FECHA	23	06	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO – GESTION TECNOLOGIA
TEMA	ACTA DE INICIO DE CONTRATO 012-020-2026				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
NELY JOHANA TOBON ROJAS	AGENTE DE SOPORTE
MARIA JULIANA GRANADA	EJECUTORA DE CONTRATOS
WILSON ENRIQUE CELY TORRES	REPRESENTANTE LEGAL C LINE V & M LTDA

CONTENIDO:

En la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACIFICO, ubicada en la calle 5 No.85- 38 Cali, se reunieron WILSON ENRIQUE CELY TORRES identificado con CC: 4.117.038 en calidad de propietario del establecimiento de comercio C LINE V & M LTDA identificado con el NIT: 900.224.737-6 , la Señorita NELY JOHANA TOBÓN ROJAS, en calidad de supervisora de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL PACIFICO, y la señora MARÍA JULIANA GRANADA, ejecutora de contratos, en representación de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FF.MM -REGIONAL PACIFICO, para dejar constancia por medio de la presente que se da inicio al contrato 012-020-2026, cuyo objeto es "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO."

DESARROLLO:

Durante la reunión se revisaron las obligaciones del contratista establecidas en el Contrato No. 012-020-2026, entre ellas:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La determinación de las especificaciones técnicas para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO" son las siguientes:

ITÉM	DESCRIPCIÓN	CANT	UBICACIÓN	REQUISITOS MINIMOS
1	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	1	CADS TUMACO	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
2	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	2	CADS BUENAVENTURA	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
3	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 9 BTU	1	CADS BUENAVENTURA	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
4	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 12 BTU	9	OFICINAS CALI	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
5	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO	1	OFICINAS CALI	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES

	24000 BTU			TECNICAS
6	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU	1	OFICINAS CALI	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
7	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 9000BTU	1	OFICINAS CALI	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
8	MTM PREVENTIVO AIRE ACONDICIONADO 21000 BTU	1	OFICINAS CALI	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
9	DESINSTALACION DE AIRES ACONDICIONADO, DESMONTE DE UNIDADES, SELLADO DE ORIFICIOS, APLICACIÓN DE RELLENO DE PARED, PINTURAS, ESTUCO.	1	CALI	CUANDO SE REQUIERA EL SERVICIO
10	DESINSTALACION DE AIRES ACONDICIONADO, DESMONTE DE UNIDADES, SELLADO DE ORIFICIOS, APLICACIÓN DE RELLENO DE PARED, PINTURAS, ESTUCO.	1	BUENAVENTURA	CUANDO SE REQUIERA EL SERVICIO

Actividades de mantenimiento a realizarle a cada equipo.

1. Limpieza general de la unidad interior y de la unidad exterior.
2. En el mantenimiento de la unidad exterior revisar principales componentes técnicos del aire acondicionado como el compresor, intercambiador y carga de refrigerante.
3. Desarme de las partes necesarias para lograr un fácil acceso a lugares donde se hace difícil llegar para limpiar.
4. Limpieza mediante aspiradora de filtros, ventilador, evaporador y tapas.
5. Limpieza y desinfección con productos químicos de los filtros, evaporador, bandeja de condensados y manguera de desagote.
6. Rearmado de todas las partes y colocación de filtros.
7. Realización de mediciones para verificar el correcto funcionamiento del equipo. Se revisan los siguientes parámetros: velocidad de ventilación, temperatura, salto térmico y las funciones del control remoto
8. En la unidad interior (manejadora) limpiar los ductos de intercambio por donde pasa el aire para ser enfriado, pues al haber condensación por la diferencia de temperatura, se humedece y se acumulan las partículas de polvo hasta llegar a bloquear el paso del aire.
9. Desarme de partes necesarias para una correcta limpieza y comprobación de elementos.
10. Aspiración de Condensador, Tapas y todo el interior de la unidad exterior.
11. Limpieza del Condensador e Interior del Gabinete con Químicos.
12. Comprobación del correcto funcionamiento de todos los elementos (válvula inversora, ventilador, compresor, sensores de temperatura, capacitores de arranque)
13. Toma de mediciones: Voltaje, Amperaje, Temperatura, Presión
14. Revisar las presiones del refrigerante de cada equipo.
15. Realizar la limpieza de la bandeja de drenaje de cada equipo.

16. Revisión, limpieza de filtros secador y/o cambio cuando se presente las fallas.
17. Revisión y arreglo Montaje de manómetros cuando se presente las fallas.
18. Revisión y arreglo del termostato cuando se presente las fallas.
19. Revisión y arreglo de voltajes y amperajes cuando se presente las fallas.
20. Revisión y/o cambio de la estructura donde está ubicado el equipo.
21. Revisión y arreglo de conexiones eléctricas y/o cortos cuando se presente las fallas.
22. Revisión y arreglo fugas de refrigerante.
23. Señalizar el área donde se encuentra en equipo para realizar el Mantenimiento para evitar accidente laborales.
24. Recargar gas refrigerante cuando lo requiera el equipo de acuerdo a las normas vigentes expuestas por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.
25. Efectuar limpieza general de condensador y evaporador.
26. Probar controles mecánicos, eléctricos, capacitores y protectores de sobrecarga.
27. Ajustar soportaría, pernos y tornillos en general.
28. Aplicación de líquido desincrustante, desengrasante y anticorrosivo de cada uno de los equipos.
29. Lubricación de partes móviles.
30. Verificación de Ruidos y vibraciones.
31. Limpieza de drenajes, y bandeja de las unidades manejadoras.
32. Revisión de Ajuste de conexiones eléctricas y de mandos de indicadores.
33. Revisión y/ cambio de desagües mangueras/si es necesario.
34. El área de trabajo dónde se realice el mantenimiento debe quedar limpia y organizada.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar que se realicen los suministros requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y/o suministro en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del suministro realizado.
10. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar el diagnóstico del funcionamiento de los equipos con el fin de detectar posibles fallas, el diagnostico deberá acompañarse de la cotización para su análisis y previa autorización por parte de la Ordenador del Gasto, dicho diagnostico no generará un costo para la entidad.
2. El oferente deberá prestar el servicio, del objeto del presente contrato de acuerdo a las necesidades requeridas por la entidad; ya sean mantenimientos grupales o individuales de cada equipo.
3. Cuando a un equipo se le realice mantenimiento y se evidencie que los daños superan el 50% del valor de adquisición, el contratista deberá emitir un concepto técnico con registro fotográfico y una cotización donde se detalle el costo de las reparaciones del equipo y las recomendaciones si es viable intervenirlo o no.
4. El oferente deberá asumir gastos logísticos de transporte de material y de su personal a las diferentes ciudades de ejecución del contrato.
5. El Contratista dará garantía sobre la mano de obra y las piezas que cambie sin costo adicional, de mínimo seis (6) meses, una vez se reciban los mantenimientos de los equipos a satisfacción.

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios. Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus

trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.

3. Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.
4. El contratista, subcontratista o proveedor asegurará que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ello deberán tener disponible una base con esta información. La cual, debe ser entregada al supervisor del contrato y al Coordinador de Seguridad de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán asegurar la capacitación y entrenamiento al desarrollo del plan de formación que haya establecido. Así como, informar a los trabajadores de los riesgos a los cuales están expuestos en ejercicio de sus funciones. El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la formación de sus trabajadores, de acuerdo a la gestión del riesgo realizada y de acuerdo a los perfiles requeridos para el desempeño de las actividades, tareas o trabajos contratados.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, Seguridad y Salud en el Trabajo. Para lo cual, el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

1. Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
2. Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
3. Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquirlas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
4. El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP), los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.

5. El contratista, subcontratista o proveedor deberá capacitar a su personal, en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
6. En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
7. Reportar de inmediato al supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura, que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
8. Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria. Así como, tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
9. Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes, ni las múltitomas eléctricas. Igualmente, que, al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
10. Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
11. Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
12. Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación. El contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y, la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
13. El contratista, subcontratista o proveedor al afiliar a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
14. Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL, deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
15. Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

Las prestaciones del servicio se realizarán de lunes a viernes, previo requerimiento del Supervisor del Contrato de acuerdo al cronograma estipulado y se tendrá 24 horas para que el contratista programe al técnico si hay alguna novedad en algún equipo durante la

ejecución del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y/o correctivos se harán de LUNES a VIERNES de 08:00 am a 5:00 pm, El personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Pacifico. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Se dará cumplimiento al cronograma de actividades en cumplimiento del objeto y actividades contractuales establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 012-020-2026 y en el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento.

FIRMA ASISTENTES

Firma **Nombre: NELY JOHANA TOBON ROJAS** SUPERVISORA CONTRATO No 012-020-2026	Firma **Nombre: WILSON ENRIQUE CELY** REPRESENTANTE LEGAL C LINE V & M LTDA

Firma

Nombre: MARIA JULIANA GRANADA
EJECUTORA DE CONTRATOS
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO