y/o quien haga sus veces, de los equipos intervenidos, en caso de fallas atribuibles a dicho servicio, el contratista estará obligado a realizar las intervenciones y visitas necesarias para garantizar el funcionamiento continuo por un período de un año. Es importante tener en cuenta que no se le permitirá al contratista cobrar montos adicionales por repuestos, revisión, peritaje, calibraciones o trabajos necesarios según lo especificado en la ficha técnica de los equipos.

24. PARA EL LOTE 5: El contratista deberá demostrar la legalidad y origen de los repuestos e insumos, que deben estar en estado nuevo y ser originales, cumpliendo con las especificaciones del fabricante según se detalla en la ficha técnica. Es crucial resaltar que, previo a su instalación o aplicación, se requerirá certificación mediante factura, trazabilidad y verificación física para prevenir el uso de repuestos o insumos en condiciones deficientes. Esta verificación será realizada por el supervisor del contrato, quien, de ser necesario, contará con toda la información de trazabilidad de los repuestos e insumos instalados por el contratista en los equipos, la cual deberá ser incluida en el informe final de mantenimiento de cada equipo.

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

3.1.2.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.2.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

• El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad numeral 5 de la ley 80 de 1993 al artículo 4.

• Realizar los mantenimientos de los equipos teniendo en cuenta lo establecido en la ficha técnica del proceso y con autorización del supervisor del contrato.

• Toda la maquinaria, equipos, repuestos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del servicio deberán ser suministrados por el contratista.

3.1.2.1.2 Seguridad física y de la información.

• El Contratista deberá asumir el pago de ficheros (identificación para ingreso de la Unidad) del personal que labore en la unidad.

• El ingreso de personal deberá realizarse en grupo. Todos ingresarán al tiempo y saldrán al tiempo.

• El personal no se debe desplazar a lugares que no sean los autorizados.

• Cuando el mantenimiento de un equipo requiera la salida de la Unidad, el contratista
deberá realizar la solicitud por escrito al supervisor del contrato, esto con el fin de realizar la solicitud al Comando de la Unidad.

• El Contratista deberá proveer al personal que realice los mantenimientos una camiseta con un color uniforme que los identifique como contratistas; la camiseta deberá tener el nombre de la empresa y el número del contrato para poder realizar el ingreso a la Unidad y la cual deberá ser portada en todo momento.

Cada contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo y de los aportes ARL en el nivel que corresponda.

El Contratista debe facilitar los elementos adecuados de seguridad industrial, elementos de protección personal y bioseguridad, con el fin de minimizar el riesgo de accidentalidad y deberá tener observancia a toda la normatividad de la seguridad en el trabajo y en especial las contempladas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, teniendo en cuenta las ordenes e instrucciones emitidas por las autoridades competentes.

ACTA DE INICIO DE BIENES	FECHA 18/07/2024	HORA: 08:00

El Contratista debe contar con todas las medidas de seguridad industrial, así como sus operarios, para la ejecución de actividades. De no hacerlo la supervisión suspenderá la actividad, hasta que esta se realice con toda la seguridad pertinente.

3.1.2.1.4 Gestión ambiental.

• El contratista deberá adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
• El Oferente deberá recoger y dar disposición final a los elementos inservibles originados en la ejecución del contrato, sin costo adicional de acuerdo con las normas ambientales vigentes.
• El oferente dará a conocer al Supervisor del contrato la disposición final de los productos y/o elementos objetos del presente contrato, con el fin de corroborar las actividades ambientales que realiza, para tal efecto el oferente deberá presentar la certificación de disposición final o contrato con entidad para esta actividad.

3.1.2.1.5 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

De acuerdo a la Guía de Compras Públicas Sostenibles y a la naturaleza del contrato, durante la ejecución el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible la prestación del servicio.

Las Compras Públicas Sostenibles con el Medio Ambiente pueden generar los siguientes beneficios:

• Se reducen los impactos ambientales negativos de las adquisiciones del Estado.
• Aumenta la eficiencia en el uso de los recursos públicos, mediante una racionalización de los costos de las compras realizadas, donde no deben considerarse solo el precio de las adquisiciones, sino también los costos derivados del ciclo de vida de los productos.
• Mejora la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la contribución al desarrollo sostenible y el consumo responsable por parte de las entidades públicas.
• Impulsa la innovación en productos y servicios más considerados con el medio ambiente, al crear una demanda que se ajusten a estos criterios.
• Se genera ahorro en costos a mediano y largo plazo mediante la adquisición bienes, obras y servicios más eficientes.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-009**
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	**Versión N°:**	**03**
		Vigencia:	**23-10-2023**

ACTA DE INICIO DE BIENES	**FECHA 18/07/2024**	**HORA: 08:00**

Por lo anterior y, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y las especificaciones técnicas contemplan la utilización de sustancias químicas y demás insumos y repuestos utilizados en el mantenimiento de los equipos a intervenir, y en caso de no efectuar el debido manejo y disposición final de los mismos, se puede generar un impacto negativo sobre el medio ambiente, se establecen los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental aplicables al presente proceso:

- Garantizar la disposición final de los recipientes, envases o empaques de los repuestos cambiados.
- Garantizar la disposición final de los residuos generados en cada mantenimiento, entregando al supervisor del contrato el componente que se cambió en bolsas individuales y marcadas, indicando a que equipo correspondía determinado repuesto.

El contratista debe seguir la guía de compras públicas socialmente responsables, con la aplicación de los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos al Sistema de Compra Pública y con las buenas prácticas, incentivos y penalidades para incentivar Compras.

OBSERVACIONES

El contratista entrega a la supervisión certificación de la implementación de un sistema de salud y seguridad en el trabajo bajo los términos del decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo) y demás normas complementarias, sustantivas o modificatorias.

De igual manera, el contratista hace entrega del último pago de parafiscales y seguridad social a la supervisión.

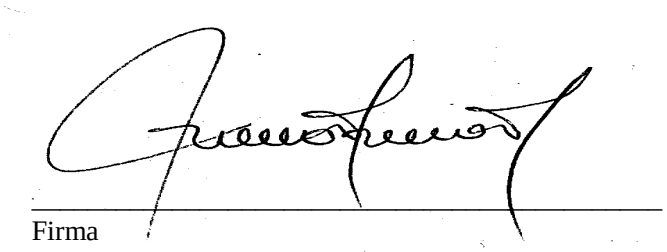
EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

PEDRO TORRES
Representante Legal SERTCO S&S LTDA
CONTRATISTA

TE VARGAS NOREÑA JUAN PABLO
SUPERVISOR

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo PEDRO TORRES TORRES, identificado con C.C. No.79.396.322, en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL, de SERTCO S&S LTDA. Identificada con NIT No. 830080796-7 manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.



Firma
Identificación No 79.396.322
En calidad de: REPRESENTANTE LEGAL
Ciudad y fecha BOGOTA **18 de julio de 2024.**

Nota: La presente certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos del ramo ARL de la compañía se identifico que la empresa SERTCO S&S Ltda. Identificada con el NIT. 830.080.796-7 al 31 de mayo de 2024 cumple al 100% con los estandares minios del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo conforme a lo establecido em la resolucion 0312 de 2019.

Se expide certificado a solicitud de la empresa a los 19 dias del mes de junio de 2024, siendo SERTCO S&S Ltda, encargado del mejoramiento continuo del sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo .

Cordialmente



Hugo Ernesto Huiza

Gerencia de Afiliaciones y Novedades

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	830080796
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERTCO SYS LTDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 64 NO. 70B 42	TELÉFONO:	7043718
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Mantenimiento y reparación especializado de equip
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7927583539**			TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO	2024
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/06/21			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	720529712		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	3	$ 624.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 624.000	$ 0	$ 624.000
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 832.000**	**$ 0**	**$ 832.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 104.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 104.000	$ 0	$ 0	$ 104.000
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 52.000
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 52.000
SUBTOTALES:													**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	4		$ 0	$ 0		$ 0	$ 133.600	$ 133.600	$ 0	$ 0	$ 133.600
SUBTOTALES:									**$ 133.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 133.600**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	4	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:			**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES												
																								PENSIÓN								SALUD						ARP																														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	PARAFISCALES												
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79327000	WILLIAM ANGEL QUIJANO CAICEDO	Carrera 24c #54-40 tunal	6013867503	william-quijano@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-06	2024-06	I	08/07/2024	78543104	$385.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	162.500	0		0		0	5	700	0	163.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	208.000	0	0	0	0	5	800	0	208.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	13.600				13.600	5	100	13.700			136	13.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	5	0	0	0
ICBF				
0	5	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	163.200
Pensión	1	208.000	208.800
Riesgos Laborales	1	13.600	13.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	384.100	385.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79327000	WILLIAM ANGEL QUIJANO CAICEDO		Carrera 24c #54-40 tunal	6013867503	william-quijano@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-06	2024-06	I	08/07/2024	78543104	$385.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79327000	QUIJANO CAICEDO WILLIAM ANGEL	57	0			N																	231001	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS017	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	2	13.600		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

RV: NOTIFICACION SUPERVISOR CONTRATO No. 046-02-M-CAMAN-GRUAL-2024

TS21. SANDRA MILENA OCHOA REYES
Para: TE. JUAN PABLO VARGAS NOREÑA; ST. DIEGO ALEJANDRO PEREZ GUERRERO
CC: TC. DEYSSON ASDRWAL MATEUS ACERO; T3. LIZETH MEJIA NAVARRO

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 17/07/2024 2:55 PM

CIRCULAR INSTRUCTIVO PA... 318 KB | Información para el recibo d... 166 KB | INSTRUCTIVO PARA LOS SUP... 1 MB | Instructivo para supervisores ... 537 KB | PASO A PASO PARA EL REGIS... 331 KB | Procedimiento Para Ingreso ... 174 KB | POLIZA RC 046-02.pdf 1 MB | POLIZA RC 046-02.pdf 1 MB

ANEXO CLAUSULADO ACEPT... 215 KB | CRP 60124 CTO. 046-02-GRU... 401 KB | POLIZA CUMPLIMIENTO 046-... 547 KB | ANEXO TECNICO 046-02 (1)-... 233 KB

12 archivos adjuntos (8 MB) | Guardar todo en OneDrive - Fuerza Aerea | Descargar todo

Cordialmente,

TS21. SANDRA OCHOA
TECNICO GESTION CONTRACTUAL CAMAN
FUERZA AEREA COLOMBIANA

De: TS21. SANDRA MILENA OCHOA REYES <SANDRA.OCHOAR@FAC.MIL.CO>
Enviado: viernes, 12 de julio de 2024 1:27 p. m.
Para: ST. SANTIAGO JOSE VALCARCEL SALCEDO <SANTIAGO.VALCARCEL@fac.mil.co>; MY. ANDRES MAURICIO IDARRAGA GARCIA <andres.idarraga@fac.mil.co>
Cc: TC. DEYSSON ASDRWAL MATEUS ACERO <deysson.mateus@FAC.MIL.CO>; T3. LIZETH MEJIA NAVARRO <LIZETH.MEJIA@FAC.MIL.CO>
Asunto: NOTIFICACION SUPERVISOR CONTRATO No. 046-01-M-CAMAN-GRUAL-2024

Buena tarde:

El Departamento de Compras Públicas se permite informar que cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato ***No. 046-01-M-CAMAN-GRUAL-2024,*** *cuyo objeto es* ***EL MANTENIMIENTO MAQUINARIA GRUAL,*** *se remite y se informa el lugar en que puede consultar la documentación que a continuación se relaciona, para el adecuado cumplimiento de sus funciones como Supervisor:*

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA Y HORA
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO	POS-PRIMA... C. C. No. 1127...0002 de Villavicencio - Meta	18-06-24 15:00
SUPERVISOR SUPLENTE DEL CONTRATO	POS-SARGENTO... C. C. No. 1130...0017 de Montenegro	18-06-24 14:28 hrs

- *ESTUDIOS PREVIOS (www.contratos.gov.co) SECOP II*
- *OFERTA (www.contratos.gov.co) SECOP II*
  CONTRATO No. ***046-01-M-CAMAN-GRUAL-2024***
  (www.contratos.gov.co) SECOP II

Asimismo, deben enviar acta de inicio y los primeros cinco días hábiles de cada mes ***publicar*** *el informe de supervisor registrado en la* ***SUIT VISION*** *mientras dure la ejecución del contrato y se realice el pago total del mismo.*

En responsabilidad del supervisor verificar la vigencia de los formatos.

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHyagudelo	Yiby Xiomara Agudelo Jurado
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-05-011	FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN
Fecha y Hora Sistema:	2024-07-02-2:58 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 5424 de fecha 2024-01-29. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	60124	**Fecha Registro:**	2024-06-29	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-01-05-011 FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO CAMAN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	11.721.500,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	11.721.500,00	**Saldo x Obligar:**	11.721.500,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	830080796	**Razón Social:**	SERTCO S&S LTDA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	115003139	**Banco:**	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52392411	**Nombre:**	MARIBEL SILVA BARRERA	**Cargo:**	SEGUNDO COMANDANTE Y JEFE DE ESTADO MAYOR DEL COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	046-02-M-CAMANGRUAL-2024	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2024-06-29

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
011 COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E	Nación	10	CSF		11.721.500,00	0,00		
					Total:	11.721.500,00	0,00	11.721.500,00	11.721.500,00

Objeto:	046-02-M-CAMANGRUAL-2024 MANTENIMIENTO MAQUINARIA GRUAL

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
011	COMANDO AEREO DE MANTENMIIENTO CAMAN	1-2	ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-11-14	11.721.500,00	11.721.500,00	NINGUNO

FORERO JIMENEZ ANGELA ROCIO

Firmado digitalmente por FORERO JIMENEZ ANGELA ROCIO
Nombre de reconocimiento (DN): c=CO, o=FUERZA AEREA COLOMBIANA COMANDO FAC, 2.5.4.97=8999991022, ou=DEPARTAMENTO FINANCIERO, title=JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO, givenName=ANGELA ROCIO, sn=FORERO JIMENEZ, l=BOGOTÁ, D.C., st=BOGOTÁ, D.C., street=CR 54 26 24 ED FORTALEZA OF 134, 1.3.6.1.4.1.17326.30.11=CC, serialNumber=1049633866, cn=FORERO JIMENEZ ANGELA ROCIO, 2.5.4.13=CERTIFICADO DE FUNCIÓN PÚBLICA - EMITIDO POR CAMERFIRMA COLOMBIA SAS
Fecha: 2024.07.02 15:29:38 -05'00'

TE.ANGELA ROCIO FORERO JIMENEZ
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO