Acta Consecutivo No.	001	**Lugar y Fecha:**	Rionegro- 01-09-2026
Asunto:	Entrega bien inmueble tipo Local - Lavandería		
Oficina Productora	Escuadrilla de almacén misceláneos		
Hora Inicio:	08:00	**Hora Finalización:**	09:00
Ausentes:	N/A		

Orden del día:

1. Asistencia del personal.
2. Entrega de manera física, el bien inmueble tipo Local – Lavandería de la unidad, por parte de la señora CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA, en calidad de Supervisor Principal.
3. Recibe de manera física, el bien inmueble tipo Local – Lavandería de la unidad por parte de la señora SANDRA LIZABETH TALERO FRANCO, en calidad de arrendatario.
4. Cierre de sesión.
5. Archivo fotográfico

Desarrollo:

1. Asistencia del personal: Siendo las 08:00 Horas del día, martes, 01 de septiembre de 2026, en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.5, Base Aérea Brigadier General Arturo Lema Posada, ubicado en el Municipio de Rionegro, Antioquia, se reunieron la señora SANDRA LIZABETH TALERO FRANCO, en su condición de ARRENDATARIO y la señora CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA, en calidad de SUPERVISOR, con el fin de dejar constancia de la entrega de manera física del bien inmueble tipo Local – Lavandería de la Unidad contiguo a la guardia vieja, para el inicio real y material de la ejecución del contrato No. 026-00-H-CACOM5-GRUAL-2026, cuyo objeto es “Entregar en arrendamiento un bien inmueble tipo local, ubicado en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 5, destinado a la prestación del servicio de lavandería” de acuerdo a las condiciones ya relacionadas en el clausulado adicional al contrato electrónico.

2. Se entrega de manera física el bien inmueble tipo Local – Lavandería, por parte de la señora CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA, en calidad de Supervisor Principal.

El canon de arrendamiento se deberá cancelar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes en la tesorería de la Unidad o en la cuenta corriente No.185060431 Fondo Interno Banco Popular a nombre del Comando Aéreo de Combate No. 5, teniendo en cuenta que en el mes de agosto no se prestara el servicio completo, se cancelaran proporcional por fracción de los días de uso del local.

El valor del canon de arrendamiento corresponde a la suma de DOSCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($205.000,00).

La constancia de pago del canon mensual deberá ser remitida al supervisor del Contrato de manera física y/o a los correos electrónicos sara.gomez@fac.mil.co – mauricio.mesa@fac.mil.co dentro de los mismos cinco días.

Este valor no incluye el valor de servicios públicos los cuales serán asumidos por el arrendatario y será responsable de cancelarlos oportunamente.

Dar cumplimiento a la clausula No. 4

Cláusula 4 – Obligaciones particulares del arrendatario

1. Recibir el inmueble objeto del contrato mediante la suscripción del acta de entrega y restituirlo al finalizar el contrato en el mismo estado en que fue recibido, salvo el deterioro derivado del uso normal y el paso del tiempo.
2. Pagar oportunamente el canon de arrendamiento, en las condiciones, plazos y forma establecidos en el contrato.
3. Destinar el inmueble exclusivamente para la prestación del servicio de lavandería dirigido al personal militar, civil, orgánico, familiares y transeúntes del Comando Aéreo de Combate No. 5, absteniéndose de cambiar su destinación sin autorización previa, expresa y escrita del arrendador.
4. Conservar el inmueble en adecuadas condiciones de presentación, aseo, higiene, salubridad y seguridad, realizando a su costa las reparaciones locativas previstas en el artículo 2030 del Código Civil y las demás que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del establecimiento, previa autorización del arrendador cuando ello implique intervenciones sobre el inmueble.
5. Hacer un uso adecuado del inmueble objeto del arrendamiento, conforme a la destinación prevista en el contrato, procurando su conservación y correcto funcionamiento. El arrendatario responderá por los daños que cause directamente o por conducto de sus empleados, contratistas, dependientes, clientes o equipos, y deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier daño o afectación que se presente en el inmueble, con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
6. Asumir el pago oportuno de los servicios públicos que correspondan al inmueble arrendado, conforme al procedimiento establecido por el Comando Aéreo de Combate No. 5, remitiendo al supervisor del contrato los respectivos soportes de pago. Los costos derivados de mora, suspensión o reconexión de los servicios serán asumidos exclusivamente por el arrendatario.
7. Mantener en correcto estado de funcionamiento los equipos, instalaciones y demás elementos utilizados para la prestación del servicio de lavandería, garantizando condiciones permanentes de seguridad, limpieza e higiene.
8. Garantizar la prestación continua y eficiente del servicio de lavandería durante los horarios autorizados por la Unidad Militar Aérea, brindando una atención oportuna, respetuosa y de calidad a los usuarios.
9. Garantizar que los servicios prestados y los insumos utilizados cumplan con las normas técnicas, sanitarias, ambientales y de salubridad aplicables, así como mantener precios acordes con las condiciones del mercado, los cuales podrán ser verificados por el supervisor del contrato.

10. Cumplir la normativa sanitaria, ambiental y de manejo integral de residuos sólidos, así como implementar las medidas necesarias para el control de plagas, fumigación, limpieza y demás actividades que garanticen adecuadas condiciones sanitarias dentro del establecimiento.
11. Cumplir durante toda la ejecución contractual con las normas de bioseguridad y demás disposiciones emitidas por las autoridades competentes y por la Fuerza Aeroespacial Colombiana, cuando estas resulten aplicables.
12. Vincular directamente el personal necesario para la ejecución del contrato, asumiendo de manera exclusiva las obligaciones laborales, prestacionales, de seguridad social y riesgos laborales que se deriven de dicha vinculación, sin que exista relación laboral alguna entre dicho personal y la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 5.
13. No ceder, subarrendar, transferir o permitir el uso total o parcial del inmueble a terceros sin autorización previa, expresa y escrita del arrendador.
14. Abstenerse de desarrollar actividades contrarias a la Constitución, la ley, el orden público o las buenas costumbres, así como almacenar, comercializar o permitir el ingreso de bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, explosivos, materiales inflamables o cualquier otro elemento prohibido o que represente riesgo para la seguridad de la Unidad Militar Aérea.
15. Prestar el servicio de lavandería en las modalidades autorizadas por la Entidad, ya sea bajo modalidad de autoservicio o mediante la operación con personal destinado para tal fin, de acuerdo con las condiciones y tarifas previamente establecidas, garantizando en todo caso la adecuada atención de los usuarios y el correcto funcionamiento del establecimiento.
16. Garantizar la prestación del servicio de recogida y entrega de prendas, cuando esta modalidad se encuentre habilitada, de conformidad con la frecuencia y condiciones ofrecidas, implementando mecanismos que permitan ejercer control sobre las prendas recibidas y entregadas.
17. Informar oportunamente a la Entidad cualquier circunstancia que pueda afectar la continuidad o adecuada prestación del servicio, especialmente aquellas relacionadas con daños en la maquinaria, suspensión temporal de operaciones o modificación de la modalidad de atención, con el fin de adoptar las medidas que correspondan.
18. No contratar ni permitir la participación de menores de edad en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre trabajo infantil.
19. Mantener indemne a la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 5 frente a cualquier reclamación, demanda, daño, perjuicio o responsabilidad que se origine por hechos,
acciones u omisiones imputables al arrendatario, su personal, contratistas, proveedores o dependientes.

20. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del contrato.
21. Cumplir las demás obligaciones que por la naturaleza del contrato de arrendamiento le correspondan, de conformidad con el Código Civil, el Código de Comercio, la Ley 80 de 1993, las demás normas aplicables y las estipulaciones contractuales.
22. El arrendatario deberá cumplir las disposiciones, protocolos, directivas y lineamientos vigentes expedidos por el Ministerio de Defensa Nacional y la Fuerza Aeroespacial Colombiana en materia de seguridad física, control de acceso, estudios de seguridad del personal, protección de instalaciones militares y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), así como aquellas normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
    En desarrollo de lo anterior, el arrendatario deberá:
    - Presentar la documentación requerida para la realización de los estudios de seguridad del personal que ingresará a la Unidad Militar Aérea con ocasión de la ejecución del contrato, y gestionar su actualización cuando se presenten cambios de personal.
    - Garantizar que únicamente ingrese a las instalaciones el personal previamente autorizado por la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
    - Cumplir los procedimientos de control de acceso, permanencia y circulación establecidos por la Unidad Militar Aérea.
    - Abstenerse de captar, registrar, divulgar o almacenar fotografías, videos, documentos o cualquier información relacionada con las instalaciones, capacidades, operaciones o información institucional, salvo autorización expresa de la autoridad competente.
    - Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier situación que pueda representar un riesgo para la seguridad física de la Unidad o para la seguridad de la información.
23. El arrendatario deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando durante toda la ejecución del contrato la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable.
    Para tal efecto, deberá:
    - Acreditar, cuando sea requerido por la Entidad, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a la normatividad vigente y a los estándares mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo.
    - Garantizar que el personal destinado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales y al Sistema General de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el nivel de riesgo de la actividad desarrollada.
    - Dotar a su personal con los elementos de protección personal (EPP) que resulten necesarios para la ejecución de las actividades, velando por su uso permanente cuando corresponda.
    - Cumplir las disposiciones contenidas en la Guía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y las demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

Nota: El arrendatario asumirá el pago de los servicios públicos del local y será responsable de cancelarlos oportunamente así:

Energía: Este proceso de facturación es coordinado por la Escuadrilla de Servicios Públicos – GRUAL-56, la cual se encarga de recopilar las lecturas mensuales de los medidores y elaborar los informes respectivos. Dichos informes son posteriormente remitidos al departamento financiero a través de comunicados oficiales. Estos documentos contienen los valores apagar, los cuales son determinados según los consumos registrados y las fechas de corte establecidas en las facturas

Gas: En este proceso de facturación para los locales que cuentan con el servicio de gaseoducto, la empresa ALCANOS se encarga de recopilar las lecturas mensuales de los medidores y elaborar las facturas respectivas a cada local, las cuales se encontraran en el buzón ubicado en el GRUAL-56.

Acueducto y Alcantarillado: Para este proceso de facturación la Empresa ARSA S.A es la encargada de generar la lectura y emisión de la facturación. Cabe resaltar que por el no pago de alguno de los servicios públicos anteriormente mencionados, acarreará los respectivos cortes y por consiguiente el cobro de valores de reconexión los cuales serán cancelados por el arrendatario del local.

3. Se recibe de manera física el bien inmueble tipo Local Lavandería, por parte de la señora SANDRA LIZABETH TALERO FRANCO, en calidad de arrendatario.

4. Cierre de la sesión.

5. Anexo registro fotográfico

Actividades a Realizar

Actividad	Responsable	Fecha Entrega

Convocatoria Próxima Reunión

Tema:			
Fecha – Hora:		**Lugar:**	

FIRMAS,

CR. JULIAN NUÑEZ PATIÑO
Ordenador del Gasto y Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM-5

SANDRA LIZABETH TALERO FRANCO
Recibe el bien inmueble tipo local- Lavandería.

CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA
Entrega el bien inmueble local - Lavandería Supervisor Principal

Anexo registro fotográfico – Lavandería

















