| ACTA DE INICIO SERVICIOS | FECHA 25 DE JUNIO DEL 2025 | HORA:7:30 |
|---|---|---|
| CONTRATO | 037-00-L-CATAM-GRUAL-2025 | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 30/04/2025 | |
| OBJETO DEL CONTRATO | SERVICIOS INTEGRALES DE ALBAÑILERÍA Y ELECTRICIDAD PARA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR (CATAM) | |
| VALOR DEL CONTRATO | $ 98.413.000,00 | |
| LUGAR DE EJECUCIÓN: | COMANDO AEREO DE TRANSPORTE MILITAR | |
| CONTRATISTA | K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS | |
| INTERVENTOR | N/A | |
| SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE) | PRINCIPAL TS22 OSCAR LEGUIZAMON SANCHEZ<br>SUPLENTE T2. BUSTAMANTE CANO DIEGO ANDRES | |

**FORMA DE PAGO**

| CORTES FACTURACIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 | PAC programado |
|---|---|
| De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción con corte 31 de julio de 2025 | Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos para pago |
| De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción con corte 31 de agosto de 2025 | |
| De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción con corte 30 de septiembre de2025 | |
| De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción con corte 31 de octubre de 2025 | |
| De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción con corte 30 de noviembre de 2025 | PAC diciembre 2025 y/o cuentas por pagar 2025 pagaderas en el primer trimestre de 2026 |

**NOTA 1:** El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual

**NOTA 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

**NOTA 4:** Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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

**NOTA 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

**NOTA 6:** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**NOTA 7:** El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

**NOTA 8:** El Ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica. NOTA 6: 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: 15-01-05-010 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

| CÓDIGO SIIF | SUBUNIDAD EJECUTORA |
|---|---|
| 15-01-05-010 | FAC COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR |

**NOTA 9**: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Transporte Militar, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

| | |
|---|---|
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | **30 DE NOVIEMBRE 2025** |
| **GARANTIA CONTRACTUAL** | ***Póliza de Seguros – Compañía Mundial de Seguros No 100043567**<br><br>**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** |

| | |
|---|---|
| | **DESDE 29/04/2025 HASTA 31/03/2026 $ 16.682.600**<br><br>**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DESDE 29/04/2025 HASTA 30/11/2028 $ 4.920.650**<br><br>**CALIDAD DEL SERVICIO DESDE 30/11/2025 HASTA 31/12/2025 $ 49.206.500** |
| **PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** | **Compañía Mundial de Seguros No 100011124** |

| AMPARO | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | |
|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA |
| predios, labores y operaciones | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |
| perjuicios por daño emergente y lucro cesante. | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |
| perjuicios extramatrimoniales. | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |
| contratistas y subcontratistas | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |
| amparo patronal. | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |
| vehículos propios y no propios. | $284.700.000.00 | 29/04/2025 | 30-NOV-2025 |

El día 01 de julio 2025, en CATAM, se reunieron JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA, representante legal de la empresa K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS en su condición de contratista, T2 BUSTAMANTE CANO DIEGO ANDRES, 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 SERVICIOS INTEGRALES DE ALBAÑILERÍA Y ELECTRICIDAD PARA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR (CATAM), 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) |
|---|---|---|
| ANDULFO MIGUEL HERNANDEZ MARTINEZ | OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN | CC 15 032 382 |
| OSNAIDER NARVAEZ POLO | AUXILIAR DE CONSTRUCCIÓN | CC 1 003 070 208 |
| JOSE LORENZO MARQUEZ GUZMAN | AUXILIAR DE CONSTRUCCIÓN | CC 1 129 486 445 |
| GEOVANI ANDRES ESCOBAR TALAIGUA | AUXILIAR DE CONSTRUCCIÓN | CC 79 991 345 |
| JUAN JOSE FLOREZ PEREZ | AUXILIAR DE CONSTRUCCION | CC 1 005 575 013 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** | **Código:** | **DE-DEAJU-FR-009** |
| | **FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS** | **Versión N°:** | **05** |
| | | **Vigencia:** | **12-12-2024** |

| | | |
|---|---|---|
| **JERSEN ALDRUWAN OBANDO ALFONSO** | **ELECTRICISTA** | **CC 1 032 484 926** |
| | | |

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**TRABAJOS DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO ALBAÑILERIA Y ELECTRICIDAD PARA EL COMANDO AREO DE TRANSPORTE MILITAR.**

**OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN**

**Funciones:**

- Coordinar la realización de actividades según instrucciones del supervisor del contrato.
- Coordinar actividades de mampostería, estuco, pintura, plomería y en general todo lo relacionado con los procesos constructivos y de remodelación.
- Controlar y administrar adecuadamente los recursos asignados para las actividades.
- Mantenimiento de cubiertas.
- Construcción de muros en estructura liviana.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Llevar el control del material y equipo utilizado.
- Estimar el tiempo y material requerido para realizar el trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por el departamento de salud ocupacional del CATAM.
- Debe realizar todas aquellas actividades de construcción que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
- Cumplimiento de Normativas: Verifica que se cumplan las regulaciones de construcción y normas de seguridad.
- Control de Calidad y trabajos cumplen con los estándares de calidad.
- Cumplir con la normalidad vigente referente al reglamento de la NSR-10
- Presentar los siguientes conocimientos mínimos: Preparación de materiales:
- Mezcla de mortero.
- Preparación de ladrillos o bloques.
- Colocación de ladrillos o bloques:
- Aplicación de mortero.
- Asentamiento de ladrillos o bloques.
- Relleno de juntas. Levantamiento de muros:
- Hiladas o hiladas.
- Refuerzos y vigas de amarre.
- Plomeros y codales. Acabados:
- Enlucido y revoque.
- Revestimientos.
- Reparación de grietas y fisuras:
- Relleno de grietas con mortero o material adecuado.
- Aplicación de selladores o impermeabilizantes. Reposición de ladrillos o bloques dañados:
- Retirada cuidadosa de elementos dañados.
- Colocación de nuevos ladrillos o bloques, siguiendo las técnicas de albañilería.
- Reparación de juntas:
- Eliminación de mortero deteriorado.
- Relleno de juntas con mortero nuevo.
- Sellado y acabado de juntas. Pintura y revestimientos:

- Preparación de la superficie (limpieza, lijado).
- Aplicación de pintura o revestimiento nuevo, siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Limpieza de fachadas y muros:
- Eliminación de polvo, suciedad y manchas.
- Uso de agua, jabón y productos de limpieza adecuados.
- Enjuague y secado de la superficie.

Es importante mencionar que estas son solo algunas de las tareas manuales que puede realizar un oficial de construcción las actividades específicas pueden variar según la necesidad de la entidad

Además de las tareas manuales, el oficial de construcción también debe tener conocimientos en:

- Lectura e interpretación de planos y especificaciones técnicas.
- Normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Técnicas constructivas y materiales de construcción.
- Manejo de herramientas y equipos de construcción.

Habilidades de comunicación y trabajo en equipos

**Formación requerida y acreditaciones:**

- Experiencia certificada mínima de dos años en servicios de construcción de obras civiles, a partir de la presentación de la oferta, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el Oficial de construcción.
- El oficial debe presentar amplio conocimiento en mampostería, estuco y pintura, plomería y en general en todo lo relacionado con los procesos constructivos, demostrados a través de documentos de capacitación expedidos por el proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.
- El personal debe tener la mejor actitud para la ejecución de las actividades

**AYUDANTE DE ALBAÑILERÍA**

**Funciones:**

- Personal para efectuar mantenimiento y adecuación de bienes inmuebles consistente en reparar paredes, pisos, pasillos, techos, aceras y cañerías, además de la construcción y adecuaciones de instalaciones pertinentes.
- Abrir y/o cavar huecos y surcos
- Preparar mezclas de cemento y arena para conformar el material de construcción.
- Cargar y trasladar materiales, tales como: arena lavada y/o amarilla, granzón, yeso, pega y cal, cemento.
- Montar y desmontar andamios y escaleras.
- Limpiar y organizar palas, picos, barras, cucharas, espátulas, palestras, brochas, carretillas y otras herramientas utilizadas.
- Preparar el terreno y espacio donde efectuará el trabajo.
- Cargar y organizar listones, viguetas, vigas, cabillas, clavos, alambres, martillos y demás implementos de albañilería,
- Cernir la arena según las necesidades del trabajo.

- Montar y desmontar techos de zinc, asbesto.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Mantener limpio y en orden equipos y sitios de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por el departamento de salud ocupacional del CATAM.
- Realizar tareas referentes a su actividad que le sean asignadas por el jefe inmediato.
- Debe realizar todas aquellas actividades de construcción que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

A continuación, se detallan las tareas manuales más comunes: Preparación

de materiales:

- Transporte de materiales (cemento, arena, agua, ladrillos, bloques) desde el área de almacenamiento hasta el lugar de trabajo.
- Mezclado de mortero en proporciones adecuadas, siguiendo las instrucciones del oficial de obra.
- Limpieza de herramientas y equipos utilizados en la albañilería. Apoyo en la colocación de ladrillos o bloques:
- Transporte de ladrillos o bloques desde el área de almacenamiento hasta el lugar de colocación.
- Sostén de ladrillos o bloques mientras el oficial de obra los coloca y ajusta.
- Relleno de juntas con mortero, siguiendo las instrucciones del oficial de obra
- Limpieza de exceso de mortero en las juntas y superficies de trabajo. Apoyo en la construcción de muros:
- Transporte de materiales y herramientas al lugar de trabajo.
- Sostén de andamios o estructuras de soporte, si es necesario.
- Colocación de refuerzos de acero o vigas de amarre, según las indicaciones del oficial de obra.
- Limpieza y orden del área de trabajo al finalizar la jornada. Apoyo en acabados:
- Transporte de materiales de acabado (revoque, pintura, revestimientos) al lugar de trabajo.
- Preparación de la superficie para la aplicación de acabados (limpieza, lijado).
- Mezcla de materiales de acabado, siguiendo las instrucciones del oficial de obra.
- Aplicación de acabados en paredes y techos, utilizando herramientas manuales adecuadas.
- Limpieza y pulido de superficies una vez finalizada la aplicación de acabados.
- Apoyo en la reparación de grietas y fisuras:
- Limpieza de grietas y fisuras con herramientas manuales.
- Transporte de materiales de reparación (mortero, selladores, impermeabilizantes) al lugar de trabajo.
- Mezcla de materiales de reparación, siguiendo las instrucciones del oficial de obra.
- Aplicación de materiales de reparación en grietas y fisuras, utilizando herramientas manuales adecuadas.
- Limpieza y acabado de la superficie reparada. Apoyo en la reposición de ladrillos o bloques:
- Transporte de nuevos ladrillos o bloques al lugar de trabajo.
- Retirada cuidadosa de ladrillos o bloques dañados, siguiendo las instrucciones del oficial

de obra.

- Colocación de nuevos ladrillos o bloques, siguiendo las técnicas de albañilería.
- Relleno de juntas con mortero y acabado de la superficie. Apoyo en la reparación de juntas:
- Retirada de mortero deteriorado de las juntas con herramientas manuales.
- Transporte de mortero nuevo al lugar de trabajo.
- Relleno de juntas con mortero nuevo, siguiendo las instrucciones del oficial de obra.
- Sellado y acabado de juntas. Apoyo en la limpieza de fachadas y muros:
- Transporte de agua, jabón y productos de limpieza al lugar de trabajo.
- Mezcla de agua y jabón en proporciones adecuadas.
- Limpieza de fachadas y muros con cepillos, esponjas o mangueras a presión, siguiendo las instrucciones del oficial de obra.
- Enjuague y secado de la superficie.

**Formación requerida y acreditaciones:**

- Experiencia mínima de un año relacionados en albañilería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el ayudante.
- El ayudante debe presentar amplio conocimiento en mampostería, estuco y pintura, plomería y en general en todo lo relacionado con los procesos constructivos, demostrados a través de documentos de capacitación expedidos por el proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES- del Ministerio de Educación Nacional.

**TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO**

**Funciones:**

- Instalar sistemas de cableado eléctrico.
- Montar equipos y accesorios del sistema eléctrico.
- Diagnosticar un equipo o sistema eléctrico en busca de fallos.
- Reparar las posibles averías de un sistema eléctrico.
- Examinar los planos y los diagramas de circuito para determinar por dónde Instalar un sistema o dónde encontrar una avería.
- Inspeccionar equipos, componentes o cableados eléctricos para descubrir posibles defectos o riesgos.
- Instalar cuadros de distribución eléctricos.
- Comprobar la continuidad de los circuitos.
- Conocer y aplicar las medidas de seguridad propias de los trabajos con corriente eléctrica.
- Aislar los sistemas eléctricos y comprobar que todos los circuitos son seguros
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Mantener limpio y en orden equipos y sitios de trabajo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por el departamento de salud ocupacional del CATAM.
- Realizar tareas referentes a su actividad que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**OFICIAL DE CONSTRUCCION**

- Hoja de vida
- Concepto de aptitud medico laboral obligatorio

- Certificado de afiliación a EPS y ARL
- Certificación experiencia mínima de 2 años como oficial de obra
- Certificación curso en alturas vigente

**AYUDANTE DE ALBAÑILERIA**

- Hoja de vida
- Concepto de aptitud medico laboral obligatorio
- Certificado de afiliación a EPS y ARL
- Certificación experiencia mínima de 1 año como ayudante de albañilería
- Certificación curso en alturas vigente

TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

- Hoja de vida
- Concepto de aptitud medico laboral obligatorio
- Certificado de afiliación a EPS y ARL
- Certificación experiencia mínima de 2 años como Técnico Eléctrico o Tecnólogo Eléctrico
- Debe contar con matricula profesional CONTE o CONALTEL según aplique.
- Certificación curso en alturas vigente

Debe realizar todas aquellas actividades del área eléctrica que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

**NOTAS:**

- Ningún personal puede ingresar a laborar sin estudio de seguridad previo.
- El contratista debe dotar según normas colombianas a su personal con todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para realizar las labores y de acuerdo a los riesgos expuestos en las tareas ejecutadas dentro de la unidad de manera segura (guantes, gafas, calzado, arnés, eslinga, mosquetones, línea de vida, impermeable, escalera, espátulas, entre otros), así mismo como velar por su adecuado estado y reemplazo de elementos. En caso de que los mantenimientos impliquen estar a una altura superior de 2 metros debe contar con personal previamente certificado con curso de alturas vigente, contar con permiso de trabajo en alturas, lo anterior en cumplimiento a la Resolución 4272 del 2021 del Ministerio del trabajo. "Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas".
- El transporte dentro y fuera de la unidad del personal es de exclusiva responsabilidad del contratista.
- El personal de oficiales y ayudantes de construcción deberán atender el llamado de acuerdo a las actividades de mantenimiento dentro de la Unidad en cualquier día de la semana y a cualquier hora.

Los estudios de seguridad deben ser presentados antes de iniciar la ejecución del contrato, para la aprobación del personal que va laborar dentro de la Unidad. Se deberá tener en cuenta las solicitudes señaladas por los conceptos de seguridad presentados por el GRUSE y GRUIA de CATAM

El contratista deberá dotar de camiseta al Oficial y ayudantes de construcción (el color de esta el supervisor se lo dará) las camisetas deben estar marcadas con el número del contrato para su fácil identificación dentro de las instalaciones de la Unidad

Iniciada la ejecución del contrato el contratista y su personal deben cumplir las diversas

normas y reglas dentro de la Base Militar. Dichas normas serán dadas a conocer por el supervisor del contrato con ayuda del personal encargado de la seguridad de la Unidad.

El contratista debe contar con todas las medidas de seguridad industrial, así como sus operarios.

El contratista deberá contar con un contacto responsable, con celular permanente las 24 horas que sirva de enlace con el Supervisor del contrato para realizar toda la coordinación que se requiere para la adecuada ejecución del contrato; en caso de presentarse un accidente con uno de los operarios durante la realización de alguna de las actividades de mantenimiento, el contratista debe contar con un procedimiento para garantizar el traslado y la atención inmediata del accidentado.

En caso de que se presenten renuncias, fallas o incumplimientos a procedimientos de seguridad por parte del personal, se deberá garantizar la reposición inmediata de los trabajadores faltantes en un plazo máximo de 5 días, bajo pena de iniciar los procedimientos legales correspondientes.

Es responsabilidad del Contratista el pago de salario, seguridad social, riesgos laborales (ARL), aportes para pensión, y demás tipificados derivados de la contratación de personal.

El contratista debe gestionar directamente ante la ARL la vinculación de su personal y presentar copia de la afiliación al supervisor del contrato.

**El contratista debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente horario:**

- **Lunes a viernes: 07:30 a 16:30 horas.**

**sábados: 7:30 a 13:30 horas.**

## OBSERVACIONES

**Se firma acta de inicio con fecha 25 DE JUNIO 2025 pero el inicio material de la ejecución del contrato será el 01 de julio de 2025 de acuerdo a minuta contractual.**

**El personal que ejecutara el contrato se encuentra tramitando afiliación a seguridad social**

**El contrato inicia actividades el 01 de julio del 2025 teniendo en cuenta que el personal tiene las afiliaciones a seguridad social se iniciaran labores de acuerdo a minuta contractual.**

**Al 01 de julio se cuenta con 6 personas las cuales son:**
**01 oficiales de construcción**
**04 auxiliares de construcción**
**01 electricista.**
**El contratista entrega los certificados de curso en alturas, afiliación a seguridad social (ARL, salud, caja de compensaciones)**

**Así mismo, se lee en mutua acuerdo la ficha técnica de la minuta contractual.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** | **Código:** | **DE-DEAJU-FR-009** |
| | **FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS** | **Versión N°:** | **05** |
| | | **Vigencia:** | **12-12-2024** |

**EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:**



JOSE EDUARDO PEÑA FIAGA
Representante Legal K&J T.I & CONSTRUCCIONES SAS
CONTRATISTA



T2 BUSTAMANTE CANO DIEGO ANDRES
SUPERVISOR