FORMULARIO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Bogotá D.C.

Señores MDN - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN
Ciudad

REF: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 170-CENACAVIACIÓN-2024

(El Apoderado o Representante legal), obrando en nombre y representación de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, me comprometo a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas obligatorias y especificaciones y condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento que se relacionan en el presente formato (INDICAR, SI CUMPLE O NO CUMPLE).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los aspectos técnicos de obligatorio cumplimiento son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio.

El proponente debe manifestar que cumple y se compromete al cabal cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas a continuación:

La interventoría tendrá a su cargo el seguimiento y control a la acción del contratista, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del 178-CENACAVIACION-2024, cuyo objeto es el "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEL CLAVE" en los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables de acuerdo a la normatividad vigente.

El alcance de la obra objeto de la interventoría deberá vigilar la correcta ejecución de las siguientes actividades comprendidas por los ítems que se describen a continuación:

REF. ARTÍCULO	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	CUMPLE / NO CUMPLE
1	72121008	MANTENIMIENTO DE CUBIERTA: Se deben revisar y fijar, asegurar e impermeabilizar con cinta asfáltica todas las uniones, elementos de fijación (tornillos). Incluye equipo de alturas.	4.758,00	M2	23.467,00	111.655.986,00	
2	72121008	Suministro de Insumos y trabajo de pintura de fachada color blanco en pintura para exteriores, incluye equipo de alturas. No incluye resanes.	380	M2	50.845,00	19.321.100,00	
3	72121008	Suministro e instalación de cielo raso en PVC, incluye estructura, montaje, cornisa, color a elegir por el supervisor.	370	M2	95.824,00	35.454.880,00	
4	72121008	Suministro de Insumos y trabajo de pintura de tráfico color amarillo y blanco para señalización de almacén ancho de línea 11cm	2.170,00	ML	22.489,00	48.801.130,00	
5	72121008	Mantenimiento preventivo de extractor industrial de pared, incluye limpieza, engrase y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.	6	UN	440.010,00	2.640.060,00	

6	72121008	Suministro de Insumos y trabajo de Impermeabilización de mampostería con hidrófugo. 5 años, incluye equipo de altura.	760	M2	60.623,00	46.073.480,00	
7	72121008	Mantenimiento de puerta cortina, incluye mantenimiento de rieles, engrase y pintura color a escoger por el supervisor. Puerta de 3 x 3 aprox. con todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.	9	UN	361.786,00	3.256.074,00	
8	72121008	Suministro de Insumos y trabajo de Pintura vinilo tipo 1 para bodegas, Incluye equipo de alturas, no incluye resanes.	1.200,00	M2	50.845,00	61.014.000,00	
TOTAL COSTO DIRECTO						**328.216.710,00**	
COSTOS INDIRECTOS 24% (A.I.U)				ADMINISTRACION	18%	59.079.008,00	
				IMPREVISTOS	1%	3.282.167,00	
				UTILIDAD	5%	16.410.836,00	
TOTAL COSTO INDIRECTO						**78.772.011,00**	
IVA SOBRE LA UTILIDAD					19%	3.118.059,00	
TOTAL DEL PRESUPUESTO						**410.106.780,00**	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
1	GESTIÓN PRELIMINAR	**1.** Solicitar al CONTRATISTA, la documentación del proceso a intervenir. Incluye: estudios previos, pliegos de condiciones, contrato de la adecuación objeto de la supervisión, presupuesto de obra las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento con sus respectivos anexos. **2.** Presentar, cumplir y hacer cumplir los protocolos de Seguridad exigidos por la normatividad vigente y aplicable al desarrollo del objeto contractual. **3.** Solicitar al CONTRATISTA, la documentación aplicable del proceso a intervenir. Incluye: programación de obra y procedimientos constructivos, plan de calidad, plan de manejo ambiental, listado y hojas de vida del personal con los soportes de acreditación exigidos, y el plan de seguridad industrial y salud ocupacional respectivo. **4.** Revisar y analizar cuidadosamente todos los documentos suministrados por el CONTRATISTA derivado del proceso de contratación correspondiente, con el objeto de lograr el conocimiento detallado de los mismos, como base fundamental para el buen ejercicio de la interventoría solicitada. **5.** En coordinación con el supervisor del contrato, el interventor deberá acompañar al contratista de la obra en los levantamientos preliminares indicados en cada capítulo de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, con el objeto de vigilar y verificar la condición y las medidas reales de las áreas y espacios objeto de intervención. **6.** Una vez establecidos los levantamientos preliminares y la verificación de medidas, el interventor debe revisar, analizar y cotejar dicha información con la documentación inicial suministrada por el supervisor y el contratista de la obra, con el propósito de dar aval a las actividades, especificaciones técnicas y demás anexos contenidos en el contrato de obra objeto de esta supervisión, no sin antes haber identificado cualquier	

		error involuntario en el contenido de los mismos, y proponer si fuera el caso, las recomendaciones, ajustes o modificaciones pertinentes para el normal desarrollo del mismo, antes de firmar el acta de inicio de obra correspondiente. En todo caso, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del supervisor del contrato y el ordenador del gasto. **7.** Establecer en coordinación con el CONTRATISTA del mantenimiento, los formatos estándar para el registro del seguimiento y control integral de cada una de las etapas del proceso en mención, tales como actas, planillas, cuadros, diagramas, bitácora y demás formas necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual, como parte integral del Plan de Calidad de la interventoría.	
2	GESTIÓN TÉCNICA	**1.** Una vez definidas las actividades, las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, la programación de obra, los procesos constructivos, el plan de control de calidad, el plan de manejo ambiental, la aprobación de hojas de vida del personal, el plan de seguridad industrial y salud ocupacional, y todos los ajustes y/o modificaciones establecidas y aprobadas mediante acta por el supervisor del contrato, la interventoría y el contratista de obra, se procede a dar inicio a las actividades de mantenimiento, mediante la firma del acta de inicio correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: **A.** Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil. **B.** Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. **C.** Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de obras y el almacenamiento de los materiales suministrados. **D.** Revisar, aprobar, complementar conjuntamente con el contratista de obra, el programa de trabajo para la ejecución de las mismas. El interventor vigilara el estricto cumplimiento de este requerimiento. **E.** Abrir y llevar conjuntamente con el Contratista, una memoria diaria de la obra en un tomo denominado “Bitácora o Libro de Obra”, en donde se harán constar las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deben realizarse y las observaciones que de parte de alguno de los participantes de la obra se hagan constar. Este libro formará parte integral de los documentos del contrato y deberá ser entregado por la Interventoría al finalizar el contrato. Este libro debe ser firmados por el residente de la interventoría, el residente del contratista de la obra y el supervisor del contrato. **F.** Vigilar desde el inicio hasta el final de la obra, el estricto cumplimiento de las actividades señaladas en el contrato, de acuerdo con el plan de control calidad, los estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas y programación de obra establecida y aprobada conjuntamente con el supervisor del contrato y el contratista de obra correspondiente.	

		G. Verificar la calidad de los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato y rechazarlos cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra. Solicitar al contratista las actas y los informes de los resultados de las pruebas que dé lugar y las exigidas por la norma. **H.** Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo y ejecución de cada actividad de obra señaladas y aprobadas en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable para las especificaciones adicionales de obligatorio cumplimiento señaladas en el pliego de condiciones. **I.** Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden. **J.** Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección. **K.** Cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual. **L.** Efectuar dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones diarias y semanales de los ítems ejecutados, las cuales deberán hacer constar en formatos diseñados para el efecto, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra, unidad y cantidad de medida **M.** Remitir al supervisor, en forma semanal, copias de los formatos de medidas y avances de obra; así como un informe detallado de la obra ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la obra en esa oficina. **N.** Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias, para garantizar la seguridad, minimizar riesgos o para asegurar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras. **O.** Solicitar al Contratista acelerar el ritmo de las obras y requerirlo para que presente los planes de contingencia, cuando se detecten atrasos respecto de la programación de la obra y del cronograma de metas físicas que puedan generar el incumplimiento. **P.** Ordenar la suspensión de los trabajos, previo informe y autorización de Supervisor del contrato, cuando estos no se ajusten a los parámetros definidos y generen afectación en la ejecución de las obras para el desarrollo del proceso de construcción de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Q.** Si el interventor advierte algún tipo de inconveniente durante la ejecución de la obra respecto a los estudios y/o diseños aprobados para el desarrollo del proceso de construcción de las actividades contenidas en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento del contrato, este debe comunicarlo al supervisor del contrato y determinará en coordinación con el contratista de la obra lo que se sugiere ajustar, completar o cambiar en ellos. **R.** Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones al contrato, solicitadas por el contratista o requeridas por la entidad.	

		S. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera del contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos del contratista o de la entidad, emitiendo conceptos para la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de restablecimiento del equilibrio económico del contrato. **T.** Toda modificación a las actividades contenidas en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y las adicionales de obligatorio cumplimiento, que pueda consistir en ajustes, cambios o adicionales, el interventor las remitirá mediante documento soportado ante el supervisor del contrato, para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, con la anticipación suficiente y los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la marcha de la construcción, mayores cantidades de obra, obras complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de mismas. Estas deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato, avaladas por el interventor y aceptadas por el contratista de la obra, siempre buscando la optimización de los recursos, el mejor desempeño de la obra y el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato. **U.** Elaborar durante la marcha del contrato, el cuadro de liquidación de obra, discriminando los ítems y las cantidades de obra recibidas en cada una de las actas del contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra. **V.** Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez el ordenador del gasto suscribas la minuta correspondiente. ***NOTA:*** *El interventor deberá poner en conocimiento a el supervisor del contrato, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga, adición, suspensión o el vencimiento del contrato de obra y presentar la debida justificación fundamentada. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por causas imputables a la Interventoría, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que la supervisión deba efectuar erogación alguna por este concepto.* **W.** Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría. **X.** Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión del contrato, el Acta de Reinicio respectiva, conjuntamente con el Contratista y el supervisor del contrato de interventoría, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final del contrato. **Y.** Verificar que el contratista modifique la garantía única constituida para amparar el contrato en caso de suspensión, suscripción de prórrogas, adiciones o modificaciones al mismo. **Z.** Constatar, una vez recibida la comunicación del Contratista sobre la fecha de entrega final de la obra, el estado de la misma y ordenar el arreglo	

		o reconstrucción de toda la obra o montaje que encuentre deficiente o defectuoso, antes de la firma del acta de recibo final de la obra.	
3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**1.** Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y magnético y entregarla cuando se requiera. El interventor deberá asistir a todos y cada una de los comités, reuniones que conciernen a la gestión del Proyecto. **2.** Solicitar al Contratista los informes y justificaciones que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones. **3.** Cumplir y hacer cumplir la programación y coordinación de las reuniones semanales de obra y de Interventoría. La interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. **4.** la interventoría elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas **5.** Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a la entidad de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad. **6**. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso al Supervisor del Contrato de los eventos que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales. **7**. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las normas de seguridad industrial, higiene y salud ocupacional necesarias en la ejecución del proyecto. **8**. Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo a la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato. **9**. Exigir y verificar que el Contratista tenga afiliado a todo el personal a su cargo al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. **10**. Llevar una relación detallada de todo el personal que permanezca en el lugar de trabajo y que se encuentre a cargo del Contratista, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con la normatividad vigente en materia de seguridad social y riesgos profesionales. **11**. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de las obras, teniendo en cuenta lo indicado en los planes de manejo ambiental respectivo. **12**. La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna,	

		especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. **13**. Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe quincenal con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de la entidad. **14**. A los Comités de Obra, que deben efectuarse cada 15 días, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas. **15**. La interventoría presentará informes mensuales a la entidad sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del objeto del contrato. **16**. La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surja durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra. **17**. Entregar al supervisor un Informe Semanal y Mensual de la ejecución de la obra. **18.** La interventoría levantará y entregará a la entidad el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de actividades ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas,	
4	GESTIÓN FINANCIERA	1. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista. 2. Aprobar o rechazar el acta final de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado por la entidad 3. Controlar y vigilar la correcta utilización de los fondos suministrados al Contratista, verificando que se destinen exclusivamente a la realización de las obras, de manera eficiente y económica.	
5	GESTIÓN LEGAL	**1.** La interventoría deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando a la Oficina Jurídica de la Procuraduría las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual. En el evento que haya suspensiones de obra, deberá el interventor informar a la Oficina Jurídica este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.	

		2. Vigilar las fechas de vencimiento de las garantías que respalden la ejecución del Contrato que se suscriban en el marco del proyecto, las cuales deben permanecer vigentes durante el desarrollo de los mismos. **3.** Emitir conceptos de acuerdo con las solicitudes presentadas por el Contratista y la Entidad, relacionados con modificaciones del contrato. **4.** Emitir un concepto técnico previo sobre la adición solicitada cuando debe adicionarse el valor y/o modificarse el plazo de ejecución del contrato, mediante Informe presentado al Supervisor del Contrato para su aprobación. **5.** Elaborar, revisar y aprobar los documentos de solicitud de adición o modificación contractual o de actividades no previstas debidamente soportado y justificado y presentarlos al supervisor del contrato para su VoBo. **6.** Emitir un concepto técnico previo sobre la conveniencia de la suspensión solicitada por el contratista, cuando por causas de fuerza mayor, no imputables ni a la Interventoría, ni al Contratista o a la entidad, debe suspenderse temporalmente el contrato o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión temporal. **7.** Coordinar la suscripción del Acta de reinicio una vez finalizado el plazo de la suspensión, para efectos de dejar documentado el reinicio de las labores. **8.** En los casos en que el Contratista incumpliera sus obligaciones contractuales, el Interventor debe exigirle con plazos perentorios el cumplimiento de tales obligaciones y una vez cumplidos estos plazos, debe solicitar al supervisor la aplicación de las sanciones previstas en el Contrato.	
6	GESTIÓN AMBIENTAL	**1.** Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales previo al inicio de las obras; si se requiere. **2.** Vigilar el cabal cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución del proyecto. **3.** Velar por la correcta aplicación de la legislación ambiental. **4.** Solicitar al Contratista el diseño e implementación de los planes ambientales de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales a fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensiones de las obras. **5.** Establecer mecanismos de control para el Contrato y medidas de manejo ambiental presentada en el Plan de Manejo Ambiental. **6.** Realizar una evaluación continua a lo largo de la ejecución del Contrato y reportar periódicamente sobre los avances y resultados que afecten el Plan de Manejo Ambiental. **7.** Atender las solicitudes de información, visitas de inspección y cualquier actividad que programen las partes interesadas en el manejo ambiental del proyecto.	
7	CUMPLIMIENTO INTERVENTORIA	**La interventoría deberá:** **1.** Hacer cumplir las obligaciones contractuales dentro de los tiempos estipulados y bajo el presupuesto asignado. **2.** Suscribir las actas de los contratos para formalización de las novedades contractuales. **3.** Vigilar el cumplimiento de los plazos estipulados. **4.** Realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por el contratista.	

		5. Presentar los informes semanales de las novedades de la obra. **6.** Ser el enlace entre el contratista y la supervisión. **7.** Mantener informada a la supervisión las novedades del contrato. **8.** Estar presente en todas las actividades que ejecute el contratista. **9.** Llevar control de calidad de materiales, pruebas y garantizar su correcta realización. **10.** Revisar y verificar los informes presentados del contratista. **11.** Asistir a todos los comités relacionados con la obra. **12.** Atender los requerimientos de la entidad. **13.** Controlar el presupuesto del contrato **14.** Llevar un control diario de avance y novedades de obra. **15.** Verificar cantidades y presupuesto de obra. **16.** Realizar informes de las novedades de la obra.	
8	PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO	***EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR CON SU OFERTA LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA CON LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA SOLICITADA, ASÍ:*** **UN DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:** Deberá ser un Arquitecto o un Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente inscrito en el COPNIA, con experiencia general certificada mínimo 5 años en el ejercicio de su profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, demostrado con contratos o certificaciones con entidades públicas o privadas. Será quien se encargue de verificar que el objeto del presente proceso se desarrolle correctamente en todos sus aspectos Adicionalmente debe demostrar una Experiencia Específica de al menos dos (2) contratos como director de procesos de interventoría, en contratos de MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES Y/O INFREAESTRUCTURA, a través de certificaciones o contratos. La permanencia mínima en el sitio a intervenir será del 100% y deberá estar presente en la toma de decisiones, en los Comités semanales, en los Comités de Seguimiento y en los comités que sea requerida su asistencia o cuando el gerente, el supervisor de la interventoría y comité técnico estructurador del contrato lo requiera. Tratándose de quien se encuentra encargado de que el objeto del presente proceso se desarrolle correctamente en todos sus aspectos, su experiencia debe ser lo suficientemente amplia en el tiempo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos propios del contrato. Debe tener disponibilidad para asistir a todos los comités relacionados con el contrato y ejecución de obra. **UN RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:** Deberá ser Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de tres (3) años, de los cuales	

		debe tener como mínimo DOS (2) certificaciones o contratos en procesos de interventoría. La dedicación y permanencia al proyecto será del 100%. **<u>Inspector HSEQ:</u>** Con experiencia general de mínimo tres (03) años y con experiencia específica de mínimo dos (02) años como inspector de SISO en proyectos de mantenimiento Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN PARA INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA mediante la presentación de copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por parte del contratante, adicional deberá ser coordinador de trabajos en alturas. La permanencia de este será, desde el inicio de las actividades hasta la entrega final a satisfacción, con una dedicación y permanencia del 100%. **Documentos soporte:** 1. Hoja de Vida respaldada por las certificaciones que acrediten el tiempo de experiencia (las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación. 2. Presentar copia del documento de identidad. 3. Presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente. 4. Fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. 5. Certificado de inscripción en el COPNIA vigente de acuerdo a la ley 842 de 2003. 6. Carta suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos en la que, bajo Gravedad de juramento, certifiquen que toda la documentación presentada es verídica. 7. Certificaciones laborales. 8. La experiencia del profesional sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional. El profesional cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición deberá aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma. **Nota:** Todo el personal por parte de la interventoría deberá tener curso de alturas vigente. EL INTERVENTOR DEBERÁ GARANTIZAR EN FORMA PERMANENTE LA CANTIDAD DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, ASÍ COMO UN EQUIPO DE PERSONAL IDÓNEO COMPLEMENTARIO NECESARIOS PARA LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN ESPECIFICA DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EN ARAS DE CUMPLIR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTIPULADO EN EL CONTRATO.	

		Deberán estar presentes en la toma de decisiones, en los Comités Semanales, en los Comités de Seguimiento y en general, cuando la Entidad lo requiera, durante todo el proceso de planeación y construcción.	

NOTA RESPECTO A LA VISITA AL SITIO PARA RECONOCIMIENTO:

EL OFERENTE tendrá la opción de llevar a cabo una visita técnica opcional (no obligatoria), a las instalaciones del Centro Logístico de Aviación - CLAVE en el Fuerte Militar de Tolemaida. El propósito será tener conocimiento de la zona de ejecución del proyecto, así como los aspectos ambientales, detalles, circunstancias especiales y de acceso a las instalaciones donde se llevarán a cabo el mantenimiento.

Durante esta visita, los posibles oferentes podrán identificar aspectos inherentes al mantenimiento a ejecutar y la logística necesaria para las mismas. Sin embargo, es importante destacar que cada proponente será responsable de conocer todos los aspectos mencionados anteriormente por su cuenta.

La visita podrá realizarse hasta un día antes del cierre del proceso y para efectos de coordinación de la misma, el oferente podrá tomar contacto con el señor Mayor CALDERÓN CÁRDENAS OSCAR ORLANDO correo electrónico Oscar.calderon@buzonejercito.mil.co , teléfono 321 4532202.

Es importante señalar que los interesados no podrán presentar reclamaciones futuras a la entidad contratante alegando como excusa el hecho de no haber conocido o haberse familiarizado debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales se llevarán a cabo los trabajos, tal como se ha descrito anteriormente.

CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO ME COMPROMETO A CUMPLIR TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

_____