Anexo – Especificaciones Técnicas

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ficha Técnica:

1. Unidad de Medida

Las unidades de medida se encuentran consignadas en los siguientes documentos técnicos, adjuntos al presente Estudio Previo:

ANEXO No. 1. CANTIDADES DE OBRAS.
ANEXO No 2. PRESUPUESTO DE OBRA "Se aclara que la elaboración del presupuesto, los APUS fueron todos de la base de datos de GA-JELOG-GUI-001 VERSION 9 de fecha 18 de Marzo de 2022".
ANEXO No 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.
ANEXO No 4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

2. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos

- **Para la firma del acta de inicio el contratista debe suministrar lo siguiente:**

A. VISITA A SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Se debe realizar visita al sitio donde se ejecutará la obra entre el Supervisor, el Contratista, y la gerencia del proyecto para realizar la entrega del bien inmueble para la ejecución de los trabajos.

B. ELABORACIÓN DE ACTAS DE VECINDAD

Dentro de la visita al sitio se realiza un acta de vecindad que consiste en una descripción detallada de cada uno de los puntos cardinales del lugar donde se ejecutará la obra, de manera que se realice descripción de las obras actuales y registro fotográfico del estado actual. Esto permitirá tener un registro anterior ante posibles efectos o afectaciones por la obra a ejecutar.

C. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión, revisará las hojas de vida de los profesionales, las cuales se deben presentar de acuerdo con los anexos técnicos estipulados en los de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, HOJA DE VIDA y EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROFESIONALES.

El Supervisor debe tener en cuenta lo estipulado en el pliego de condiciones del proceso contractual de la obra para la aprobación del personal profesional; de no aprobarse las hojas de vida de los profesionales por parte de la supervisión, el procedimiento no puede efectuarse más de dos veces o de lo contrario se iniciará el debido proceso para aplicación de las sanciones o multas acordadas en el contrato.

GRUPO TÉCNICO REQUERIDO

El contratista tendrá que entregar al Supervisor para su correspondiente verificación la hoja de vida, adjuntando matrícula profesional, certificación COPNIIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) y/o CPNAA (Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares) y certificaciones correspondientes del siguiente personal profesional:

CANTIDAD	FORMACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA REQUERIDA (contados a partir de la fecha de grado)	CARGO A EJERCER	DEDICACIÓN MÍNIMA AL CONTRATO
01	Tecnólogo en obras civiles	(Mínimo 2 años contados a partir de la fecha expedición de la tarjeta profesional vigente hasta la fecha de cierre del presente proceso). Deberá acreditar la experiencia específica	RESIDENTE DE OBRA	100%

		como RESIDENTE DE OBRA, Y/O AUXILIAR DE INGENIERIA, en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.		
01	Técnico, Tecnólogo o profesional En Salud Ocupacional	Deberá acreditar mínimo 2 contratos en los cuales haya laborado, como Coordinador o inspector en seguridad y salud en el trabajo en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.	COORDINADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100%

El Oferente adjudicatario durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y la firma del acta de inicio debe presentar al Supervisor para su correspondiente verificación las hojas de vida de personal relacionado anteriormente.

Adicionalmente el Residente deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos que serán avalado por el supervisor:

1. **RESIDENTE DE OBRA:** Deberá acreditar la experiencia, mínimo en 01 contrato como RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, Y/O AUXILIAR DE INGENIERÍA, CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES cuya sumatoria en pesos sea IGUAL O MAYOR **A 98 SMMLV**.

   NOTA:
   La no presentación de la hoja de vida del residente de obra, Técnico o Tecnólogo En Salud Ocupacional y la documentación anteriormente relacionada en el plazo establecido, será un aspecto por el cual no se suscribirá el acta de inicio y acarreará la aplicación de las pólizas respectivas.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, exigidos en el presente numeral no cumpla con los requisitos exigidos, éste debe proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos solicitados, en un término máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. La aprobación del personal profesional es requisito para la firma del Acta de Inicio del respectivo contrato.

D. REVISIÓN Y APROBACIÓN PROGRAMACIÓN DE OBRA

Una vez recibida la información emitida por parte del constructor, la supervisión, revisará la programación de obra, la cual debe cumplir con el plazo estipulado en la oferta presentada por el Contratista de obra y según las siguientes condiciones:

1. Actividades contractuales (ITEMS)
2. Asignación de recursos (personal equipos y financieros)
3. Rendimientos
4. Jornadas laborales
5. Desagregación de actividades
6. Interrelación, precedencias
7. Ruta crítica
8. Tiempo de fabricación
9. Holguras, duración de actividades
10. Fechas tempranas y tardías
11. Puntos de control y calendario

Se debe anexar los soportes presentados por el Contratista en medio impreso (01 copia) y digital (01 copia) **(Microsoft Project).**

F. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión, revisará los análisis de precios unitarios, los cuales de manera individual deben cumplir con la siguiente información:

1. Insumos
2. Rendimientos
3. Equipo
4. Transporte y mano de obra
5. Valores parciales
6. Valor total

Factores para tener en cuenta

1. Factores de producción
2. Clima, acceso al sitio de obra
3. Disponibilidad de materiales

G. ANÁLISIS DE AIU

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión, revisará el análisis de los gastos de administración, ejecución de imprevistos y utilidades el cual debe cumplir con la siguiente información:

1. Recurso motriz (personal de obra y administrativo)
2. Recurso motriz equipo
3. Consumibles y complementarios al proyecto
4. Administración oficina
5. Capacitación
6. Gestión ambiental
7. Gestión de calidad
8. Gestión en la seguridad industrial
9. Gasto de servicios públicos
10. Ensayos de control de calidad
11. Gastos en papelería
12. Gastos en registro fotográfico videos
13. Informes
14. Elaboración planos récord
15. Gastos de legalización
16. Impuestos, retenciones y pólizas
17. Mantenimiento campamento
18. Transporte personal
19. Pago de aportes parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales si es del caso.

H. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La supervisión debe revisar la documentación presentada por el contratista para el plan de seguridad y salud en el trabajo acorde con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 y 2413 de 1979, resolución 181419 de 2005, 1409 de 2012 y el decreto 723 de 2013, donde se tenga en cuenta mínimo los siguientes objetivos:

1. Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
2. Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
3. Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
4. Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
5. Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
6. Verificar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.
7. Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 (Reglamento de seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas)
8. Manual de lineamientos de seguridad industrial y saneamiento ambiental para contratistas

y proveedores al servicio de la Fuerza, en lo referente a salud ocupacional.

9. El personal operativo que ejecute obras de altura deberá tener el certificado del curso de alturas vigente.

K. ESTUDIOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL.

El personal operativo y administrativo que efectuará los trabajos de mantenimiento de las Instalaciones tendrá que someterse a un Estudio de Seguridad Personal, con el objeto de verificar sus antecedentes de carácter judicial y disciplinario, para lo cual debe además adjuntar la siguientes información por cada persona que laborara en la obra:

1. 3 Fotos 3X4: una de perfil derecho, una de perfil izquierdo y una de frente.
2. Fotocopia ampliada de la Cedula de ciudadanía al 120%.
3. Fotocopia ampliada al 120% de la libreta militar. (Hombres)
4. 03 referencias escritas con dirección, teléfono y firmadas por la persona que recomienda.
5. 01 referencia laboral escrita con dirección, teléfono y firmadas por empresa donde haya laborado la persona.

El oferente adjudicatario debe presentar la documentación antes descrita para iniciar con los trámites de estudio de seguridad de personal, una vez se le haya adjudicado el Contrato, puesto que dicho estudio tarda aproximadamente 15 días calendario; siendo requisito importante para diligenciar el acta de inicio de la obra.

NOTA: EL ACTA DE INICIO DEBE SER DILIGENCIADA Y FIRMADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA DE OBRA DENTRO LOS CINCO (05) DIAS SIGUIENTES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, PARA ELLO EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADA.

(ii) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Todos los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para el mantenimiento de las instalaciones y ejecución de los diferentes ítems, estos deben ser nuevos y de primera calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas del proceso y cumplir las normas vigentes para el gremio de la construcción.
2. El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal de operarios comprometidos con la ejecución del contrato, como para los transeúntes del sector; deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc. Cualquier accidente que esté comprometido con la ejecución del contrato será responsabilidad del Contratista.
3. Deberá garantizar la existencia de un botiquín de primeros auxilios, y garantizará la limpieza del lugar de la obra y la observancia de las normas ambientales vigentes.
4. El transporte del personal, materiales y/o equipos es responsabilidad el Contratista.
5. El contratista cumplirá con las normas internas dentro de la unidad en cuando seguridad, tránsito de vehículos, transito de personal.
6. Deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub – contratistas y mantener indemne al CACOM-1 en este evento.
7. El personal de la firma contratista, deberá contar con elementos de protección personal adecuados para la prestación del servicio, uniformes con el logo de la empresa y numero de contrato la cual usaran en todo momento desde el ingreso hasta la salida de la unidad.
8. El horario del mantenimiento se realizará de 06:00 horas a 17:00 horas. El sábado de 08:00 horas hasta máximo 14:00 horas. No se permitirá efectuar labores en horas nocturnas. Si la obra lo amerita, se autorizará trabajar domingos y festivos en coordinación con el supervisor del contrato previa autorización al Ordenador del Gasto.
9. Los trabajadores del contratista deberán identificarse con camisa o camiseta manga larga con de color vistoso y marcadas con el número del contrato.
10. El contratista deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Interventoría, Supervisión, Procedimientos y Actividades de Obra de la Fuerza Aérea Colombiana, el cual deberá ser entregado por parte del Supervisor al Contratista, en el momento de firmar el acta de inicio del contrato.
11. El Oferente adjudicatario debe tener mínimo 3 cuadrillas, y cada cuadrilla de trabajo deberá contar como mínimo 3 operarios al mismo tiempo, con el fin de que puedan intervenir diferentes áreas de manera simultánea. Así mismo se deberá emplear personal capacitado y con experiencia en construcción.
12. El contratista deberá entregar al supervisor informes semanales del avance de la obra, así

como copia de las actas de comité de obra y copia de bitácora de obra.

13. El contratista deberá acatar las instrucciones que para el cumplimiento del objeto contractual, sean dadas por el supervisor del mismo.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

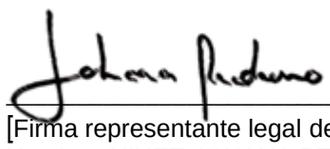
2.1.4.1 El contratista y su personal para ingreso a la Unidad deberán contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID 19.

2.1.4.2 El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago referente al sistema de seguridad social integral.

2.1.4.3 El contratista deberá aportar al momento del **inicio de la ejecución del contrato** la constancia proferida por la ARL que indique la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 0312 del 2019 - Ministerio de Trabajo).

2.1.4.4 De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: 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.

La Circular No. 201910660038393 MND–COGFM–COFAC-JEMPA-DEAJU-SAJVC del 11 de marzo Del 2019, indica que las unidades ejecutoras no están autorizadas para recaudar recursos por concepto de servicios públicos bajo ninguna modalidad de contrato toda vez que el Ministerio de Hacienda de Crédito Publico no habilito el rubro que contemple dicho recurso. **Sin embargo el contratista deberá cumplir con las normas establecidas por el CACOM – 1, con el ahorro de servicios públicos.**



[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: NINET JOHANA PERDOMO GAITAN
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
Documento de Identidad: 1.070.592.273 DE GIRARDOT