

ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROCESO 037-00-D-CACOM-1-GRUAL-2024

1. Unidad de Medida
<p>Las unidades de medida se encuentran consignadas en los siguientes documentos técnicos, adjuntos al presente Estudio Previo:</p> <p>ANEXO No. 1. CANTIDADES DE OBRAS.</p> <p>ANEXO No 2. PRESUPUESTO DE OBRA “Se aclara que la elaboración del presupuesto, los APUS fueron todos de la base de datos de GA-JELOG-GUI-001 VERSION 10 de fecha 06 de enero de 2023.</p> <p>ANEXO No 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS.</p> <p>ANEXO No 4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.</p> <p>ANEXO No 5 ANALISIS DEL AIU.</p> <p>ANEXO No 6 MANUAL DE INSTALACIONES FAC 4.2-C</p> <p>ANEXO No 7 “Informe diagnóstico estado físico infraestructura (aeronáutica y no aeronáutica) y equipos de apoyo logístico (no aeronáutico) en las unidades militares aéreas, escuelas de formación y CLUBES FAC” Código No. GA-JELOG-FR-152.</p> <p>ANEXO No 8 INFORME PLAN DE MANTENIMIENTO</p> <p>ANEXO No 9 MANUAL DE INTERVENTORIA, SUPERVISION, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA MAINT GA-JELOG-MN 009.</p>
2. Calidad Mínima / Patrones de Desempeño Mínimos
<p>Para la firma del acta de inicio el contratista debe suministrar lo siguiente:</p> <p><u>A. VISITA A SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</u></p> <p>Se debe realizar visita al sitio donde se ejecutará la obra entre el Supervisor, el Contratista, y la gerencia del proyecto para realizar la ejecución de los trabajos en los bienes inmueble para la</p> <p><u>B. ELABORACIÓN DE ACTAS DE VECINDAD</u></p> <p>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.</p> <p><u>C. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA</u></p>

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



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 INTERVENTORIA DE OBRA, en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.	RESIDENTE DE OBRA	100%
01	Tecnólogo en	(Mínimo 2 años	AUXILIAR DE	

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



	obras civiles	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 AUXILIAR DE INGENIERIA, en construcción, mantenimiento, adecuación, remodelación y/o ampliación de edificaciones.	INGENIERIA	100%
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 contratista 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.

La permanencia de los profesionales es reflejada en obra en caso tener que ausentarse deberán coordinar con el supervisor del contrato para su autorización.

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

- **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, en contratos ejecutados cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES cuya sumatoria en pesos sea IGUAL O MAYOR A 658,68 SMMLV.

- **AUXILIAR DE INGENIERIA;** 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 658,68 SMMLV.

NOTA:

La no presentación de las hojas de vida del Residente de obra, Auxiliar de Ingeniería, Técnico o Tecnólogo En Salud Ocupacional y la documentación anteriormente relacionada en el plazo establecido, será un aspecto por el cual no se suscribirá el acta de inicio y en vista de un presunto incumplimiento, se iniciará procedimiento administrativo sancionatorio.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, exigidos en el presente numeral no cumpla con los requisitos exigidos o no supere el estudio de seguridad por motivos confidenciales, 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 de obra, 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 (ITEMS)

- Asignación de recursos (personal equipos y financieros)
- Rendimientos
- Jornadas laborales
- Desagregación de actividades
- Interrelación, precedencias
- Ruta crítica
- Tiempo de fabricación
- Holguras, duración de actividades
- Fechas tempranas y tardías

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,

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



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. Ubicación de la obra
3. Gastos de personal (Prestaciones, salud, ARL, pensión, liquidación)
4. Rendimientos
5. Clima, acceso al sitio de obra
6. 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. Grupo técnico requerido
3. Consumibles y complementarios al proyecto
4. Administración oficina

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



5. Gestión ambiental si aplica
6. Gestión de calidad
7. Gestión en la seguridad industrial
8. Ensayos de control de calidad si aplica
9. Gastos en papelería deben ser mínimos toda vez que los documentos se reciben en medio digital
10. Gastos en registro fotográfico videos si aplica
11. Informes
12. Elaboración planos récord si aplica
13. Gastos de legalización
14. Impuestos, retenciones y pólizas
15. Mantenimiento campamento si aplica
16. Transporte personal y materiales hasta las áreas a intervenir
17. Pago de aportes parafiscales, salud, pensión y riesgos laborales

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 fomenten 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. M
anual 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.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



I. PROGRAMA BARRAS Y FLUJO DE FONDOS

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión, revisará el programa de barras y flujo de fondos para tener la facilidad de controlar la planeación y administración del proyecto, con respecto a los gastos que debe incurrir el contratista en la ejecución del contrato. El programa de barras y flujo de fondos se debe presentar en formato diagrama de GANTT y debe tener como mínimo la siguiente información:

1. Se deben presentar las actividades principales y desagregadas
2. Tiempo de inicio de las actividades
3. Duración de cada actividad
4. Holguras, fechas tempranas y tardías
5. Asignación de recursos por cada actividad

k. ESTUDIOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL.

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

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

El contratista 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 suscribir el acta de inicio de la obra.

En caso de que por motivos de estricta confidencialidad de la administración uno varios trabajadores no superen el estudio de seguridad, el contratista está en la obligación de reemplazar al personal en el menor tiempo posible, teniendo para ello máximo 3 días.

NOTA: EL ACTA DE INICIO DEBE SER DILIGENCIADA Y FIRMADA POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONTRATISTA DE OBRA DENTRO LOS DIEZ (10) DIAS SIGUIENTES A LA FIRMA DE CONTRATO Y DEBIDAMENTE PERFECCIONADO EL CONTRATO, PARA ELLO EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADA.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



(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, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado, cumpliendo con las especificaciones técnicas del proceso y cumplir las normas vigentes para el gremio de la construcción, de igual forma la supervisión podrá solicitar fichas técnicas de cualquier elemento para verificar el cumplimiento de las normas solicitadas contractualmente.
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. Estos documentos se requieren para la firma del acta de inicio.
5. El contratista debe cumplir con las normas de seguridad, tránsito de vehículos y seguridad personal durante la permanencia en la Unidad.
6. Deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub – contratistas y mantener indemne al CACOM-1 en este evento.
7. El personal contratista, deberá contar con elementos de protección personal adecuados según la actividad a ejecutar (Casco, guantes, tapa oídos, tapa bocas, botas de seguridad, pantalón de trabajo u overol, elementos de trabajo en alturas, entre otros), además identificarse con camisa, camiseta manga larga u overol de color vistoso y marcadas con el número del contrato la cual usaran en todo momento desde

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
 Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
 Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



el ingreso hasta la salida de la unidad (mínimo 02 por trabajador).



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 para ejecutar actividades se realizará de 05:30 horas a 17:00 horas. El sábado de 05:30 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. **FRENTES DE OBRA:** El contratista debe tener mínimo 1 maestro de obra y 3 cuadrillas conformadas como mínimo por 3 operarios (Oficial + 02 ayudantes) al mismo tiempo, con el fin de que puedan intervenir diferentes áreas de manera simultánea. Así mismo se deberá emplear personal capacitado y con experiencia en construcción.
12. El contratista deberá entregar al supervisor informes semanales 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 solicitar prórrogas, se deben realizar los informes semanales con base a la reprogramación presentada por el contratista; permitiendo visualizar el verdadero estado de la obra, por medio de REGISTRO FOTOGRÁFICO EL CUAL 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,

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



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, este informe debe presentarse de manera mensual hasta que se elabore el acta de recibo a satisfacción final de la obra.

13. El contratista deberá acatar las instrucciones que, para el cumplimiento del objeto contractual, sean dadas por el supervisor del mismo.
14. 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
15. El contratista deberá entregar las áreas a intervenir limpias, libres de residuos de construcción o polvo.
16. El Contratista debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
17. El contratista se obliga a cumplir las directrices internas emitidas por el Comando de la Unidad.
18. El Contratista debe cumplir con lo estipulado en el Manual de Interventoría, Supervisión, Procedimientos y Actividades de la Fuerza Aérea Colombiana.
19. El contratista debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto único 1072 del 2015, Resolución 0312 de 2019 requisitos mínimos para el sistema de gestión SST.
20. El Contratista debe verificar y cumplir lo establecido en la guía FAC: GH-JERLA-GUI-003 GUIA LINEAMIENTOS DE SST PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FAC. Cuando se trate de mantenimiento o construcción de instalaciones, al finalizar la obra, el contratista debe garantizar la instalación de la señalización de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento a la Resolución 2400 de 1979, pudiendo tener como guía la Norma Técnica Colombiana NTC 1461.
21. El contratista debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Alerta preventiva No. 005 IGEFA-DIINS-SIDPE SEGURIDAD Y SALUD.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



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 Público 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.**

1. Cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 se establecen los lineamientos para la elaboración de la autoevaluación y el plan de mejoramiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo –SG-SST–, los cuales deben ser reportados anualmente en la página dispuesta por el Ministerio del Trabajo.
2. Cumplimiento de la GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA cuyo objeto de proteger a contratistas y subcontratistas y tener un control y seguimiento en seguridad y salud en el trabajo para cualquier actividad y en especial las actividades donde se involucran tareas de alto riesgo.
3. Cumplimiento del MANUAL DE INETRVENTORIA, SUPERVISION, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA MAINT GA-JELOG-MN 009.
4. Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.
5. 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.
6. Garantizar que las bombillas que se cambien sean de la más alta eficacia como T5 o tecnología LED. (No se utilizan en la actualidad bombillas T12)
7. El contratista para tramitar el acta de recibo a satisfacción final deberá presentar los respectivos paz y salvos de todo el personal que laboro en el contrato. Además, para la firma del acta de liquidación deberá presentar los paz y salvos por concepto de liquidación del personal que laboro en el contrato.
8. En caso que la supervisión requiera fichas técnicas para el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas el contratista tendrá plazo para presentarla máximo 05 días hábiles para la respuesta.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



4.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

1. El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago a sus empleados referente al sistema de seguridad social integral.
2. 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.
3. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción de lacta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
4. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
5. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente

4.1.2.1. Obligaciones del sistema integrado de gestión

No aplican las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión.

4.1.2.1.1. Sistema de gestión de la calidad.

No aplican

4.1.2.1.2. 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".

4.1.2.1.3. Seguridad y salud en el trabajo.

"ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



- 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.

4.1.2.1.4. Gestión ambiental.

- El proveedor será responsable de contar con un programa de reciclaje de residuos.
- El contratista deberá presentar a la Entidad un programa y certificado para el manejo responsable de disposición final de residuos sólidos.
- Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.
- 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.
- Garantizar que las bombillas que se cambien sean de la más alta eficacia como T5 o tecnología LED. (No se utilizan en la actualidad bombillas T12)

4.1.3 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

Teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra realizando una transición hacia las compras públicas sostenibles, de conformidad con lo establecido en la “Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente G-CPSMA-02”, este aspecto será objeto de verificación para el uso eficiente de recursos:

El contratista deberá presentar a la supervisión los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición de los residuos de construcción y demolición.

4.1.4 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

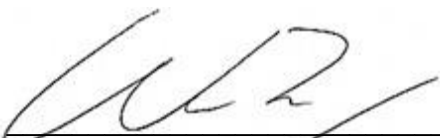
Descripción	Código UNSPSC
MANTENIMIENTO INSTALACIONES - CAMBIO CUBIERTA ACCOFA	72101500
MANTENIMIENTO INSTALACIONES - CENTRO LOGISTICO - BAÑOS PISCINAS – GUARDIA OPERATIVA - COMANDO	72101500
MANTENIMIENTO INSTALACIONES CACOM-1, ARCHIVO OPERACIONAL Y PLACA TERRAZA CETAC	72101500
MANTENIMIENTO INSTALACIONES ESIMA	72101500

4.1.4.1. Número de Material SAP:

Descripción del Elemento	No. Inventario
BAR Y VESTIERES SUBOFICIALES, CACOM-1	164000001333
BAÑOS PISCINA CURVA DE LOS MANGOS, CACOM-1	164000001331
EDIFICIO COMANDO CACOM 1, CACOM-1	164000001297
DEPOSITO ARMAMENTO N°3 Y SALA EMP PDAS, CACOM1	164000001320
EDIFICACION CTRO DE CDO Y CTROL ALTERNO, CACOM-1	164000001067
ALMACÉN 1 ABASTECIMIENTOS, CACOM-1	164000001328
GUARDIA ZONA OPERATIVA, CACOM-1	164000001364
EDIFICACION CTRO DE ENTTO TACT KFIR C-1, CACOM-1	164000001068



[WRUSSY INGENIEROS SAS]
Nombre: [WILVER FRANCINY RUSSY LADINO]
Cargo: [REPRESENTANTE LEGAL]
Documento de Identidad: [80.212.380 de Bogotá D.C]



Vo.Bo. Profesional que avala la propuesta
Ingeniero Civil WILVER FRANCINY RUSSY LADINO
c.c. No. 80.212.380 de Bogotá D.C
T.P. 25202-165685 CND

NOTA: El profesional que avala la propuesta debe adjuntar fotocopia de cédula y tarjeta profesional.

“ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS”

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 321 430 8489
Comando Aéreo de Combate No. 1 – Conmutador 096-8398470, Puerto Salgar,
Cundinamarca, Colombia.
www.fac.mil.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.212.380**

RUSSY LADINO

APELLIDOS
WILVER FRANCINY

NOMBRES

[Signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **04-FEB-1983**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

24-ENE-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00003941-M-0080212380-20080330 0000104871A 1 1120007649

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25202165685CND
INGENIERO CIVIL

DE FECHA 19/02/2009
WILVER FRANCINY
RUSSY LADINO
C.C. 80212380
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS


PRESIDENTE DEL CONSEJO

THOMAS DRES & SONS. 309.006.31/3

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel. 3220102 Bogotá D.C.



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que WILVER FRANCINY RUSSY LADINO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80212380, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 25202-165685 desde el 19 de Febrero de 2009, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 183.
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 dos (02) días del mes de Mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

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.