PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
(SST)

CONTRATO NO. 168-00-A-COFAC-DIFRA 2023

CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

CALI-VALLE DEL CAUCA

ELABORO	APROBO
Katerine Chamorro Sandoval	Mario Humberto Quiroga
Profesional SST Interventoría	**Director Interventoría**
	

Contenido

Contenido 2
1. NTRODUCCIÓN 4
2. ALCANCE 4
3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA 4
3.1 Identificación de la Empresa 4
3.2 Jornada laboral 5
4. ACTIVIDADES EN EL PROYECTO 5
5. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) 6
6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 6
6.1 Objetivo General 6
6.2 Objetivos Específicos 7
6.3 Objetivos para cumplir con la estructura del manual SST. 7
6.4 Objetivos Específicos de Resultado 7
7. FUNCIONES Y ACTIVIDADES SST 8
7.1 Plan de Trabajo en SST 8
7.2 Prevención y Promoción de los Riesgos Laborales 9
7.3 Participación de los Trabajadores 9
7.4 Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SST). 10
7.5 Responsabilidades de residente y/o jefe de obra. 10
7.6 Comunicación. 11
7.7 seguimiento o monitoreo 12
7.7.1 Seguridad social 12
7.7.2 Matriz de identificación de riesgo y peligros 13
7.7.3 Capacitación y entrenamiento del personal 13
7.7.4 Demarcación del área de trabajo 13
7.7.5 Inducción de seguridad 13
7.7.6 Elementos de protección personal (EPP) 13

7.7.7 Orden y aseo 15
7.7.8 Trabajos de alto riesgo.....15
7.7.9 Análisis de accidentabilidad y ausentismo 16

1. NTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las empresas y con ello, su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

Nuestro interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente. No solo internamente como empresa interventora, si no con la parte contratista y nuestra zona de influencia directa del proyecto.

Por lo anterior, la empresa **MARIO DE JESÚS GIL CARDONA** es imperativo, el cuidado y bienestar de nuestros colaboradores, es por esto que el presente manual SST pretende enmarcar todos los esfuerzos que nuestra compañía desarrolla para la protección de nuestros trabajadores y dar cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarias en materia de SST.

El documento que se presenta a continuación refleja el compromiso desde el área SST, el cual está basado en las características específicas de sus procesos y su actividad económica.

2. ALCANCE

Este manual se establecerá durante la Ejecución de la Obra “construcción del alojamiento de cadetes en la escuela militar de aviación Marco Fidel Suarez” en todas sus actividades y tareas que se desarrollen durante el proceso.

Este manual aplica a todos nuestros centros de trabajo, áreas y procesos, a todos los trabajadores vinculados directamente, trabajadores de contratistas, subcontratistas, aprendices, trabajadores en misión y demás personal y empresas contratadas por cualquier modalidad que establezca la Ley.

3. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

3.1 Identificación de la Empresa

RAZÓN SOCIAL	MARIO DE JESÚS GIL CARDONA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	8.291.216-0

ACTIVIDAD ECONÓMICA	**EMPRESA: ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA.**
DIRECCIÓN	**CALLE 53 #45-112 OF 1801 Edificio Colseguros**
TELÉFONO	**6044734145 – 3113900973**
CIUDAD	**Medellín**
DEPARTAMENTO	**Antioquia**
ARL	**Riesgos Laborales ARL COLPATRIA**
CLASE DE RIESGO	**V Construcción y Consultoría de obra civil**

3.2 Jornada laboral

Lunes a viernes: DE 7:30 AM A 12:00 PM Y DE 1:00 PM A 5:00 PM**sábados:** DE 8:00 AM A 12:00 PM

4. ACTIVIDADES EN EL PROYECTO

Construcción del alojamiento de cadetes en la escuela militar de aviación “MARCO FIDEL SUÁREZ”, en la cual se van a llevar a cabo las siguientes actividades constructivas:

- Edificación de dos pisos con sistemas estructurales a porticado (vigas y columnas)
- Trabajos de cimentación como: poda y rocería, descapote, excavaciones, cimentación en zapatas de concreto.
- Entrepisos de vigueteria de concreto reforzado y cubierta en teja de policarbonato apoyadas en estructura metálica.
- Pisos: mortero de nivelación y cerámica.
- Puertas y ventanas metálicas.
- Instalaciones eléctricas, transformador de voltaje, cuarto técnico eléctrico, instalaciones hidrosanitarias, telecomunicaciones, instalación de aire acondicionado.
- Instalación de gas.
- Ventiladores empotrados en techo.

5. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

MARIO GIL CARDONA. se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en **MARIO GIL CARDONA** estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, contratistas y temporales tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización.

6. OBJETIVOS DEL MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MARIO GIL DE JESÚS CARDONA, expresa sus objetivos conforme a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y coherentes con el manual de seguridad y salud en el trabajo (SST).

- Prevenir el surgimiento de enfermedades laborales y disminuir la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales.
- Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos Legales y otros que voluntariamente adopte la compañía en materia de riesgos laborales.
- Garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Compañía.

6.1 Objetivo General

El objetivo General del presente **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** es el de identificar, controlar y evaluar las medidas de prevención ante la ocurrencia de accidentes de trabajo y

enfermedades laborales. Garantizando la seguridad y la salud durante el proceso constructivo ante personal propio e indirecto, trabajándose en pro de un ambiente de trabajo que se constituya en apalancamiento de la productividad y competitividad de nuestra empresa.

6.2 Objetivos Específicos

Los siguientes objetivos, se plantean desde una línea base, producto de la evaluación inicial denuestro **MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, de la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos, entre otras fuentes iniciales de información para nuestro sistema.

6.3 Objetivos para cumplir con la estructura del manual SST.

a. Diseñar, publicar y socializar la política de SST.
b. Diseñar los objetivos y metas de SST.
c. Definir el método para identificar los peligros y de evaluar y calificar los riesgos.
d. Nombramiento del vigía.
e. Diseñar y mantener los soportes documentales del presente SG-SST.
f. Definir el procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud.
g. Diseñar el plan para prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
h. Recibir la debida inducción de seguridad por parte de la empresa contratante "FUERZA AEROESPACIAL DE COLOMBIA"
i. Rendición de actividades SST por medio de informes mensuales, mesas de trabajo, recorridos de obra, documentación inicial, pagos de seguridad social o afiliaciones del personal.
j. Firma de permisos de alto riesgo (trabajo en caliente y en alturas) y los que aplique.
k. Entrega de EPP y dotación.
l. Inspecciones de trabajo.
m. Capacitaciones y charlas de seguridad.

6.4 Objetivos Específicos de Resultado

a. Dar cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
b. Dar cumplimiento a cada uno de los objetivos en SST específicos de resultado.
c. Cumplir en un 100% con el manual SST realizado.
d. Evaluar el 100% de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
e. Cumplir con el 100% de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.

f. Realizar seguimiento y evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

g. Realizar los análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

7. FUNCIONES Y ACTIVIDADES SST

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial entre los empleadores y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
- Informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridadesde SST cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de la supervisión en todos los aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia, y evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos,aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con SST.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales
- Revisar y realizar el programa de capacitación
- Apoyar al empleador en el establecimiento de un procedimiento para evaluar el impacto.

7.1 Plan de Trabajo en SST

Como medida de seguimiento y control, se diseñará y desarrollará un plan de trabajo para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO**, el mismo identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en

concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Este Plan de Trabajo podrá ser modificado o actualizado por los cambios en los resultados del**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**. el alcance de las metas establecidas, loscambios normativos o anualmente de acuerdo con los resultados del ejercicio anterior

7.2 Prevención y Promoción de los Riesgos Laborales

Dentro del presente **MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, nuestra empresa implementará y desarrollará actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud, de conformidad con la normatividad vigente.

Estos programas de prevención y promoción se orientarán de acuerdo a los resultados de la identificación de peligros, valoración de riesgos, la evaluación o auditoría inicial y al análisis de datos de la fase diagnóstica o etapa de planeación.

7.3 Participación de los Trabajadores

Es nuestro deber asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación detodos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en la ejecución de la política, también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios de acuerdo con la normatividad vigente que les sea aplicable.

Así mismo, debemos informar a los trabajadores y/o contratistas y a sus representantes ante el Vigía de SST según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo** e igualmente,evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del mismo.

Con este **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo** nos proponemos garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de SST de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

Por lo anterior, con el fin de garantizar la participación y contribución de los trabajadores y del vigía, en la implementación de los propósitos del **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo**,la empresa realizará jornadas de socialización y capacitación de los programas, estrategias y normas para el control de los riegos y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Así mismo

informará sobre el desarrollo de todas las etapas del **Plan de Seguridadde la Salud en el Trabajo** a través de:

- Reuniones.
- Carteleras.
- Correos electrónicos.
- Folletos.
- Comité SISOMA
- Otros.

Se diseñará también un sistema de reporte de condiciones inseguras y sugerencias de mejora que serán evaluados en primera instancia por el encargado de SST y comunicadas a la gerencia para su respectiva gestión.

7.4 Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SST).

Nuestra empresa, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015 debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras actividades:

a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Saluden el Trabajo **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo**.
b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión dela Seguridad y Salud en el Trabajo **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo**.
c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del **Plande Seguridad de la Salud en el Trabajo.**

7.5 Responsabilidades de residente y/o jefe de obra.

De acuerdo a las obligaciones dispuestas en la resolución 2400 de 1979, ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y demás normas que reglamentan las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, nos permitimos asignar las siguientes responsabilidades.

Cada jefe de área es responsable de hacer cumplir las normas de SST y los lineamientos del **Plan de Seguridad de la Salud en el Trabajo**, por tanto, es obligatorio participar y permitir la participación de los trabajadores en actividades como:

1. Permitir las capacitaciones, formación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el

Trabajo.

2. Reuniones para tratar temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Concertación de la implementación acciones preventivas y correctivas en la gestión deSeguridad y Salud en el Trabajo.
4. Ejecucion de las recomendaciones emitidas de las autoridades y demás entidades Gubernamentales en materia de SST.
5. Cumplimiento de las cláusulas contractuales sean estas laborales, civiles o de otra índole en materia de SST.
6. Cumplimiento del Reglamento Interno de trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Políticas del SG-SST y demás disposiciones legales.
7. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
8. Promover la comprensión de la política SST en los trabajadores.
9. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en SST.
10. Participar en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedadeslaborales.
11. Participar en las inspecciones de seguridad.
12. Vigilar el cumplimiento del uso adecuado de los elementos de protección del personal bajo sucargo.
13. Reportar, gestionar y hacer seguimiento las condiciones inseguras de su área de trabajo.

7.6 Comunicación.

De acuerdo con los requerimientos normativos, **MARIO DE JEÚS GIL CARDONA** establece el siguiente plan de comunicación de las acciones y resultados de nuestro **Plan de seguridad y salud en el trabajo**, que será el encargado de recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, atendiendo los términos establecidos en la ley y priorizandolas medidas a tomar según sea el caso. Al respecto, se dará principal atención y cuidado a los requerimientos de los entes de vigilancia y control, Juntas de calificación de invalidez, a nuestros trabajadores y demás partes interesadas.

1. Para garantizar que se dé a conocer el presente manual a todas las partes interesadas, como: nuestros trabajadores, contratistas, trabajadores de contratistas, trabajadores independientes, en misión, aprendices, practicantes y demás personas que desarrollen algún tipo de actividad dentro de nuestras instalaciones, se deberá presentar nuestro SG-SST dentro de la inducción y re inducción que se haga, la cual es obligatoria de acuerdo a nuestro programa

de capacitación.

2. **El presidente de Comité paritario y/o VIGÍA** tendrá comunicación directa con el responsabledel SG-SST y con la gerencia de la empresa a través del presidente de este organismo, quien deberá informar por escrito los requerimientos y las propuestas de mejora. De igual manera, presentará al responsable de SST un informe anual que servirá de soporte para la rendición decuentas.

3. Con el fin de disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los **trabajadores en materia de SST** (para que sean consideradas y atendidas por el responsable del presente SG-SST), se establece el "programa de reporte para la mejora continua de nuestro ambiente de trabajo" que permite informar:

- Condiciones peligrosas y actos inseguros.
- Propuestas de mejora de condiciones laborales.
- Quejas y reclamos en materia de SST.

7.7 seguimiento o monitoreo

La profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la interventoría, será la encargada de controlar y verificar la ejecución de las actividades establecidas por la empresa contratista LAM CONSTRUCCIONES S.A.S , mediante la utilización de lineamientos a través de propuestas como procedimientos, instructivos, formatos y una mejora continua antes las condiciones de SST y que se puedan presentar a lo largo del desarrollo de la actividad, adaptando ideas para el logro de este objetivo, para así adquirir un mayor compromiso y responsabilidad para proteger la integridad de los colaboradores, la comunidad, el ambiente, las instalaciones y las operaciones, esto se logra teniendo en cuenta las exigencias basadas en la legislación nacional y las buenas prácticas de operaciones, dichas exigencias constituyen lineamientos generales para la gestión de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo (SST) para los contratistas de obra, supervisión, visitantes e interventoría, para así poder inculcarles día a día a todos y cada una de las personas que hacen parte de este proyecto la importancia del autocuidado.

En los seguimientos a realizar se encuentran los siguientes:

7.7.1 Seguridad social

Los documentos de los trabajadores que se encuentran en obra deberán ser suministrados para su revisión y aprobación, dichos documentos son los de afiliación a EPS, AFP, CCF y ARL, de igual

manera la empresa deberá suministrar la planilla de pago de aportes a la seguridad social, donde son soportados todos sus colaboradores, cada mes una vez sea pagada esta.

7.7.2 Matriz de identificación de riesgo y peligros

Este documento nos ayudara a identificar los riesgos o peligros a los cuales estaremos expuestos diariamente en la realización de las labores para las cuales fueron contratados, y de esta forma poderlo mitigar o minimizar la exposición a los posibles incidentes o accidentes de trabajo.

7.7.3 Capacitación y entrenamiento del personal

La capacitación es una herramienta dinámica y lúdica que permite la participación a través de diferentes actividades destinadas a sensibilizar el autocuidado y la seguridad como un valor de vida, facilitando los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, cabe mencionar que los temas serán enfatizados a los riesgos y/o peligros expuestos por naturaleza de la actividad a desarrollar.

7.7.4 Demarcación del área de trabajo

La señalización y demarcación constituyen métodos directos de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ya que su fin es el de recordar al trabajador mediante símbolos geométricos, colores y demás las condiciones seguras o inseguras, que pueden salvaguardar en el primer caso o prevenir en el segundo la integridad de los trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas de la empresa.

7.7.5 Inducción de seguridad

La inducción de seguridad y salud en el trabajo es la trasmisión de conocimientos fundamentales para que un trabajador nuevo desempeñe sus funciones de manera segura, minimizando la posibilidad de sufrir accidentes laborales o cualquier evento no deseado.

Cabe mencionar que es importante recibir inducción tanto de la parte contratante, escuela militar de aviación “MARCO FIDEL SUÁREZ” y la empresa contratista “LAM CONSTRUCCIONES S.AS” para que así se realice concientización de los aspectos internos de la empresa como: procedimientos para los trabajos de alto riesgo (alturas, caliente, confinados y energías peligrosas), política y objetivos del sistema de gestión y compromisos de la política de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y demás temas que puedan surgir durante el avance del proyecto.

7.7.6 Elementos de protección personal (EPP)

Todo personal que ingrese a obra deberá usar debidamente los elementos de protección personal. (E.P.P), suministrados por Empleador correspondiente directo o indirecto según sea el caso. No se autoriza ingreso a obra sin este requerimiento.

7.7.6.1 Relación E.P.P básicos para ingreso a obra.

TIPO DE EPP	REGISTRO FOTOGRAFICO
CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO	
GUANTES DE VAQUETA	
GAFAS DE SEGURIDAD CLARAS Y OSCURAS	
BOTAS DE SEGURIDAD CON PUNTERA	

TAPAOIDOS DE INSERCIÓN	
TAPAOIDOS DE COPA	
GUANTES DE NITRILO	

- Es de aclarar, que, según la actividad a realizar, se deberán entregar los EPP correspondientes para mantener la integridad de las personas que en estas intervengan.

7.7.7 Orden y aseo

- EL ORDEN Y EL ASEO en el trabajo son factores de gran importancia para la salud y la seguridad de las personas involucradas en el desarrollo de la labor, como tal son esenciales para la eficiencia personal y organización porque nos ayudan a optimizar el tiempo y a reducir los accidentes o incidentes de trabajo, ya que de esta manera se disminuyen los factores de riesgo y peligro.

7.7.8 Trabajos de alto riesgo

- Las tareas de alto riesgo son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se

realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías peligrosas y trabajos con sustancias químicas peligrosas.

- Es de aclarar, que cuando se vayan a realizar estas actividades deberá ser en compañía de una persona idónea a su cargo, al igual que el personal que va a desarrollar estas debe ser el capacitado para llevar a cabo dichas actividades, también se aclara que estos trabajos de alto riesgo deben ir acompañados de un ATS, procedimiento seguro y permiso totalmente diligenciado.

7.7.9 Análisis de accidentabilidad y ausentismo

- La investigación de incidentes y accidentes de trabajo en las empresas tiene como propósito identificar las causas, hechos y situaciones que los han ocasionado para poder implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su ocurrencia. Se le solicitara a la empresa contratista que sea notificado el A.T una vez ocurra este y que sea enviado al correo el respectivo FURAT de dicho evento y posterior a esto la investigación en conjunto con los comités, entes y personas que sean necesarias para generar un plan de acción que genere activación de nuevos controles de mitigación y prevención para la no ocurrencia de un evento similar u otro relacionado con el ya reportado o estudiado.

- Es de aclarar, que los puntos antes mencionados deben ir sustentados con los debidos formatos o actas de entrega, los cuales serán necesarios para los informes mensuales para así tener trazabilidad de la gestión que se realizó durante todo el mes o periodo reportado en el área de seguridad y salud en el trabajo SST.

Números telefónicos de las instituciones en caso de emergencia

Institución	Teléfono
ARL Colpatria	01-8000-512620 - 423 5757
Estación de Bomberos	(602) 882 1252
Cruz Roja Cali	(602)518 4200

- Cabe mencionar que para este requerimiento se tendrá en cuenta socialización y ejecución de Plan de emergencia y evacuaron con sus debidos insumos para atención básica de emergencia.

ALMUD DAZA SILVIO LUIS CARRERONA
Ingeniero Civil
INTERVENTOR

CONTRATO DE INTERVENTORIA NO. 180-09-A-CCFAC-SPRA-2023

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ECONOMICA, JURIDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCION DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACION "MARCO FIDEL SUAREZ"

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

| DESCRIPCION ACTIVIDAD | PERSONAL ACARGO | MES 1 (11 DE 30/ENE. - 3 DIA 11/MARZO) | | | | MES 2 (13 FEB. - 12 MAR) | | | | MES 3 (13 MAR. - 12 ABR) | | | | MES 4 (13 ABR-MES SIG) | | | | MES 5 (13 MAY - 12 JUN) | | | | MES 6 (13 JUN. AL 29 JU) | | | | MES 7 (13 JUL. AL 12 AGO) | | | | MES 8 (13 AGOST. - 12 SEPT) | | | | MES 9 (13 SEPT. - 12 OCT) | | | | MES 10 (13 OCT. - 12 NOV) | | | | MES 11 (13 NOV. - 12 DIC) | | | | MES 12 (13 DIC. - 31 DIC) | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colse
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular:
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

1. INTRODUCCIÓN

Ateniendo a las obligaciones contractuales establecidas en el anexo técnico del contrato de interventoría cuyo objeto es "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ" presentamos a la entidad contratante el presente manual de funciones y procedimientos donde se establecerán las principales actividades a desarrollar durante la ejecución del proyecto, con sus respectivos lineamientos a fin de llevar a cabo la supervisión de la obra conforme a los requerimientos de la entidad contratante.

En este documento se describe la estructura organizacional del proyecto, sus funciones y principales actividades a desarrollar, de acuerdo a lo establecido en los documentos del contrato, tomando como guía lo señalado en el manual de interventoría, supervisión procedimientos y actividades de obra entregado por la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

2. OBJETIVOS

- Establecer para los diferentes cargos involucrados en la ejecución del proyecto, las funciones a desarrollar, sus responsabilidades, habilidades, experiencia requerida y entregables de su gestión.
- Describir brevemente las acciones que deben seguirse en el desarrollo proyecto para procurar el correcto funcionamiento del equipo de interventoría durante la ejecución de la obra.

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

3. PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR

A continuación, se relacionan los principales procedimientos que estarán inmersos en las labores de interventoría durante la ejecución del proyecto y los cuales serán descritos uno a uno en el presente documento:

3.1 Preconstrucción

- Revisión de documentación del contrato.
- Entrega de información requerida a la entidad para el contrato de interventoría.
- revisión de documentación inicial entregada por el contratista (manual de seguridad industrial y salud ocupacional, programación de obra, plan de inversión del anticipo, APUS, organigrama, plan de manejo ambiental, actas de vecindad, informe respecto a los estudios y diseños).
- Visita de obra
- Pronunciamiento de la interventoría frente a la revisión integral del proyecto (Memorias de cálculo, planos, presupuestos, APUs, especificaciones técnicas).

3.2 Construcción

- Verificación de los procesos constructivos en cada uno de las etapas del proyecto conforme al orden lógico de las actividades de obra.
- Balance presupuestal del contrato a través de la elaboración del balance de mayores y menores.
- Revisión de precios de obra extra en caso de requerirse
- Elaboración de cortes de obra con sus respectivas memorias de cantidades
- Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
- Solicitud de imposición de multas.
- Gestión administrativa (prórrogas, suspensiones, adiciones).
- Comités de obra.
- Informes (semanales y mensuales).
- Recibo a satisfacción del contrato.

3.3 Liquidación del contrato

- Suscripción del acta de liquidación de los contratos.

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

Es de mencionar que los formatos y frecuencia de la implementación y entrega a la entidad de la información obedecerán a lo requerido por la entidad contratante y descrito en el documento llamado "MANUAL DE INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA"

A continuación se detallan los procedimientos relacionados:

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA *Ingeniero Civil* *MATR. PROF. 2525 ANT*	**REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN INICIAL DE CONTRATO**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/2024 Página 1 de 1

OBJETIVO	Realizar el estudio de toda la documentación técnica entregada por la entidad contratante a fin de tener claridad en cuanto al alcance del proyecto
ALCANCE	El procedimiento comprende el análisis detallado del contrato e inicia una vez entregado al profesional responsable la información técnica y administrativo del proyecto y con la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Una vez suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría, se procederá a la revisión de la documentación contractual publicada en la plataforma SECOP II tanto para el proceso de obra como de interventoría, a partir de lo cual se deberá tener claridad respecto a aspecto relevantes como plazos de los contratos, valor, forma de pago, obligaciones generales y especificas, documentación inicial requerida. Así mismo, una vez recibida los diseños del proyecto se deberá realizar la revisión de estos revisando la congruencia de la información de cada componente en cuanto a planos, memorias de cálculo y presupuesto	
PRODUCTO	Informe de revisión del proyecto
REVISIÓN	El adecuado estudio del proyecto será verificado por el director de interventorpia al equipo de trabajo mediante reunión de todo el equipo de trabajo donde se discuta información revisada.

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	ENTREGA DE INFORMACIÓN REQUERIDA A LA ENTIDAD PARA EL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/2024 Página 1 de 1

OBJETIVO	Cumplir con las obligaciones contractuales respecto a la entrega de información requerida por la entidad contratante.
ALCANCE	El procedimiento pretende establecer los lineamientos para la entrega de la información requerida por la entidad.
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se deberá incialmente verificar en el anexo técnico del contrato de interventoría los documentos requerido por la entidad durante la etapa previa al incio de la construcción del proyecto, una vez identificada la información se deberá validar en el MANUAL DE INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA si existes formatos a diligenciar y se verificarán los plazos establecidos para la entrega de la información.

PRODUCTO	Comunicación dirigida a la entidad contratante con la informacion solicitada
REVISIÓN	La información será revisada por el supervisor del proyecto emitiendo visto bueno o comunicando las observaciones a que haya lugar.

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN INICIAL ENTREGADA POR EL CONTRATISTA**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra respecto a la entrega de la documentación incial
ALCANCE	El procedimiento pretende establecer los lineamientos para la entrega de la información requerida por la entidad.
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez identificada en la revisión inical del proyecto la información que deberá entregar el contratista, se enviará un oficio al constructor con la información que debe ser entregada por éste, detallado en el documentos los plazos requeridos para su entrega según documentos contractuales.
Posteriormente, cuando sea allegada la información, se revisará el cumplimineto de la documentación de acuerdo a los requisitos establecidos para cada documento de acuerdo a las "CONDICIONES GENERALES OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ", conforme se realiza la revisión se diligenciarán los formatos aplicables según el MANUAL DE INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA

PRODUCTO	1. comunicación inicial solicitando la información requerida. 2. Comunicación dirigida a la entidad contratante con la informacion del contratista debidamente aprobada o comunicació enviada el contratista con las observaciones que haya lugar. 3. Diligenciamiento de los formatos establecidos por la entidad
REVISIÓN	La información será revisada por la interventoría en cabeza del director y remitida a la supervisión del contrato.

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**VISITA DE OBRA**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Revisar en campo con las entidades involucradas en la ejecución del contrato, las condiciones iniciales del terreno evaluar el alcance del proyecto en campo
ALCANCE	Identificar la zona donde se realizará la obra, identificando de manera temprana situaciones a revisar en el proyecto y aclarando el alcance de la obra
RESPONSABLE	Director de interventoría

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se deberá coordinar entre las partes involucradas en el proyecto (entidad contratante, interventoría y contratista) una visita al lugar donde se ejecutará el proyecto a fin de conocer las condiciones particulares de la zona, aterrizar el alcance del proyecto e identificar situaciones problemáticas de manera temprana. Para esta visita se deberá contar con los planos del proyecto debidamente ploteados para la revisión de estos en campo, así como el presupuesto de obra.
En esta visita se debe diligenciar el formato requerido por la entidad y se debe elaborar las actas de vecindad y entorno a que haya lugar.

PRODUCTO	1. Diligenciamiento de los formatos establecidos por la entidad 2. Actas de vecindad y entorno
REVISIÓN	Los formatos serán revisados por la supervisión del contrato y el acta de vecindad en primera instancia por la interventoría.

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**PRONUNCIAMIENTO DE LA INTERVENTORÍA FRENTE A LA REVISIÓN INTEGRAL DEL PROYECTO**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Informar a la entidad contratante el estado de la información técnica recibida para el proyecto
ALCANCE	Conocer e informar a la entidad el estado de la información técnica, incentivando si se requiere completo a la documentación entregada
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez llevados a cabo los procedimientos anteriores (Revisión de documentación del contrato, entrega de información requerida a la entidad para el contrato de interventoría, revisión de documentación inicial entregada por el contratista, visita de obra) se procederá a emitir un comunicado a la entidad contratante donde se informe de manera detallada el estado de cada uno de los documentos entregados, relacionado la información que debe complementarse, las dudas que se tengan de la información o las incongruencias presentadas en caso de que aplique.

PRODUCTO	Comunicado a la entidad con el diagnóstico de la información recibida.
REVISIÓN	La revisión la realizará la supervisión del contrato y el equipo de estructuración del proyecto.

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS EN CADA UNO DE LAS ETAPAS DEL PROYECTO**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Supervisar y hacer adecuado seguimiento de las actividades constructivas del proyecto
ALCANCE	Evidenciar y documentar los procesos constructivos desarrollados para la ejecución del contrato
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez iniciada la etapa de construcción del contrato y con todo el equipo de interventoría se realizará el seguimiento del procesos llevados a cabo en obra, verificando en cada su proceso su adecuada ejecución, cumplimiento de las especificaciones técnicas y normatividad vigente. Igualmente se realizará la toma de medidas de manera oportuna de cada uno de las actividades ejecutadas. Se deberá verificar la adecuada localización del proyecto y los niveles de implantación y establecer puntos de control de coordenadas y niveles, con el topógrafo que hace parte del equipo de trabajo.
Dentro de esta verificación de los procedimiento se deberá corroborar el cumplimiento de las indicaciones dadas en los planos del contrato con cada uno de los asesores que corresponda según la actividad en ejecución.
De cada una de las actividades se deberá realizar el respectivo registro fotográfico como evidencia de su correcta ejecución, se deberá solicitar al contratista de obra los certificados de calidad de cada uno de los materiales verificando que correspondan a las características exigidas en los estudios y diseños, los ensayos de laboratorio conforme a lo indicado en el plan de calidad del contratista de obra y los respectivos certificados de calibración de los equipos utilizados en el proyecto.
Se deberá requerir por escrito al contratista de obra cuando se evidencie alguna inconsistencia en los procedimientos constructivos, en los materiales utilizados así como en los resultados de ensayos de laboratorio entregados.
Todas las actividades deberán estar aprobadas por la interventoría previo a la ejecución de la actividad siguiente.

PRODUCTO	1. Diligenciamiento de los formatos establecidos por la entidad 2. Comunicación dirigida al constructor en caso de evidenciar actividades de forma incorrecta o que no corresponda a lo establecido en los documentos del contrato.
REVISIÓN	Los documentos exigibles al contratista serán revisados por la interventoría y los formatos diligenciados por la interventoría serán revisados por el supervisor del contrato.

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**BALANCE PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Revisar el estado financiero del contrato, identificando oportunamente la necesidad de recursos adicionales o elaboración de obra extra
ALCANCE	Alertar oportunamente a la entidad contratante frente a novedades en el equilibrio financiero del contrato
RESPONSABLE	Director, residente, auxiliar técnico

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez incoada la ejecución del contrato y de manera periódica, se realizará la revisión de las cantidades de obra a ejecutar versus lo planteado en el presupuesto inicial del contrato. Esta revisión se hará en su primera versión con los diseños del proyecto y posteriormente se realizará una segunda versión con mediciones de campo. Este balance deberá contar con las respectivas memorias de cantidades de cada uno de los ítems o capítulos del contrato con el fin de facilitar la revisión de la información por quien deba efectuarla.
Adicionalmente de manera periódica se confrontará lo ejecutado en campo con lo calculado en el balance obra para llevar acabo un control y actualización de los datos a medida que se ejecutan las actividades, realizando los ajustes a que haya lugar, identificando si se presentan variaciones significativas respecto a lo presupuestado y si esto puede balancearse con otro Ítem o si representa alteraciones al valor del contrato.

PRODUCTO	1. Balance de obra según formato establecido por la entidad 2. Comunicación dirigida a la entidad con las conclusiones de los balances de obra realizados
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**REVISIÓN DE PRECIOS DE OBRA EXTRA**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Revisar y aprobar cuando así se requiera los precios de las obras extras del contrato
ALCANCE	Identificar, revisar y aprobar los precios de las actividades no previstas inidentificadas en la ejecución del proyecto para remitir a la entidad contratante
RESPONSABLE	Director, residente, auxiliar técnico

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez efectuado el balance de obra, se identificarán si existen actividades no previstas en el presupuesto inicial del contrato que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto o para mejorar el funcionamiento de las instalaciones, para lo cual, se deberá contar con el respectivo precio entregado por el contratista de obra y la respectiva revisión por parte de la interventoría, para lo cual se deberá contar con las respectivas cotizaciones, análisis de cantidades y detalles requeridos. Es de mencionar que no se autorizan actividades de obra extra que superen el presupuesto contractual o que puedan generar un desequilibrio económico del contrato o que no hayan sido autorizadas por la Fuerza Aérea Colombiana. Para el trámite de revisión y aprobación por parte de la entidad deben diligenciarse los formatos relacionados para ello en el MANUAL DE INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA

PRODUCTO	1. Precios de actividades no previstas según formato establecido por la entidad 2. Comunicación dirigida a la entidad con la solicitud de revisión de precios
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**ELABORACIÓN DE CORTES DE OBRA**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Revisar y aprobar las cantidades de obra ejecutadas por el contratista para su respectivo pago
ALCANCE	Tramitar ante la entidad contratante los pagos del contratista según las actividades ejecutadas en un periodo determinado
RESPONSABLE	Director, residente, auxiliar técnico

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se deberá realizar de manera periódica y en conjunto con el contratista de obra la revisión de las cantidades ejecutadas, realizando la respectiva medición en campo y diligencia el formato definido por la entidad para ello, a fin de conciliar de manera oportuna las cantidades ejecutadas, será deber de la interventoría no aprobar el pago de actividades que no se encuentren ejecutadas. Una vez diligenciado el formato de memorias de cantidades, se deberá diligenciar el formato de corte de obra y remitirse a la entidad contratante con la recomendación de pago y demás soportes requeridos por la entidad. Esta documentación debe ser enviada conforme a los plazos establecidos por la Fuerza Aérea Colombiana.

PRODUCTO	1. Memorias de cantidades y corte de obra según formato establecido por la entidad 2. Comunicación dirigida a la entidad con recomendación de pago
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del constructor según lo establecido en los documentos del contrato.
ALCANCE	Identificar y alertar de manera oportuna incumplimientos a las obligaciones por parte del contratista de obra
RESPONSABLE	Director, residente, auxiliar técnico

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Durante toda la ejecución del contrato y conforme a lo establecido en los documentos contractuales del proyecto, se deberá hacer seguimiento a las obligaciones establecidos en dichos documentos a fin de establecer la adecuada ejecución de la obra de acuerdo a los requerimientos realizados por la Fuerza Aérea Colombiana. Esta actividad se debe realizar de forma periódica con el fin de procurar el cumplimiento de los lineamientos durante toda la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento a las obligaciones, deberá hacerse los requerimientos de manera escrito al contratista y de persistir los incumplimientos diligenciarse el formato establecido por la entidad y remitirse comunicado a la Fuerza Aérea Colombiana con copia de los comunicados emitidos al contratista

PRODUCTO	1. comunicados con requerimientos al contratista de obra frente a los incumplimientos contractuales 2. Diligenciamiento de formato establecido por la entidad
REVISIÓN	Revisión de las obligaciones por parte de la interventoría, diligenciamiento del formato será revisado por la supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**SOLICITUD DE IMPOSICIÓN DE MULTAS**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Sugerir a la entidad contratante la imposición de multas al contrato
ALCANCE	Informar de manera oportuna a la entidad contratante sobre los incumplimientos presentados por el contratista de obra a fin de sugerir la imposición de multas
RESPONSABLE	Director, residente, auxiliar técnico

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez realizado el seguimiento a las obligaciones contractuales y en caso de que no sean subsanados los hallazgos por parte del contratista de obra, se deberá reunir por parte de la interventoría todas las evidencias a que haya lugar donde se corrobore el incumplimiento presentado por parte del contratista y los requerimientos realizados por parte de la interventoría, se deberá diligenciar el formato establecido por parte de la entidad contratante para solicitar el inicio del proceso

PRODUCTO	1. comunicados con requerimientos al contratista de obra frente a los incumplimientos contractuales 2. Diligenciamiento de formato establecido por la entidad
REVISIÓN	Revisión de las obligaciones por parte de la interventoría, diligenciamiento del formato será revisado por la supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA (PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, ADICIONES)**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Tramitar ante la entidad contratante las modificaciones contractuales a que haya lugar
ALCANCE	Gestionar previo solicitud del contratista las modificantes al contrato que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual
RESPONSABLE	Director de interventoría

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En caso de requerirse una modificación contractual el proyecto a fin de llevar a feliz término la ejecución del contrato, el tramite inicia con la solicitud debidamente argumentada con la evidencias a que haya lugar para posteriormente, emitirse el concepto de interventoría y se deben diligenciar los formatos requeridos por la entidad contratante para la modificación.
Para el caso de adiciones se deberá diligenciar el formato requerido por la entidad con el respectivo balance de obra y la justificación y para la prórroga se deben tener los argumentos de esta con la reprogramación de obra.
En cuanto a las suspensiones, estas deben darse por fuerza mayor o caso fortuito y se deberá diligenciar el formato establecido por la entidad, al igual que para su reinicio se deberá diligenciar la respectiva acta de reinicio.

PRODUCTO	1. Otrosí modificatorio al contrato ya se por prórroga o por adición 2. Actas de suspensión, actas de reinicio 3. formatos establecidos por la entidad
REVISIÓN	La solicitud inicial emitida por el contratista de obra será revisada por la interventoría, el concepto final y los formatos diligenciados serán revisados por la supervisor del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**COMITÉS DE OBRA**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Realizar comités de obra para el seguimiento del contrato
ALCANCE	Hacer seguimiento oportuno a la ejecución del contrato, alertar las situaciones problemáticas que se presentan, tomar decisiones de manera oportuna
RESPONSABLE	Director y residente de interventoría

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Semanalmente deberá realizarse comité de obra, ya sea por los residentes o con la asistencia de los directores, en los cuales se realizará seguimiento al proyecto realizando la lectura de los compromisos del acta anterior, revisión de porcentajes de avance, temas pendientes y se establecerán nuevos compromisos. Se deberá diligenciar por la interventoría el formato establecido por la entidad para elaborar el acta de la reunión y deberá quedar suscrita por las partes

PRODUCTO	1. Formato de acta de comité
REVISIÓN	Los asistentes al comité

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**INFORMES SEMANALES Y MENSUALES**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Entregar a la entidad contratante los informes que den cuenta del estado del proyecto
ALCANCE	Informar a la entidad contratante las actividades ejecutadas en el proyecto y las observaciones realizadas durante un periodo de tiempo (mensual, semanal)
RESPONSABLE	Equipo de interventoría (Director, residente, SISOMA, auxiliar técnico, asesores)

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Una vez iniciadas las actividades constructivas se deberá entregar a la entidad contratante un informe semanal donde se relacionen las actividad ejecuatdas durante la semana, procentajes de avance, registro fotográfico y observaciones o comentarios relvantes de las situaciones presentad durante la semna, igualmente se deben relacionar los requerimeintos de la interventoría y las modificaciones contractuales que se hayan presenta Para los informes mensuales, estos deben presentarse a la entidad contratante, los primeros 5 días calendario del sigueintes mes y debe contene como mínimo:

•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
•Informe de estado de las actividades de mitigación del manejo ambiental de la obra.
•Registro fotográfico
•Recopilación de informes semanales
•Recopilación de actas de comités deobra
•Copia de llibro diario de obra
•Correspondencia del periodo
•Parafiscales
•Certificaciones y fichas técnicas
•Informe de visita de asesores de contratista de obra y de interventoría, en el cual debe consignarse copia de la constancia de la visita en el libro obra, conclusiones, recomendaciones y acciones por seguir

Así mismo, se deberá dejar detallado el seguimiento a la inversión del anticipo.

PRODUCTO	1. Informes semanales y mensuales de interventoría
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

OBJETIVO	Realizar el documento que evidencia el recibo del contrato de obra
ALCANCE	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato
RESPONSABLE	Director de interventoría
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Previo a la fecha de terminación del contrato de obra , se realizará recorrido entre las partes para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos y cantidades según lo estipulado en el contrato o en las modificaciones en caso de presentarse y una vez subsanadas las observaciones a que haya lugar se procederá recibir a satisfacción las obras con el formato establecido en la entidad contratante para posteriormente suscribir el acta de recibo del contrato de interventoría	
PRODUCTO	1. Formato de actas de recibo de obra e interventoría
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

MARIO DE JESÚS GIL CARDONA Ingeniero Civil MATR. PROF. 2525 ANT	**SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**	Versión: 1 Fecha de elaboración 18/01/24 Página 1 de 1

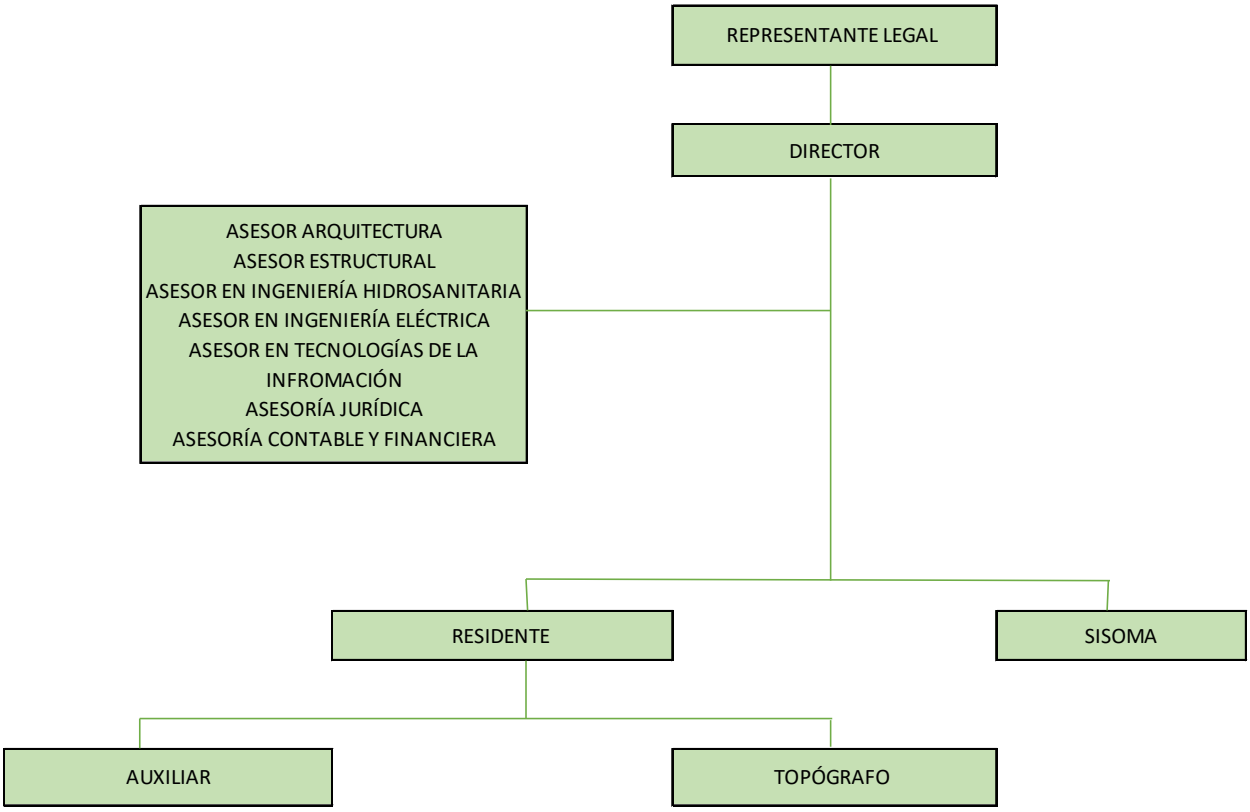
OBJETIVO	Realizar la liquidación de los contratos de obra e interventoría
ALCANCE	Suscribir las actas de liquidación de los contratos
RESPONSABLE	Director de interventoría
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Posterior al recibo de las obras por parte de la interventoría y la supervisión del contrato, se procederá con la solicitud al contratista de obra de los documentos requeridos por la entidad contratante para su liquidación, igualmente se realizará la consecución de los documentos necesarios para liquidar el contrato de interventoría y se avanzará paralelamente en el informe final , el cual además de contener lo establecido para los informes mensuales debe incluir a información esencial del desarrollo del proyecto, los análisis técnicos del balance final de la obra , paz y salvo de la Unidad Militar, paz y salvo de pagos parafiscales, el manual de mantenimiento de la obra en tres copias en medio impreso y medio digital, tres copias de los planos récord de acuerdo con la estandarización formulada por la FAC , en medio digital e impreso , garantías y protocolo de equipos , certificado de cancelación de cuenta de anticipo , acta de recibo final , copia del libro bitácora de obra . Se deberá hacer seguimiento constante a la entrega de la información que se requiera por parte del contratista de obra, emitiendo comunicados con la revisión de la información que se allegue o reiterando la solicitud de entregad de documentación.	
PRODUCTO	1. Formato de actas de liquidación de obra e interventoría
REVISIÓN	Supervisión del contrato

Versión 1

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

4. FUNCIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

De acuerdo al equipo requerido por la entidad contratante, se establecen las funciones a desarrollar para cada uno, conforme al siguiente organigrama:



Las funciones para cada uno de los perfiles relacionados se encuentran detalladas en el anexo 2, del presente documento.

Calle 53 Nro 45-112 oficina 1801 Edifício Colseguros– Medellín - Antioquia
Teléfonos: 604- 473 41 45 Celular: 311 390 09 73
E-mail: mariogilconsultorias@gmail.com

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GA-JELOG-FR-055
	FORMATO ACTA DE VECINDAD	Versión	4
		Vigencia	5/10/2023

LUGAR Y FECHA	Santiago de Cali - Valle, Escuela Militar de Cadetes Marco Fidel Suarez, febrero 12 de 2024
CONTRATO No.	Contrato de Obra 138-00-A-COFAC-DIFRA-2023
OBJETO DEL CONTRATO	"OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ALOJAMIENTO DE CADETES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUAREZ"
VALOR DEL CONTRATO	$ 4,503,371,902
CONTRATISTA	LAM CONSTRUCCIONES S.A.S
INTERVENTOR ó SUPERVISOR	INTERVENTOR: MARIO GIL CARDONA. SUPERVISOR: Teniente LUIS CHAMORRO
LOCALIZACIÓN DE LA OBRA	Escuela Militar de Cadetes Marco Fidel Suarez
PLAZO DE ENTREGA	27 DICIEMBRE DE 2024

El día 12 del mes de febrero del 2024 a las 09:00 am se reunieron: , por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉROESPACIAL COLOMBIANA (Persona organica unidad), en sus calidad de (Cargos personal de instalaciones FAC)……, ..., asi mismo Ingeniero MARIO QUINTERO, en calidad de interventor e Ingeniero JUAN CARLOS ZEA, en calidad de contratista con el fin de REALIZAR UNA DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PUNTOS CARDINALES DEL LUGAR DONDE SE EJECUTA LA OBRA, ADJUNTANDO DESCRIPCIÓN ESCRITA Y FOTOGRÁFICA ACTUAL DE LAS OBRAS EN SU ALREDEDOR.

Edificios y zonas exteriores presentes al Norte	**Registro fotografico**
En esta zona se encuentran dos estructuras en concreto de color azul, la pintura está en regular estado y hay desportillamientos presentes, también se encuentra zona verde en estado seco.	  
Edificios y zonas exteriores presentes al Sur	**Registro fotografico**
En esta zona se encuentra un cerramiento en malla eslabonada, el cual está en regular estado ya que hay presencia de humedad, oxido en la tubería de acero, pintura en mal estado, sectores de la viga inferior se encuentra expuesta. Tambien presenta desportillamientos en el muro. En la parte posterior del cerramiento se encuentran los alojamientos de cadetes (CACOM 4, CACOM 5 Y CACOM 6) los cuales están en mal estado sus fachadas ya que presentan desprendimiento de pañetes en la gran mayoría de primera planta, de igual forma hay presencia de humedad en toda la estructura, las baldosas de anden están partidas, los guarda escobas despegados en aproximadamente el 50%, los angeos de ventanas están rotos y en la parte superior de la estructura se puede evidenciar que hay fisuras. En la zona de ingreso hay presencia de tapas de inspección de cajas en mal estado ya que se encuentran desportilladas.	     
Edificios y zonas exteriores presentes al Este	**Registro fotografico**

En esta zona se encuentra un cerramiento con malla eslabonada en regular estado, el cual presenta humedad en la mampostería, hay presencia de oxido y pintura en mal estado de los tubos en acero y la malla eslabonada, además se encuentra una puerta en las mismas condiciones y además abolladuras en los tubos en acero, que sostienen la puerta. También hay un poste en concreto el cual está en regular estado, con presencia de humedad y deterioro por factores climáticos, en la misma zona y al pie del poste se encuentra una caja de inspección en regular estado. Del otro lado del cerramiento se encuentran elementos metálicos los cuales sería conveniente retirar, junto a ellos se encuentra el shut de basuras en cual presenta desportillamiento en sus columnas. Además, en la misma zona se encuentra la vía de acceso al restaurante de los cadetes las cual está en mal estado ya que hay concreto asfaltico deteriorado, con hundimientos, desprendimiento de la carpeta asfáltica, piel de cocodrilo, fisuras, material desprendido, parches, cortes del pavimento para realizar acometidas y presencia de materia vegetal. En la vía se puede observar que hay un tubo hidráulico superficial el cual estaría en riesgo por el tránsito de vehículos. Al otro lado de la vía se encuentra el restaurante de cadetes en regular estado en cual presenta desportilla miento en las esquinas de las puertas de acceso y desprendimiento de pintura en algunas zonas	       
Los andenes se encuentran en regular estado con presencia de fisuras y manchas de pintura. Las vias vehiculares adjuntas al lote donde se ejecutará el proyecto estan en mal estado La zona verde se encuentra seca por falta de lluvia.	   
Edificios y zonas exteriores presentes al Oeste	**Registro fotografico**

En esta zona se encuentra una carpeta asfaltica en mal estado, con fisuras, desprendimientos y capa de rodadura desgastada, de igual forma hay zona vegetal y hay presencia de avionetas en mal estado las cuales seria conveniente retirar. Se presentan manchas en el pavimento asfaltico al igual que diferentes tonos de la misma.	     

ANEXOS

*Los que estime la unidad
*Si no aplica colocar N/A

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

Jairo Villamizar Salcedo
Representante Legal Contratista
Firma y posfirma

Mario Humberto Quiroga
Representante Legal Interventoría ó supervisor
Firma y posfirma

Te. Luis Armando Chamorro Mora
Supervisor Principal Contrato
Firma y posfirma