	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	29-07-2024

ACTA DE INICIO SERVICIOS	FECHA 27-09-2024	HORA: 16:00
CONTRATO N°	113-06-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-2024	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09/09/2024	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VISITAS CORRECTIVAS NECESARIAS TOPOGRAFO CORNEAL MARCA OCULUS DEL DIMAE	
VALOR DEL CONTRATO	$ 3.700.000	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Dirección de Medicina Aeroespacial DIMAE (Bogotá D.C.)	
CONTRATISTA	ANDREC SURGICAL	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	T3. ANGELA MILENA MOLANO ZEA	
FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO realizará el pago del valor del contrato en pagos parciales, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de APROBACIÓN de las facturas y sus documentos de soporte de acuerdo a los desembolsos realizados por parte del Tesoro Nacional y previa prestación del servicio y entrega de los bienes (si aplica) después de agotados todos los trámites administrativos a que haya lugar, acompañándose para su pago de: 1. Certificación de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago de aportes en Salud, Pensión y Sistema de Riesgos Laborales) y de Aportes Parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar), la cual debe ser expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. 2. La publicación en el SECOP II de la factura y el certificado de aportes parafiscales, por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad. 3. Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 4. Orden de alta expedida por el almacenista JEFSA FAC, en caso aplique. **Notas:** 1. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.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. Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura. Dónde: 15-01-05-0XX corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así: Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-097 JEFATURA SALUD FUERZA AEREA 3. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. 4. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 5. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. 6.La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia	
PLAZO DE EJECUCIÓN	13 de diciembre del 2024.	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	29-07-2024

ACTA DE INICIO SERVICIOS	FECHA 27-09-2024	HORA: 16:00
GARANTIA CONTRACTUAL	Póliza de Seguros No: 11-47-101025930- SEGUROS DEL ESTADO **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** DESDE: 09–SEP–2024 HASTA: 02–SEP–2025 VALOR: $ 740.000,00 **PAGO DE SALARIOS,PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** DESDE: 09–SEP–2024 HASTA: 16–DIC–2027 VALOR: $ 185.000,00 **CALIDAD DEL SERVICIO:** DESDE: 16–DIC–2024 HASTA: 16–AGOS–2025 VALOR: $ 370.000,00 **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO** DESDE: 16–DIC–2024 HASTA: 16–AGOS–2025 VALOR: $ 740.000,00	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	NO APLICA	

El día 27 de septiembre del 2024 en Bogotá D.C, se reunieron el señor ANDRES FERNANDO RUALES SUAREZ representante legal, en su condición de contratista ANDREC SURGICAL y la señorita T3. ANGELA MILENA MOLANO ZEA en calidad de Supervisora, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VISITAS CORRECTIVAS NECESARIAS TOPOGRAFO CORNEAL MARCA OCULUS DEL DIMAE 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)
Roberto Páez Salgado	Service Enginer	BL206-120956
Karen Paola Velásquez Molina	Service Enginer	R2022029273

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

a. Cumplir con el cronograma de visitas de mantenimiento preventivo establecido por JEFSA para todo el año de la vigencia del contrato.
b. Entregar por cada visita de mantenimiento realizado un reporte de servicio Técnico en donde se especifique los trabajos realizados y los repuestos instalados de forma clara (en caso de efectuarse), cada vez que se intervengan los equipos biomédicos, estos deben estar firmados por los respectivos supervisores o por el personal del ESM responsable de verificar el estado del equipo posterior al servicio técnico.
c. Realizar visitas adicionales correctivas que se requieran de acuerdo a solicitud dentro del periodo que cubre la garantía y/o contrato, deberán ser atendidas o dar respuesta vía telefónica dentro de las 24 horas siguientes al llamado por parte del supervisor del contrato
d. Realizar una evaluación acerca de las necesidades de repuestos para la vigencia e informar al Área de Ingeniería Biomédica de la JEFSA, con el fin de iniciar los trámites administrativos para su adquisición, después de efectuada la primera visita de mantenimiento preventivo.
e. Garantizar que está en capacidad de ofrecer asesoría y/o capacitación para la manipulación de los equipos, cuando los usuarios lo requieran durante la visita técnica.
f. Documentar la idoneidad, capacidad y conocimiento necesario para efectuar el mantenimiento de los equipos objeto del contrato.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	04
		Vigencia:	29-07-2024

ACTA DE INICIO SERVICIOS	FECHA 27-09-2024	HORA: 16:00

g. Poseer los manuales, planos y documentación técnica de los equipos biomédicos objeto del contrato, que les permita la realización de las rutinas de mantenimiento de acuerdo al fabricante.
h. Garantizar con mínimo tres meses, el correcto funcionamiento del equipo objeto del mantenimiento preventivo (el proveedor deberá ejecutar visitas de mantenimiento correctivo en caso de requerirse durante este lapso así se haya finalizado el plazo de ejecución del contrato y mientras esté vigente la garantía de calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes).
i. Realizar visitas adicionales correctivas que se requieran de acuerdo a solicitud dentro del periodo que cubre la garantía y/o contrato, deberán ser atendidas o dar respuesta vía telefónica dentro de las 24 horas siguientes al llamado por parte del supervisor del contrato
j. Garantizar que realizará las visitas de mantenimiento preventivo con base en los manuales de servicio y/o protocolos establecidos por el fabricante, se debe establecer una rutina de mantenimiento preventivo así:

TOPÓGRAFO CORNEAL

- ☐ Verificación Inicial de Funcionamiento de PDM, driver, versión Software Actual
- ☐ Verificación de Sistema Operativo, memoria RAM, disco curo local, disco duro back up
- ☐ Verificación de herramienta para lentes de contacto.
- ☐ Verificación estado Físico de la Cabeza y del PC
- ☐ Verificación de módulos User Package, Pupilometría, Contact lens fitting, DICOM / PACS
- ☐ Revisión de conectores, puertos y fuente de voltaje
- ☐ Verificación de cámaras y ópticas
- ☐ Verificación de transferencia de datos a PC
- ☐ Verificación de carcaza, base XY, Joystick y/o Pedal
- ☐ Verificación de funcionamiento de mesa
- ☐ Verificación de voltaje de alimentación principal
- ☐ Estado de las cubiertas: alguna tapa rota, golpes, abolladuras o manchas
- ☐ Pruebas de funcionamiento y ajustes de medida de referencia, prueba de LEDS, toma de examen de prueba, prueba de impresión, prueba general.

OBSERVACIONES

No aplica

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

ANDRES FERNANDO RUALES SUAREZ
CONTRATISTA

ANGELA MOLANO ZEA
T3. ANGELA MILENA MOLANO ZEA
SUPERVISOR