ACTA DE INICIO SERVICIOS	
FECHA: 09 de Junio de 2026	**HORA: 16:00**
CONTRATO No.	058-00-D-CACOM-1-GRUSE-2026
CONTRATISTA	MAZU SERVICIOS INTEGRALES
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/06/2026
OBJETO	"MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE CASCOS KEVLAR DE SEGURIDAD, PARA EL CACOM-1, SEGÚN FICHA TÉCNICA".
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La ejecución del presente contrato se llevará a cabo en las instalaciones del COMANDO AÉREO DE COMBATE No 1 (CACOM-1), ubicado en el municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la ejecución hasta el 31 de julio del 2026 Y/O hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra.
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de$20.000.000,00
FORMA DE PAGO	LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – CACOM-1, pagará al Contratista el valor del contrato así:

No. PAGO	VALOR PAGO	PAC
UNICO PAGO	SEGÚN FACTURACIÓN, a Corte 31 de JULIO de 2026.	SEPTIEMBRE 2026 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción del servicio.

NOTA 1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos: 1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
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 2: 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 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por la Ley 1819 de 2016 en su Art. 65, 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 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 5: 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: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

	<table><tr><th>CODIGO SIIF</th><th>SUBUNIDAD EJECUTORA</th></tr><tr><td>15-01-05-003</td><td>FAC COMANDO AÉREO DE COMBATE No1</td></tr></table> NOTA 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento 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. NOTA 8: 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 9: 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 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. NOTA 11: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez recibido el bien a satisfacción por parte del Comando Aéreo de Combate No. 1 se podrá pagar previa disponibilidad y asignación de recursos presupuestales
SUPERVISOR	T2. BORJA COCUY LUIS ALIRIO
INTERVENTOR	NO APLICA
GARANTÍA CONTRACTUAL	*Póliza de Seguros No: CHU-100081013 seguros Mundial

	<table><tr><td>NOMBRE AMPARO</td><td>VIGENCIA DESDE</td><td>VIGENCIA HASTA</td><td>SUMAS ASEGURADAS</td><td>VALOR PRIMAS</td></tr><tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>00:00 HORAS DEL 03-06-2026</td><td>24:00 DEL 30-11-2026</td><td>6.000.000,00</td><td>8.333,33</td></tr><tr><td>PRESTACIONES SOCIALES</td><td>00:00 HORAS DEL 03-06-2026</td><td>24:00 HORAS DEL 31-07-2029</td><td>1.000.000,00</td><td>8.333,33</td></tr><tr><td>CALIDAD DE SERVICIO</td><td>00:00 HORAS DEL 03-06-2026</td><td>24:00 HORAS DEL 31-07-2027</td><td>6.000.000,00</td><td>8.333,33</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL ASEGURADO</td><td colspan="2">$13.000.000,00</td></tr></table>
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	N-A

En Puerto Salgar- Cundinamarca, a los 09 días del mes de junio de 2026, se reunieron el Señor ADOLFO MANJARRES PIÑACUE, Representante Legal Mazu Servicios Integrales en su calidad de **CONTRATISTA**, y el señor T2. BORJA COCUY LUIS ALIRIO, en su calidad de **SUPERVISOR**, con el fin de dejar constancia del inicio real y material de la ejecución del contrato en mención.

Las actividades objeto del contrato se encuentran descritas en el mismo, y el **CONTRATISTA** manifestó conocerlas y aceptarlas al momento de su suscripción.

En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Ítem	Si	No aplica
Registro Presupuestal	X	
Aprobación de la garantía única	X	
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual		X
Acreditación del Contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	X	
Hojas de vida y certificados de operarios	X	

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)**

ADOLFO MANJARRES PIÑACUE	REPRESENTANTE LEGAL MAZU SERVICIOS INTEGRALES	N/A

OBSERVACIONES

Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:
1. Prestar los servicios objeto del contrato, en forma oportuna y eficiente y con la mejor calidad e idoneidad de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas, las cláusulas del contrato, las normas aplicables y las instrucciones impartidas por el supervisor del contra.
2. El contratista se compromete a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. El contratista está obligado a responder en los plazos que el COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El Contratista está obligado a asumir el pago de: Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato.
5. Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo.
7. El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentren bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular.
8. El contratista se compromete a presentar oportunamente la factura(s), los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. El contratista se compromete a cargar la factura(s) en la plataforma SECOP II, de conformidad a lo establecido por Colombia Compra Eficiente.
10. El contratista se compromete a presentar y cargar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad.
11. El contratista está obligado a informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
12. El contratista está obligado a realizar todas las comunicaciones a través de la plataforma SECOP II, solo se entenderán legalmente las que se realicen por este medio.
13. El contratista se compromete a no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 6 y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias
14. El contratista se compromete a seguir las indicaciones dadas por el COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato y este sea de la mejor calidad a través del SECOP II. 15. El contratista se compromete a programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato. 16. El contratista será responsable ante las autoridades de los

actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 o a terceros.
17. El contratista se compromete a permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
18. El contratista se compromete a suministrar la información que el COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1, considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizará inmediatamente, a menos que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera.
19. El contratista se compromete a Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene.
20. El contratista se compromete a dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones. 21. El Contratista una vez sea suscrito el contrato, deberá entregar la documentación requerida para el correspondiente estudio de seguridad realizado a todo el personal que ingresara a la Unidad Militar Aérea a realizar los respectivos trabajos de dicho objeto del contrato; los documentos requeridos son: diligenciar en su totalidad el formato OA-JIAEC-FR-210, que será suministrado por el supervisor del contrato y anexar la siguiente documentación: fotocopia cedula de ciudadanía ampliada al 120%, fotocopia libreta militar (hombres), fotocopia diplomas estudios, referencias personales (3), referencias laborales (3), licencia de conducción del personal que maneje vehículo, soat del o de los vehículos a ingresar, tarjeta de propiedad, técnico mecánica vigente. El plazo máximo de entrega de dichos documentos es de 8 días siguientes calendario a la fecha de suscripción del presente contrato, para así poder dar inicio a los trabajos a realizar. Sin esta documentación el Contratista no podrá ingresar al CACOM-1 ubicado en Puerto Salgar Cundinamarca.
22. El contratista se compromete a entregar la totalidad de los documentos que permiten hacer efectiva la garantía.
23. El contratista debe cumplir con la obligación legal de contar con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
24. Si algún o algunos de los componentes que integran los elementos es devuelto o no se recibe por presentar daños, defectos de fabricación o porque no cumplen con las especificaciones técnicas deberán ser sustituidos por el contratista en un plazo no superior al plazo de ejecución.
25. Cumplir con los Protocolos de Bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio del Trabajo, Ministerio del Interior, Ministerio de Salud y Protección Social) así como aquellos que determine la Unidad Militar Aérea, durante el término de ejecución del contrato.
26. Los elementos deberán ser bien embalados o empacados, marcados para poder ingresar a la Unidad y evitar la pérdida de elementos. La marca debe especificar el número de contrato, objeto y nombre del Supervisor del contrato, contratista y/o empresa.
27. El contratista debe garantizar la estabilidad de precios durante la vigencia del contrato.
28. El Contratista deberá proveer al personal que realice los mantenimientos una camiseta con un color uniforme que los identifique como contratistas para poder realizar el ingreso a la Unidad y la cual deberá ser portada en todo momento.
29. El Contratista después de cada servicio de mantenimiento y de cada servicio de traslado y reinstalación, estos deberán de ser entregados con prueba de funcionamiento, su respectivo reporte final de cada elemento y recomendaciones de uso para realizar así el acta de recibo a satisfacción.

30. El Contratista deberá atender diligentemente las instrucciones que el Supervisor del contrato le imparta.
31. El Contratista deberá traer al momento de realizar los servicios, las herramientas necesarias para el mantenimiento.
32. Es responsabilidad del Contratista, 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.
33. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos de acuerdo a obligaciones contractuales establecidas en la circular o FAC-S-2024- 000591-CR del 27 de enero de 2024.
34. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, contractuales de conformidad con la circular FAC-S-2024- 000591-CR del 27 de enero de 2024.
35. 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. De conformidad con la circular FAC-S-2024-000591-CR del 27 de enero de 2024.
36. Las demás obligaciones que señale la ley y normas complementarias.

En constancia, firman quienes intervinieron.

ADOLFO MANJARRES PIÑACUE
REPRESENTANTE LEGAL
MAZU SERVICIOS INTEGRALES
CONTRATISTA

T2. BORJA COCUY LUIS ALIRIO
SUPERVISOR