

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-009</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>07-05-19</b>

<b>ACTA DE INICIO SERVICIOS</b>		<b>FECHA 25/03/20</b>	<b>HORA: 13:30</b>									
<b>CONTRATO N°</b>		ORDEN DE COMPRA N° 46428										
<b>FECHA DE CONTRATO</b>	<b>SUSCRIPCIÓN DEL</b>	20 DE MARZO DE 2020										
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>		ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y CORRESPONDENCIA PARA EL CACOM-5										
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>		\$1'102.724,14										
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>		La correspondencia que se debe enviar será recogida por el contratista en las instalaciones del archivo central del Comando Aéreo de Combate No.5, ubicado en la vereda la bodega, en el municipio de Rionegro, departamento de Antioquia, de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 12:00 horas, y 14:00 horas a las 16:30 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato.										
<b>CONTRATISTA</b>		SERVIENTREGA S.A, con NIT. 8605123303										
<b>INTERVENTOR</b>		NO APLICA										
<b>SUPERVISOR SUPLENTE)</b>	<b>(PRINCIPAL</b>	<b>O</b>	AT. MURCIA PERDOMO SAYDA JAVIERA TE. CALDERON BARAJAS ANDREA CAROLINA									
<b>FORMA DE PAGO</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>RECURSO</th> <th>MES</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC AGOSTO</td> <td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC DICIEMBRE</td> <td>DE ACUERDO A FACTURACIÓN</td> </tr> </tbody> </table>	RECURSO	MES	VALOR	10	CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC AGOSTO	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	10	CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC DICIEMBRE	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	
RECURSO	MES	VALOR										
10	CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC AGOSTO	DE ACUERDO A FACTURACIÓN										
10	CONTRAFACTURACION MENSUAL PAC DICIEMBRE	DE ACUERDO A FACTURACIÓN										
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>		Hasta el 21 de Diciembre 2020 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.										
<b>GARANTIA CONTRACTUAL</b>		Teniendo en cuenta Acuerdo Marco de Precios de Servicio de Distribución Cláusula 17 Segmento 1										
<b>PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>		N/A										
El día 25 de marzo de 2020, en Rionegro, Antioquia, se reunieron la señora LILIANA DE LA ROCHE GARCÍA, en su condición de contratista, y la señorita AT MURCIA PERDOMO SAYDA JAVIERA, en su calidad de Supervisora de la orden de compra N°46428, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es Adquisición de Servicios de Mensajería y Correspondencia para el CACOM-5, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.												
<b>PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)</b>												
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)</b>										
N/A	N/A	N/A										
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>												
El Comando Aéreo de Combate No.5, requiere la contratación del servicio de mensajería y correspondencia, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se indican a continuación:												
Las zonas de prestación del Servicio de Distribución son (i) urbana; (ii) departamental; (iii) nacional; y (iv) difícil acceso:												
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zona urbana: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de</li> </ul>												

*Sandra*



	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-009</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>07-05-19</b>

<b>ACTA DE INICIO SERVICIOS</b>	<b>FECHA 25/03/20</b>	<b>HORA: 13:30</b>
---------------------------------	-----------------------	--------------------

recolección y entrega del Bien se encuentran en la misma Cabecera Municipal.

- Zona departamental: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Bien son Cabeceras Municipales y están en el mismo Departamento.
- Zona Nacional: es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Bien son Cabeceras Municipales y están en Departamentos diferentes.
- Zonas de difícil acceso: son todas combinaciones de origen-destino que involucran: (i) un Área Municipalizada; o (ii) un Centro Poblado. El Servicio de Distribución puede ser prestado en tres modalidades: (i) Mensajería Expresa Nacional; (ii) Mensajería Expresa Internacional; y (iii) Transporte de Carga.

#### ➤ MENSAJERÍA EXPRESA NACIONAL

Es el servicio de distribución de Objetos Postales con peso menor o igual a cinco (5) kilogramos en el territorio colombiano que cuenta con las siguientes características: (i) número de identificación individual que hace las veces de guía; (ii) permite la recolección a domicilio por solicitud del cliente; (iii) cuenta con recibo de admisión adherido al envío; (iv) presenta rapidez en la entrega; (v) cuenta con constancia de la fecha, hora de entrega e identificación del receptor; y (vi) tiene la posibilidad de hacer seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

Los siguientes objetos están excluidos del servicio: (i) títulos valores; (ii) dinero; (iii) alimentos; (iv) explosivos; (v) líquidos inflamables; (vi) armas; (vii) sustancias prohibidas; (viii) mascotas; (ix) elementos químicos; (x) billetes de lotería; (xi) cartas geográficas, mapas; (xii) celuloideos; (xiii) estampillas de timbre.

Los Proveedores de mensajería expresa nacional deben remitir la prueba de entrega con la información exigida en el artículo 8 de la Resolución CRC 3095 de 2011 dentro de los siguientes plazos: (i) un (1) día hábil después de la entrega para la zona urbana y la zona departamental; (ii) dos (2) días hábiles después de la entrega para la zona nacional; (iii) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para zonas de difícil acceso; y (iv) cuatro (4) días hábiles después de la entrega para entregas internacionales.

**El Proveedor debe entregar mensualmente la planilla con la relación de entrega y devoluciones realizadas con la siguiente información: (i) fecha; (ii) nombre y número de identificación de la persona que recibe; (iii) municipio de entrega; (iv) departamento de entrega; (v) firma de la persona que recibe.**

Para las devoluciones, el Proveedor debe clasificar el motivo en alguna de las siguientes categorías (i) desconocido; (ii) rehusado; (iii) no reside; (iv) no reclamado; (v) dirección errada; (vi) otros.

En los casos de pérdida, avería o expoliación de los Objetos Postales el Proveedor debe indemnizar por cinco (5) veces el valor de la tarifa pagada por la Entidad Compradora, hasta un máximo de un (1) SMMLV, por cada envío en que haya Objetos Postales perdidos, averiados o expoliados, excepto por las exenciones de responsabilidad contempladas en el Artículo 31 de la Ley 1369 de 2009 o la que la modifique, sustituya o adicione.

El Proveedor debe entregar un protocolo de alistamiento y embalaje de los objetos postales a la Entidad Compradora para la ejecución de la Orden de Compra. El Proveedor debe recoger los objetos postales en



	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-009</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>07-05-19</b>

<b>ACTA DE INICIO SERVICIOS</b>	<b>FECHA 25/03/20</b>	<b>HORA: 13:30</b>
---------------------------------	-----------------------	--------------------

las sedes establecidas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. El horario de recolección debe estar dentro del periodo de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

La Entidad Compradora debe requerir la recolección de los objetos postales en alguna de las siguientes frecuencias: (i) mismo día de solicitud si ésta es generada antes de las 12 m. si es un día hábil; (ii) un día hábil después de la solicitud de recolección; o (iii) dos (2) días hábiles después de la solicitud si la sede está ubicada en zona de difícil acceso. La Entidad Compradora puede solicitar la entrega personalizada de los objetos postales.

El Proveedor debe cumplir con los tiempos máximos de distribución de la siguiente Tabla:

Tabla 1 Tiempos máximos de distribución (horas)

Urbana	Departamental	Nacional	Difícil acceso
24	48	72	144

Fuente: Elaborado por Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor debe realizar al menos dos (2) intentos de entrega entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día, antes de realizar la devolución de los objetos postales remitidos con respecto a las siguientes actividades a desarrollar en el presente contrato.

**Resumen de Cotización**

<b>Proveedor:</b>	<b>Servientrega S.A.</b>	<b>Segmento:</b>	<b>Segmento 1</b>
-------------------	--------------------------	------------------	-------------------

No.	Zona	Descripción	Numero Estimado de Envios	Unidad	Precio Catálogo	Descuento	Precio Máximo con Descuento	Valor total
1	Urbano	Urbano 1 KG	37	Und	\$3.838,00	0,00%	\$3.892,49	\$144.022,31
2	Nacional	Nacional 1 KG	112	Und	\$8.440,00	0,00%	\$8.559,84	\$958.701,83

*Servientrega*  


	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-009</b>
	<b>FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>02</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>07-05-19</b>

<b>ACTA DE INICIO SERVICIOS</b>	<b>FECHA 25/03/20</b>	<b>HORA: 13:30</b>
---------------------------------	-----------------------	--------------------

Duración estimada del servicio de distribución (número de meses)	9	TRM del día	Valor Total del Servicio	\$1.102.724,14
Presupuesto estimado vigencia OC	\$1.000.000,00	Fecha TRM		

Gravámenes adicionales\*

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No.	Descripción	Porcentaje
1	ESTAMPILLAS	0,40%
2	RETEFUENTE	1,00%
Total porcentaje:		1,40%

### OBSERVACIONES

Para la eficiencia de los trámites administrativos mensualmente es necesario:

- **Soportes a presentar en digital mensualmente:**

Prefactura a los correos: sayda.murcia@fac.mil.co y andrea.calderon@fac.mil.co con corte 30 de cada mes, a más tardar el 01 día del mes siguiente.

- **Soportes a presentar en fisico mensualmente a más tardar el día 06 del mes siguiente al facturado:**

Factura a corte 30 de cada mes.

Informe mensual detallado del número de envíos y devoluciones a nivel urbano, regional y nacional con su valor respectivo al supervisor del contrato, en el mismo informe se debe reportar las novedades presentadas con los envíos (no entregados, coordinar entrega, no existe destinatario, etc.) indicando "fecha de envío, No. De Guía, Ciudad, Remitente, Dirección y motivo de devolución".

Planillas de paz y salvo de los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías mensualmente.

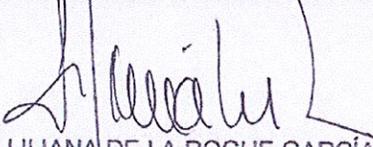
Acta original de recibo a satisfacción (se envía por parte del Supervisor del Contrato para firma de SERVIENTREGA S.A) Las novedades se deberán informar de forma inmediata a los supervisores del contrato, a los correos sayda.murcia@fac.mil.co y andrea.calderon@fac.mil.co.

*Sayda Murcia*

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO SERVICIOS	FECHA 25/03/20	HORA: 13:30
--------------------------	----------------	-------------

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

  
LILIANA DE LA ROCHE GARCÍA  
Representante Legal Servientrega S.A

SAYDA MURCIA.  
Aerotécnico MURCIA PERDOMO SAYDA JAVIERA  
SUPERVISORA ORDEN DE COMPRA N° 46428

