FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bogotá D.C., septiembre 12 de 2023.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA
COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1
Puerto Salgar

Referencia: Proceso de Contratación No. **098-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023**

Yo, **SANDRA LILIANA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ,** en mi condición de Representante Legal de **CUBINGECOL INGENIERIA Y CUBIERTAS S.A.S,** declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas, así como de las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** detalladas en el pliego de condiciones que rige el proceso de selección No. **098-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023** y contenidos en la ficha técnica del estudio previo, la cual para todos sus efectos se relacionan a continuación:

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 VERSIÓN 10 de fecha 06 de enero de 2023.

ANEXO No 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANEXO No 4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

ANEXO No 5 ANÁLISIS DEL AIU.

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	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	(Mínimo 5 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 como DIRECTOR DE OBRA Y/O RESIDENTE DE OBRA, Y/O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DE OBRA, en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.	RESIDENTE DE OBRA	100%
01	Tecnólogo en obras civiles	(Mínimo 2 años contados a partir de la fecha expedición	AUXILIAR DE INGENIERÍA	100%

		de la tarjeta profesional vigente hasta la fecha de cierre del presente proceso). Deberá acreditar la experiencia específica como AUXILIAR DE INGENIERÍA, en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.		
01	Técnico, Tecnólogo o profesional en Salud Ocupacional	Deberá acreditar mínimo 1 año de experiencia en contratos de construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones en los cuales haya laborado, como Coordinador o inspector en seguridad y salud en el trabajo.	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 y Auxiliar de ingeniería deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos que serán avalado por el supervisor:

1. **RESIDENTE DE OBRA:** Deberá acreditar la experiencia, máximo en 05 contratos como DIRECTOR DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA, Y/O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DE OBRA, RESIDENTE DE OBRA Y/O INTERVENTORÍA en contratos ejecutados cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES cuya sumatoria en pesos sea IGUAL O MAYOR **A 970 SMMLV**.

2. **AUXILIAR DE INGENIERÍA:** 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 485 SMMLV**.

NOTA:

La no presentación de las hojas de vida del residente de obra, auxiliar de ingeniería y Técnico, Tecnólogo o Profesional 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 contratista, 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:

Actividades contractuales (ÍTEMS)

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

Se debe anexar los soportes presentados por el Contratista en medio impreso (02 copias) y digital (01 copia) **(Microsoft Project).**

E. PLAN DE CALIDAD

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión, revisará el plan de calidad el cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

Generalidades y objetivos

1. Referencias normativas
2. Términos y definiciones
3. Sistema de gestión de calidad
4. Requisitos de control de la obra
5. Control de documentos
6. Responsabilidades del Contratista
7. Enfoque a la Fuerza Aérea
8. Política de calidad
9. Planificación
10. Gestión de los materiales
11. Realización de la obra donde se incluyan los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.
12. Seguimiento y medición.

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:

Recurso motriz (personal de obra y administrativo)

1. Recurso motriz equipo
2. Consumibles y complementarios al proyecto
3. Gestión en la seguridad industrial
4. Gastos en papelería
5. Informes
6. Gastos de legalización
7. Impuestos, retenciones y pólizas
8. Transporte personal
9. 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:

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.

1. Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

2. 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.
3. 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.
4. Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
5. 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.
6. Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 (Reglamento de seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas)
7. Manual de lineamientos de seguridad industrial y saneamiento ambiental para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza, en lo referente a salud ocupacional.
8. El personal operativo que ejecute obras de altura deberá tener el certificado del curso de alturas vigente.

I. 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 siguiente 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. El contratista deberá entregar los estudios de seguridad al supervisor para el ingreso de todos los trabajadores durante la obra en caso de cambio de personal y realizará las correcciones pertinentes en el menor tiempo posible con el fin de no perder tiempo en la ejecución.

NOTA: EL ACTA DE INICIO DEBE SER DILIGENCIADA Y FIRMADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA DE OBRA DENTRO DE LOS DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO 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, 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, además debe acreditar la disponibilidad permanente de 01 vehículo tipo camioneta para el transporte del personal y materiales de construcción dentro de las instalaciones del Comando Aéreo De Combate No.1, debe estar vigente el SOAT y técnico-mecánica. Esta disponibilidad la debe realizar el Oferente Adjudicatario una vez sea firmado el Contrato y es requisito para la firma del acta de inicio.

5. El contratista cumplirá con las normas internas dentro de la unidad en cuanto a 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, así mismo deberá presentar los paz y salvos al supervisor del personal que se retire de la obra en cualquier momento durante la ejecución del contrato con un plazo máximo de 10 días calendario.

7. El personal de la firma contratista, deberá contar de forma obligatoria con elementos de protección personal adecuados para la prestación del servicio (Casco, gafas, tapa oídos, tapabocas, camiseta , pantalón tipo jean o de trabajo, botas), uniformes con el logo de la empresa y numero de contrato (mínimo 02 por trabajador) la cual usaran en todo momento desde el ingreso hasta la salida de la unidad, el no cumplimiento de este numeral podrá ocasionar que el personal no pueda iniciar las actividades.

8. Deberá establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes (el contratista es el responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo).

9. 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.

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 contratista deberá entregar al supervisor informes semanales e informe mensual del avance de la obra, así como copia de las actas de comité de obra y copia de bitácora de obra los cuales deberán cumplir mínimo los siguientes parámetros:

    Informe semanal: El contratista deberá entregar informes semanales en formatos con logo de la empresa contratista incluyendo como mínimo porcentajes de atraso o adelanto que se pueden tener en obra, registrando cada una de las actividades ejecutadas y pendientes; de igual forma, debe proyectar los plazos de acuerdo con los establecidos en el contrato, registrar la información actualizada a la fecha de su presentación. En caso de haber prórrogas, se deben realizar los informes semanales con base a la reprogramación presentada por el contratista; permite visualizar el verdadero estado de la obra. El registro fotográfico es de carácter obligatorio.

    Informe Mensual: El contratista deberá entregar informes mensuales en formatos con logo de la empresa contratista incluyendo como mínimo estado real de la obra, presente el análisis de problemas puntuales o situaciones especiales en la obra y recomiende y plantee alternativas para su solución. Este debe presentar la siguiente información: Introducción, Información contractual (fechas de firma del contrato, fecha de legalización, número y vigencia de pólizas, fecha de inicio de las obras, entre otras), Antecedentes de la obra en general, Avance de actividades de obra: actividades terminadas, en ejecución y con retrasos, Aspectos administrativos: cuadro de control de obra seguimiento financiero, seguimiento jurídico, Observaciones y conclusiones, Cuadro de inversión y avance de obra, Resumen de la inversión por semanas, Estado del tiempo en días, Relación del equipo en obra, Control de personal, Registro fotográfico, Recopilación de informes semanales, Recopilación de actas de comités de obra, Copia del libro diario de obra, Correspondencia del periodo, Parafiscales, Certificaciones y fichas técnicas.

    El informe mensual debe ser presentado al Supervisor en los cinco (5) primeros días calendario del siguiente mes hasta el desembolso del último pago realizado al Contratista de obra.

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

13. Deberá velar por el cuidado de las instalaciones y bienes muebles que estén en las zonas a intervenir de ser necesarios los aislará o cubrirá con plástico o elementos de protección con el fin de evitar su deterioro. En caso de daño de cualquier elemento el contratista deberá correr con los gastos para su reparación

14. El contratista deberá entregar las áreas a intervenir limpias, libres de residuos de construcción o polvo.

15. El Contratista debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

16. El contratista deberá cumplir con las instrucciones impartidas por las directivas de la unidad.

17. El Contratista debe cumplir con lo estipulado en el Manual de Interventoría, Supervisión, Procedimientos y Actividades de la Fuerza Aérea Colombiana.

18. El contratista realizara los mantenimientos según la supervisión del contrato le entregue los espacios a intervenir, es decir se hará de manera parcial y a espacios ya listos para su intervención.

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.

OBLIGACIONES PARA EL CONTROL DE LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS (COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES): (VER 4.1.3)

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista

1. El contratista y su personal para ingreso a la Unidad deberán contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID 19.
2. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago a sus empleados referente al sistema de seguridad social integral.
3. 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.

Obligaciones respecto de la seguridad física y de la información

- El Contratista deberá asumir el pago del respectivo fichero para el ingreso a la Unidad Militar del personal operativo y administrativo que ejecutará el contrato.

- El Contratista deberá cumplir la Directiva Permanente 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”.

Obligaciones respecto la Seguridad y salud en el trabajo.

- Todo el personal de la firma contratista o subcontratista debe asistir y recibir la respectiva inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrada por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
- Tanto el personal del CONTRATISTA, como los subcontratistas, deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de su respectiva empresa y de acuerdo con la labor desarrollada, que tenga el nombre o logo de la empresa contratista y la palabra CONTRATISTA.
- En trabajos de alto riesgo, durante la ejecución de un trabajo por parte de un CONTRATISTA, deberá permanecer en las instalaciones un representante del CONTRATISTA encargado o responsable de las labores y del aspecto de SST, siendo una de sus responsabilidades velar y reportar el cumplimiento de las normas en SST.

- La empresa o persona CONTRATISTA deberá acordonar y señalizar el área de trabajo donde realizará la actividad, buscando evitar molestias y accidentes a terceros y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de actividades de construcción o reformas.

Obligaciones respecto de la Gestión ambiental.

- El proveedor será responsable de contar con un programa de reciclaje de residuos.
- El contratista deberá presentar a la Entidad un programa para el manejo responsable de disposición final de residuos sólidos.

Obligaciones respecto de las compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones mínimas de las especificaciones técnicas definidas por el comité estructurador, ya que las mismas introducen materiales e insumos que buscan reducir el impacto ambiental que se puede generar a causa de la construcción del proyecto. A manera de ejemplo se citan algunos de los insumos con los cuales se busca reducir dicho impacto:

-Sistemas de iluminación tipo LED

No obstante, si el contratista prevé sugerir el cambio de la ficha técnica de un ítem, por uno que ofrezca condiciones técnicas iguales o superiores a las establecidas en las especificaciones técnicas, deberá garantizar además que el cambio técnico no es desfavorable para el medio ambiente.

El contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, los cuales buscan reducir el impacto ambiental a causa de las actuaciones derivadas de las obras a ejecutar:

Aspecto	Descripción	Método de control por parte de Interventoría
Disposición de residuos	Realizar la disposición adecuada de los residuos que genere la obra mediante gestores (escombreras) debidamente autorizados por autoridad ambiental.	Presentar certificación emitido por el gestor ambiental
Suministro de Materiales	Los materiales pétreos utilizados en la obra deben provenir de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.	Presentar autorización ambiental para la extracción o aprovechamiento del material pétreo.

Suministro de dotación al personal	El contratista se compromete a entregar los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente. (Cajas de cartón etc.)	Deberá presentar un informe en el cual se deje evidencia del cumplimiento de lo anterior, por cada actuación que implique hacer entrega de dotaciones.
Elementos de ferretería y materiales de construcción. (cemento, pinturas, sustancias químicas entre otros)	El contratista debe brindar materias primas e insumos que cumplan con la ficha técnica establecida por el comité técnico estructurador. El contratista velará porque sus productos tengan un óptimo proceso de fabricación y porque este proceso no impacte en mayor medida los recursos, en caso de ser así tomará las medidas correctivas para mitigar el impacto ambiental de sus actividades. Si se pretende modificar la ficha técnica, el contratista deberá ofrecer productos de tecnología actualizados, vigentes que presenten mayor ventaja respecto a otras tecnologías del mercado cuyo impacto ambiental sea menor. El contratista deberá utilizar materiales reciclados o de fácil reciclaje para el embalaje del producto y los insumos.	Deberá presentar un informe en el cual se deje evidencia del cumplimiento de lo anterior, por cada actuación que implique hacer entrega de dotaciones

1. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. (Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).

2. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneo.

3. Los residuos de construcción y demolición deberán ser dispuestos por el contratista de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, entregando al supervisor los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición final del material.

Finalmente, deberá implementar el plan de manejo ambiental para la obra, tal como se exige en el documento de “Condiciones generales”.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica, así como en el Anexo 1 – Cantidades de obra y Anexo No. 3 Especificaciones Técnicas, **lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento**.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1,** en el anexo técnico y especificaciones técnicas establecidas y demás que puedan surgir

a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, **ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN el proceso de selección No. **098-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023**, cuyo objeto es MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA Y SUMINISTRO DE DOTACIÓN DEL RANCHO DE TROPA DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES AÉREAS NO. 15 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.1.	**SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO EL PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Bogotá, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,

Nombre: SANDRA LILIANA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Documento de Identidad: 39.650.437de Bogotá D.C.

(Nota fuera de formato en cumplimiento de la ley 842 de 2003-ley de ingenieria)

AVAL DE LA PROPUESTA Y CUMPLIMIENTO TÉCNICO (LEY 842 DE 2003)

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo Johan Alberto Monsalve Hernandez ingeniero con matrícula profesional 091037-0584059 CND y C. C. 1030606540 de Bogotá D.C., avalo la presente propuesta y aceptación del cumplimiento técnico del proceso en referencia”.

JOHAN ALBERTO MONSALVE HERNANDEZ
(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2235598

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JOHAN ALBERTO MONSALVE HERNANDEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1030606540, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 091037-0584059 CND desde el 09 de Septiembre de 2021, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2021087734.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de Agosto del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

MATRICULA PROFESIONAL

091037-0584059 CND

R2021087734



INGENIERIA CIVIL

JOHAN ALBERTO
MONSALVE HERNANDEZ

ID: 1030606540

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería



FECHA DE NACIMIENTO 13-MAR-1992

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

16-MAR-2010 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

ÍNDICE DERECHO

A-1500150-01048644-M-1030606540-20181205 0063439697A 1 9906664845

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.030.606.540

MONSALVE HERNANDEZ

APELLIDOS

JOHAN ALBERTO

NOMBRES

FIRMA