	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-010**
	FORMATO ACTA DE INICIO OBRA O INTERVENTORÍA	**Versión N°:**	**04**
		Vigencia:	**12-12-2024**

ACTA DE INICIO INTERVENTORIA	**FECHA 24/06/2025**	**HORA: 09:00**
CONTRATO N°	038-00-F-CACOM-3-GRUAL-2025	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	4/06/2025	
OBJETO DEL CONTRATO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO RECUPERATIVO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NO AERONÁUTICOS ALOJAMIENTOS MILITARES CASADOS DEL CACOM3, MANTENIMIENTO CONTENEDORES RADAR Y MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES CACOM-3 Y RADAR	
VALOR DEL CONTRATO	$366.737.200	
LUGAR DE EJECUCIÓN	Instalaciones del COMANDO AEREO DE COMBATE No. 3, ubicado en Malambo – Atlántico y demás áreas de responsabilidad. COMANDO AÉREO DE COMBATE NO.3. Dirección, VÍA AEROPUERTO KM 3, BASE AÉREA MALAMBO ATLÁNTICO. - RADAR RIOHACHA Y VILLA RADAR Ubicados en el BATALLÓN DE INFANTERÍA MECANIZADO NO 6 “CARTAGENA” KM 6 VÍA MAICAO. RIOHACHA, LA GUAJIRA. - RADAR LA FLOR ubicado en la Base Militar Flor de la Guajira; Latitud. 11.82013° o 11° 49' 13" norte; Longitud. -71.41595° o 71° 24' 57" oeste; Altitud. 36 metros (118 pies)	
CONTRATISTA	CONSORCIO CONSORCIO INTERSEDES 4	
INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	Mayor MATIAS MORENO VACA	
FORMA DE PAGO	La Fuerza Aeroespacial cancelará al Interventor por cumplimiento de las actividades que se relacionan a continuación, previa autorización del supervisor del contrato de interventoría, así: Vigencia 2025: TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS COLOMBIANOS. ($366.880.000,00) El valor total del contrato se cancelará en pagos parciales, así: Primer pago parcial: Hasta por el 3% del valor total del contrato, para ser cancelado con cargo al PAC del TERCER TRIMESTRE DE 2025, previo cumplimiento de la ejecución del ítem 3.2 de la oferta económica. CORTE PARCIAL PROPORCIONAL AL AVANCE DE OBRA: Pagos parciales bimestrales con corte a 31 de julio, PAC AGOSTO, 30 de septiembre PAC OCTUBRE y 30 de noviembre; PAC DICIEMBRE proporcionales al porcentaje de avance de ejecución de obra, cuya sumatoria de pagos parciales corresponda hasta el 80% del valor del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los siguientes aspectos: a. Permanencia en tiempo y porcentaje de dedicación, del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría.	

	b. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría. c. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo con el contrato y sus anexos, y al manual de interventoría vigente de la FAC. d. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar. Nota: Los dineros disponibles para el pago parcial de Interventoría, corresponden al porcentaje de avance de obra reportado al momento de la firma del acta de recibo parcial de interventoría, por el valor del contrato de la interventoría exceptuando el ítem 3.2, es decir: DP = (%Avance Obra) x (Valor contrato Interventoría – valor ítem 3.2) DP= Dineros disponibles. SALDO: El Pago de los recursos no obligados dentro de los pagos parciales, es decir, el valor del saldo del contrato con corte al 20 de diciembre de 2025 y serán constituidos con cargo al PAC de diciembre de 2025 y/o en Cuentas por Pagar para ser cancelado en el primer trimestre de la vigencia 2026, cuyo valor corresponda hasta por el porcentaje disponible del valor del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los siguientes aspectos: a. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría. b. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría. c. Recibo a satisfacción del cien por ciento (100%) de la obra. d. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría vigente de la FAC. e. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar. Nota 1: En caso de que por fuerza mayor se requiera adicionar el tiempo de ejecución de la obra, solo se le reconocerá al Interventor el valor en tiempo de los profesionales que se requieran para llevar el control de las áreas de conocimiento que así lo requiera el proyecto, de acuerdo con el análisis previo de la ejecución de la obra, balance del presupuesto de obra e interventoría Nota 2: El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, 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 de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato. Nota 3: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el

	pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. Nota 4: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Nota 5: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Nota 6: No obstante, a lo anterior, se podrán efectuar pagos adicionales si dentro del proceso de ejecución del contrato de obra objeto de vigilancia de la interventoría, se tiene un avance mayor al planeado en la forma de pago, que permita recibir el servicio a satisfacción en un mayor porcentaje, siempre y cuando haya disponibilidad de cupo de PAC **PARAGRAFO PRIMERO:** La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura. **PARÁGRAFO SEGUNDO - DERECHOS E IMPUESTOS:** La ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO TERCERO:** - CONTRIBUCIÓN LEY: El contratista debe tener en cuenta la ley 1697 de 2013, por la cual se crea la estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.

	<table><tr><th colspan="2">CONTRIBUCION ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL</th></tr><tr><td>Base Gravable</td><td>Tarifa</td></tr><tr><td>Contratos entre 26 y 52.626 UVT</td><td>0.50%</td></tr><tr><td>Contrato entre 52.652 y 157.878 UVT</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>Contratos mayores a 157.904 UVT</td><td>2.00%</td></tr></table> La contribución será liquidada y retenida por EL MINISTERIO de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista. NOTA: En medio de la conmoción interior, el Gobierno de Colombia ordenó el impuesto de timbre en el país. Esta medida fue establecida en el Decreto 175 de 2025. Hecho Generador: El hecho generador del Impuesto de Timbre es el otorgamiento o aceptación de documentos públicos o privados que contengan una obligación económica, y que se ejecuten dentro o fuera del territorio nacional; cuya cuantía sea superior a los 6.000 UVT (COP $298.794.000 feb 2025) el 1% de impuesto de timbre.
PLAZO DE EJECUCIÓN	20 de diciembre de 2025
GARANTIA CONTRACTUAL	Póliza de SEGUROS DEL ESTADO POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No: 21-44-101471787 POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No: 21-44-101469851 <table><tr><th rowspan="2">Amparo</th><th colspan="2">Vigencias Actualizadas</th><th rowspan="2">Valor Asegurado</th></tr><tr><th>DESDE</th><th>HASTA</th></tr><tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>13/06/2025</td><td>20/04/2026</td><td>$91.684.300,00</td></tr><tr><td>Pagos de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td><td>19/05/2025</td><td>20/12/2028</td><td>$18.336.860,00</td></tr><tr><td>Calidad del Servicio</td><td>13/06/2025</td><td>20/12/2030</td><td>$183.368.600,00</td></tr><tr><td>Seriedad de la Oferta</td><td>16/05/2025</td><td>26/08/2025</td><td>$36.688.000,00</td></tr></table>
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	N/A

El día 24 de junio de 2025, en Malambo – Atlántico, se reunieron CONSORCIO CONSORCIO INTERSEDES 4 con NIT 901.951.511-0 a través del señor R/L JORGE ELVECIO BAQUERO DIAZ, en su condición de contratista, Mayor MATIAS MORENO VACA, en calidad de Supervisor del contrato, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO RECUPERATIVO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NO AERONÁUTICOS ALOJAMIENTOS MILITARES CASADOS DEL CACOM3, MANTENIMIENTO CONTENEDORES RADAR Y MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES CACOM-3 Y RADAR”, de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

PERSONAL DIRECTIVO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	TARJETA PROFESIONAL No
CARLOS FELIPE CORREA BARRETO	Director de Interventoría	2520247017CND

MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES

TIPO	REFERENCIA	CANTIDAD	ESTADO
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Obligaciones particulares del Contratista

5.1 Dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial y en todo momento otorgará la máxima importancia a los intereses de la Entidad, sin consideración alguna respecto de cualquier trabajo futuro y asegurarse de que la prestación de sus servicios esté libre de conflictos de interés.
5.2 Presentar documentación sobre el estado y avance de la obra de forma veraz, clara y oportuna de manera que no genere decisiones erróneas que perjudiquen los intereses de la Entidad por la subjetividad, parcialidad o imprecisión.
5.3 El Interventor debe tener conocimiento completo y detallado del proyecto, los términos de referencia, contratos de consultoría y de obra, propuesta técnica y económica del Contratista, programación de obra y cualquier otro documento que haga parte del contrato.
5.4 Servir de conducto regular para las relaciones entre la Fuerza Aeroespacial Colombiana y el contratista de obra y coordinar las relaciones de la interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, de terceras personas o Entidades.
5.5. El Interventor está obligado a mantener en el lugar de las obras de personal de apoyo según lo establecido en el pliego de condiciones y el contrato o cuando la Fuerza Aeroespacial Colombiana lo solicite.
5.6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada a la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
5.7. El Interventor será responsable de mantener el equilibrio económico del contrato de obra.
5.8. Someter a consideración de la Fuerza Aeroespacial Colombiana- CACOM-3 (delegada contractual) a través del Supervisor del contrato las modificaciones propuestas junto con los documentos soporte del mismo, respecto a cambios o ajustes en el personal del consultor, prórrogas, adiciones, entre otros, que sean por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito conforme las exigencias de ley. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica, jurídica y económica.
5.9. El Interventor, además de las anteriores, debe cumplir con las obligaciones (siempre y cuando se hayan contratado) de carácter administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico descritas en el presente manual que se le hayan contratado.
5.10. Supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en los respectivos contratos.
5.11. Garantizar los procedimientos de supervisión e interventoría a través de actividades sistemáticas de observación, registros y verificación del cumplimiento de los estándares de procesos y resultados, realizados en los contratos de obra que la Entidad celebra.

Obligaciones relacionadas con la gestión técnica del proyecto.

5.12 Estudiar todos y cada uno de los estudios técnicos, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista de la obra, complementando lo que hiciere falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra; asimismo, examinará la zona de construcción, las condiciones topográficas y niveles de implantación del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente.

5.13. Resolver toda consulta sobre la interpretación de las especificaciones técnicas y facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la Fuerza Aeroespacial Colombiana CACOM-3, que sean necesarios para los trabajos del contratista.
5.14. Revisar, conceptuar y aprobar los estudios, diseños, planos, presupuestos y especificaciones realizadas por el Contratista de obra cuando el objeto contractual incluya su elaboración.
5.15. Informar a la Fuerza Aeroespacial Colombiana - CACOM-3, en caso de requerirse, las actualizaciones necesarias a los estudios y diseños definitivos relacionados con el proyecto.
5.16. Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de la obra, informando oportunamente a la Fuerza Aeroespacial Colombiana-CACOM-3.

5.17. Abrir, suscribir y diligenciar el libro de obra (bitácora) de manera diaria donde conste las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados. La bitácora debe diligenciarse desde el inicio hasta la entrega a satisfacción de la obra y debe reposar en el campamento de obra. 5.18. Verificar que el Director de obra, Residente de obra y demás personal ofrecido en la propuesta del contratista cumplan con las capacidades, calidades y tiempos de permanencia solicitados en los pliegos de condiciones.
5.19. Revisará el proyecto de construcción y verificará las condiciones topográficas y técnicas para la implantación y ejecución de los proyectos.
5.20. Inspeccionar las labores del contratista, dar su aprobación y hacer los reparos a ellas.
5.21. Revisará la calidad de los materiales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas y APU; asimismo, los procedimientos constructivos.
5.22 Rechazar los trabajos que se encuentren mal ejecutados, cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas o cuyos resultados de laboratorio no dieren los resultados exigidos ordenando su respectiva corrección, por escrito con su respectiva justificación técnica.
5.23. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisará, cuantificará y ordenará las pruebas que sean necesarias. Es preciso que para este tipo de obras queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o video, para lo cual igualmente se deben diligenciar los formatos establecidos en el manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades.
5.24. Ordenar al contratista de obra la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
5.25. Aprobar los sitios de depósito de los materiales sobrantes.
5.26. Realizar ensayos propios, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio que fuera necesario realizar para garantizar la calidad de materiales y obras, así como controlar permanentemente la claridad y seguridad de los trabajos.
5.27. Verificar y exigir al contratista que tenga en la obra el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio y seguridad que garantice el normal desarrollo de las obras y en caso de daño o subutilización solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo.
5.28. Que juntamente con el Contratista está en la obligación de reunirse en la obra semanalmente, realizando un Comité donde se analizará el avance de la obra y se resolverán las inquietudes e inconvenientes que se presenten en su ejecución, de la cual se levantará la respectiva acta, que será enviada a la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3, con el visto bueno del Supervisor.
5.29. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la Entidad representada.
5.30. Medir las cantidades de obra y realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de las obras para efectos de pago y seguimiento.
5.31. Cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Interventoría, supervisión, procedimientos y actividades de obra FAC – CACOM-3 vigente.
5.32. Exigir al Contratista el cumplimiento del Manual de Interventoría, supervisión, procedimientos y actividades de obra FAC vigente.
5.33. Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes, decretos y normas técnicas colombianas en la ejecución de las obras y del contrato.
5.34. Revisar, analizar, observar y aprobar la siguiente documentación entregada por el Contratista de obra: hojas de vida, programación de obra, plan de calidad, plan de inversión del anticipo, análisis de precios

unitarios, análisis del A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidades), plan de seguridad y salud ocupacional y ambiental, programa de barras y flujo de fondos previo a la iniciación de la obra.
5.35. Mantener en cada obra un juego completo de planos actualizados, especificaciones estudios técnicos, programación, registro fotográfico, un gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por los constructores y demás documentos que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del proyecto.
5.36. Elaborar con el contratista las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:
- *Acta de iniciación del contrato de obra*
- *Acta de comités de obra.*
- *Actas parciales de recibo de obra.*
- *Acta de entrega de obras.*
- *Acta de liquidación de obra*
- *Elaborar con el Supervisor las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:*

5.37 Elaborar con el Supervisor las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:
- Acta de inicio, acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la interventoría.

5.38 Revisar los soportes del contratista y solicitar la información que considere necesaria para verificar la correcta inversión del anticipo y demás dineros entregados al contratista.
5.39 Verificará y realizará un listado de proveedores y subcontratistas en el que se incluya la información de ubicación de sede principal, teléfonos, fax y correo electrónico.
5.40 Control de Programación: Comprende la vigilancia continua del avance de los distintos procesos tiempo y recursos. Con el objeto de garantizar en lo posible que se cumplan las metas trazadas en los programas y para que se tomen las medidas correctivas del caso cuando sea necesario. El control de programación incluye:
- *Aprobación y Coordinación: Velar porque el Contratista presente para la respectiva aprobación y con anticipación a la ejecución de los trabajos y suministros, un programa detallado. Este programa deberá contener la secuencia, duración estimada, tiempo de iniciación y terminación de cada una de las actividades. Además, para aprobación de la interventoría, se deberán indicar los métodos de construcción previstos, el número, tipo y características de los equipos asignados; los rendimientos esperados; las zonas de préstamo y disposición de los materiales sobrantes; la descripción de los sitios de trabajo y materiales a utilizar. La interventoría velará por la adecuada coordinación de los programas del contrato, a fin de cumplir los plazos contractuales y las metas del proyecto.*
- *Toma de datos: Su objeto es mantener la información constante y precisa sobre la situación del contrato. Además, se debe tomar información sobre los hechos que afecten la programación y el ritmo de los trabajos, tales como la lluvia, la escasez de materiales, los daños que se produzcan en los equipos o la falta de estos, dificultades en la realización de las obras, etc.*
- *Procesamiento de datos: Los datos obtenidos en la obra se deben analizar para agrupar la información pertinente a cada una de las actividades de la obra y a identificar las causas que pudieron influir en el rendimiento de dichas actividades.*
- *Estudios de rendimientos: Conociendo las cantidades de obra ejecutadas en cada actividad y las horas trabajadas en cada una de éstas, se podrá detallar el rendimiento de las distintas cuadrillas y equipos en el desarrollo de las obras. El análisis de los rendimientos es de gran utilidad para el estudio de las causas, por las cuales la programación puede sufrir modificaciones o para detectar aquellas actividades susceptibles de estudiar cuidadosamente, con el fin de reducir los costos.*
- *Reuniones y visitas a las obras: Durante el desarrollo de las obras se deben efectuar reuniones en el sitio de esta, con la frecuencia que considere EL INTERVENTOR Y/O FAC Y/O SUPERVISIÓN, con los diferentes proyectistas, técnicos, supervisor y contratista. Igualmente, se debe mantener contacto continuo con el constructor y con los distintos subcontratistas y proveedores con el objeto de completar la información y solicitar a estos las explicaciones necesarias para el cumplimiento de los programas.*
- *Análisis de la marcha de las obras: Con toda la información obtenida, se procederá a hacer un análisis minucioso de la marcha del contrato, su relación con el programa, las causas de atraso o adelanto y las recomendaciones para mejorar la productividad*

en las actividades, que no están funcionando normalmente o conservar la ventaja de algunas que estén marchando mejor de lo esperado.
- *Informes y actualizaciones de los programas: Mensualmente, se pasará un informe por escrito, el cual al menos contendrá: análisis del estado de la obra; estudio de rendimientos; comentarios sobre el avance de*

obra, recomendaciones para mejorar la marcha de obra y actividades importantes que se deben desarrollar en el período siguiente. Se podrá enviar también a cada subcontratista un resumen del informe, el cual contendrá los aspectos pertinentes a su subcontrato. Cuando las obras lo requieran, el interventor deberá hacer los ajustes del caso ya que el programa en ningún momento se debe interpretar en una forma rígida, sino como una guía, para la ejecución de la obra.

5.41 Llevar el control y exigir el cumplimiento de los planes de calidad, de seguridad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo presentados por el contratista para el desarrollo de la obra, tomando las acciones del caso para su cumplimiento.

5.42 Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identificación, afiliaciones de ley y pago de parafiscales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.

5.43 En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de interventoría, recibida y procesada.

5.44 Estudiar y dar concepto a la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3 de las solicitudes de suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, adiciones y solicitudes de prórrogas presentadas por el contratista, las cuales deben estar plenamente justificadas para su aprobación por parte de la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3.

5.45 Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra, exigiendo con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

5.46 Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3.

5.47 Presentar a la Fuerza Aeroespacial Colombiana los informes del desarrollo del contrato de acuerdo con los procedimientos y en los tiempos previstos en el Manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades de obra FAC vigente, así:

- *Informe de presentación de la información requerida en los pliegos de condiciones*
- *Informe de la revisión y aprobación de hojas de vida*
- *Informe de la revisión y aprobación programación de obra*
- *Informe del plan de calidad*
- *Informe del plan de inversión del anticipo*
- *Informe del Análisis de Precios Unitarios 3.3.36.7. Informe del análisis de A.I.U.*
- *Informe del plan de seguridad y salud en el trabajo*
- *Informe del plan de manejo ambiental*
- *Informe del programa de barras y flujo de fondos*
- *Informe de los estudios y diseños*
- *Informe previo para la firma del acta de inicio*
- *Informes semanales de la gestión del Contratista*
- *Informes mensuales de la gestión del Contratista hasta el desembolso del último pago realizado al contratista de obra.*
- *Informe de la finalización de la obra 15 días antes de terminar el plazo contractual de la obra. Informe evaluación de cumplimiento de obligaciones*
- *Informes de incumplimiento por parte del contratista.*

5.48 Con el último corte final exigirá al Contratista la presentación de 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 en medio digital e impreso de acuerdo con la estandarización entregada por la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3, garantía y protocolo de equipos, certificado de cancelación de cuenta de anticipo, consignación de los rendimientos de la fiducia a la cuenta establecida por la FAC-CACOM-3, acta de recibo final, copia del libro bitácora de obra.

5.49 Solicitar por escrito a la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3 la correspondiente autorización para efectuar el cambio del personal de interventoría con antelación mínima de 10 días calendario.

5.50 Verificar y controlar la correcta inversión de los recursos asignados.

5.51 Presentar en coordinación con el contratista de obra el balance de mayores y menores cantidades de obra mensualmente, realizando un balance financiero y de obra oportuno a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendará la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra.

5.52 Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista; asimismo, pactar precios unitarios de las obras no previstas, para la cual debe realizarse un acta de comparación de precios unitarios no previstos PFAC-SA-16 aprobada por la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-3.
5.53 Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión del anticipo hasta su término, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada.
5.54 Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
5.55 Remitir copia de las pólizas del contrato al Comandante de la Unidad Militar Aérea donde se ejecutó la obra con copia al Departamento de Contratos y al Ordenador del Gasto indicando la obligatoriedad de hacer seguimiento de las pólizas hasta el término de su plazo, informando la obligatoriedad de la Entidad estatal de dar por terminado el cierre del expediente del proceso.
5.56 Las actividades anteriores corresponden a una descripción general y no exhaustiva de las labores a cargo del interventor y por lo tanto, será responsabilidad de éste, supervisar el desarrollo de los trabajos en todos sus aspectos, para garantizar que la construcción objeto del Proceso de Selección del respectivo contrato de obra, se realice cumpliendo las normas y especificaciones técnicas, administrativas, financieras, contables, jurídicas y contractuales correspondientes, de acuerdo con las respectivas licencias, permisos, contratos de obra y demás documentos y compromisos que se suscriban para el desarrollo del proyecto, cuya supervisión de cumplimiento, en todos sus términos, será objeto del contrato que se suscriba a partir su adjudicación.
5.57 Dar cumplimiento y exigir del contratista el cumplimiento de lo previsto en la legislación colombiana en materia de seguridad industrial y salud ocupacional (incluido el RETIE-RETILAP y demás que sean requeridas por ley) durante la ejecución del contrato. Deberá hacerse anotación diaria en el libro de bitácora de obra en la que se establezca si hubo o no adecuado cumplimiento de parte del contratista e interventoría de las normas y recomendaciones de seguridad industrial. Ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución por esta causa. Deberá exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de impacto ambiental, seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de su contrato
Funciones Administrativas.
5.58 Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de la obra.
5.59 Estudiar el pliego de condiciones, el contrato y los anexos para eliminar las inconsistencias y complementar las condiciones técnicas y legales de la ejecución.
5.60 Exigir, revisar, aceptar si fuere del caso y tramitar ante la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, los programas detallados de la ejecución de obras presentadas por el contratista, llevar el control de su cumplimiento e informar cualquier anomalía al respecto a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN y determinar las medidas correctivas que sean del caso para lograr que la obra se ejecute dentro del plazo determinado.
5.61 Suscribir una Bitácora diaria del proyecto, en donde se llevará una memoria diaria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos y suministros, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Esta memoria deberá firmarse por el Director de Obra de cada contrato y los Residentes de la obra y por el Director de Interventoría y Residentes de Interventoría, adicionalmente debe estar foliada. Para su diligenciamiento, se deberá en lo posible evitar tachones o enmendaduras, haciendo énfasis en todas las autorizaciones, resultados de laboratorio, anomalías, soluciones a las anomalías, y demás asuntos pertinentes a la obra. Al finalizar los trabajos en su informe final la Interventoría deberá entregar como anexo una copia de este documento.
5.62 Controlar que el avance de obra esté de acuerdo con el programa, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos del contrato y con la debida sustentación solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
5.63 Revisar y avalar las modificaciones de cantidades de obra, o valor total del contrato, se debe reprogramar el cronograma en caso de variación en su ejecución y presentarlo oportunamente para aprobación a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN. 3.4.7. Responder todos los requerimientos de información que le solicite la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN relacionados con el proyecto.
5.64 Impartir instrucciones sobre el orden y la prioridad en que deben acometerse los trabajos para el cumplimiento del programa de las obras.

5.65 Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
5.66 Servir de canal de comunicación y coordinación con la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN. 5.67 Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato de acuerdo con las normas vigentes.
5.68 Cumplir las instrucciones y órdenes que imparte la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN referentes a la obra para que tenga los mejore resultados posibles.
5.69 Comunicar, en forma inmediata, a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, las determinaciones sobre imprevistos tomadas en el desarrollo de la obra y enviar copias de todas las comunicaciones dirigidas al contratista que considere pertinentes.
5.70 Estudiar las sugerencias reclamaciones y consultas del contratista y resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y que no impliquen cambios sustanciales en el diseño, ni en las especificaciones técnicas, ni generen erogaciones presupuestales adicionales y dar traslado a los que le competen, junto con su concepto respectivo a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN
5.71 Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, autorizando los pagos que correspondan a gastos del contrato debidamente soportados y que estén de acuerdo con el plan de inversión aprobado. 3.4.16. Verificar que el funcionamiento calidad y cantidad del personal y equipo disponible en la obra esté de acuerdo con lo estipulado en la propuesta y en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del personal y el equipo necesario para asegurar el cumplimiento del contrato dentro de los términos legales.
5.72 Examinar periódicamente los estados financieros y de liquidez del contratista de obra.
5.73 Exigir la correcta aplicación de señalización durante las etapas de ejecución del contrato.
5.74 Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, en la oportunidad que se requiera.
5.75 Preparar, revisar y aprobar todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final de los contratos, a fin de que la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN suscriba el acta de liquidación final del contrato de obra.
5.76 Control de Costos: Con base en el presupuesto de la obra y mediante la continua confrontación de éste con las cantidades de obra, los precios básicos, las compras, contratos, rendimientos de mano de obra y análisis de los demás factores que inciden en los costos, se procurará mantener una información real actualizada para permitirle a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, tener la visualización oportuna durante el proceso de la obra sobre los costos finales previstos, las variaciones que se produzcan a los estimativos iniciales, una idea de las razones por las cuales se producen estas variaciones y de las medidas correctivas que se puedan tomar. El control de costos incluye además la actualización periódica de los flujos de fondos.
5.77 Llevar en forma ordenada el archivo de la interventoría para ser entregado a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, en la oportunidad que esta lo requiera y a la liquidación del contrato y hacer la anotación cronológica y continua en el libro de obra de todos los hechos que sucedan día a día en la obra y que tengan que ver directa o indirectamente con su ejecución, evitando tachones y enmendaduras.
5.78. Verificar que el contratista de obra reporte oportunamente todas las novedades de personal a la aseguradora respectiva, a fin de mantener vigentes las certificaciones de validez y vigencia de los seguros colectivos de vida y accidentes personales.
5.79 El Interventor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con las obras y éste estará obligado a cumplirlas. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito, enviando copia a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN.
5.80 Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a este proyecto y solicitar a la FAC Y/O SUPERVISIÓN con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
5.81 Exigir la presentación de los informes con la periodicidad que se solicite con destino a la FAC CACOM 3 Y/O SUPERVISIÓN.
5.82 Conceptuar sobre la necesidad de obras complementarias no previstas y los valores correspondientes al presupuesto propuesto por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
5.83 Conceptuar y someter a aprobación de la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN, las modificaciones a las especificaciones previstas, obras adicionales y demás. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica.
5.84 Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado únicamente de las que le competen a la FAC CACOM-3 Y/O SUPERVISIÓN y solucionar, conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar las obras en ejecución.

5.85 En el plazo de ejecución de Trámites Administrativos, el contratista de interventoría debe ejecutar, revisar, verificar y aprobar la documentación entregada por el Contratista de obra, establecida en el pliego de condiciones del contrato de obra, así:

- *Diligenciamiento de los Estudios de Seguridad del personal administrativo y operativo del contratista de obra e interventoría, cuyo formato debe ser solicitado al supervisor y entregados a la Entidad en el lapso de 10 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.*
- *Visita al sitio de ejecución de las obras (Contratista de obra - Interventoría - Supervisión).*
- *Plan de Inversión del Anticipo • Actas de vecindad.*
- *Hojas de vida del personal del contratista de obra*
- *Programación de obra.*
- *Plan de calidad.*
- *Revisión análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra.*
- *Análisis del AIU.*
- *Plan seguridad industrial y salud ocupacional.*
- *Plan de manejo ambiental.*
- *Programa de barras y flujo de fondos*
- *Revisión preliminar proyecto: Debe ser realizada por los profesionales exigidos en el pliego de condiciones del proceso contractual, donde cada especialidad debe efectuar un concepto técnico de la documentación integral del proyecto (presupuesto, APUs, especificaciones técnicas), que consigne las observaciones a los estudios, diseños y su repercusión presupuestal si la hay, además de la posible solución; esta documentación debe ser enviada al supervisor del contrato.*

5.86 Revisar y aprobar el área entregada para el desarrollo de las obras.

5.87 Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que cada contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, especificaciones y demás condiciones del contrato.

5.88 Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el Contratista cumpla con la obligación de usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la construcción permanezcan prestando servicio público.

5.89 Realizar con el contratista de obra, el Comando de la Unidad Militar Aérea, el acta de vecindad previa a la iniciación de los trabajos, en la que se establezcan las condiciones físicas de las instalaciones existentes que puedan verse afectadas por el desarrollo de los trabajos. (Actas, registro fotográfico, etc.)

5.90 Constatar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos.

5.91 Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en la obra, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones que de seguridad social exige la ley.

5.92 Entregar periódicamente, según se acuerde con la FAC Y/O SUPERVISIÓN, de informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.

5.93 Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.

5.94 Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito al Departamento de Contratos de la FAC Y/O SUPERVISIÓN que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.

5.95 Consultar con el Departamento de Contratos de la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

5.96 Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Departamento de Contratos de la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de días (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.

5.97 Entregar periódicamente según se acuerde con la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN de un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en la obra

5.98 Con la debida antelación solicitar, si se requiere, al Departamento de Contratos de la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN la prórroga del contrato, para lo cual elevará al Ordenador del Gasto la solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla

5.99 Estar atento para tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al contratista.

5.100 El Interventor antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al contratista para que cumpla y darle un plazo prudencial para efectuarlo.
5.101 Revisar los contratos de trabajo que el contratista de obra y los subcontratistas suscriban con cada uno de sus trabajadores; revisar las planillas de pagos de salarios, reportes de tiempo, liquidaciones y reclamaciones laborales, seguro colectivo de vida, llevando estricto control de pago de los aportes a la EPS, al fondo pensiones, a la administradora de riesgos profesionales, a la promotora de salud, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, a las respectivas cajas de compensación familiar; verificar el cumplimiento de todos aquellos aspectos que involucra la contratación de personal, incluyendo lo establecido en el programa de contratación de mano de obra, preparado por el contratista de obra y aprobado por la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN. Verificará el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como con las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
5.102 Revisar y aprobar las hojas de vida de los profesionales que intervengan en el contrato de obra, y/o cuando se requiera nuevo personal.
5.103 La Interventoría hará mensualmente un análisis del avance contractual de los trabajos, con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el Contratista para prevenirlos, o de la FAC Y/O SUPERVISIÓN para efectos de las sanciones contractuales correspondientes.
5.104 La Interventoría realizará mensualmente un análisis del avance financiero de las obras, a fin de prever con la suficiente anticipación eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN deba tomar para asegurar el flujo de fondos del Contrato.
5.105 Así mismo se deberá tener un plan de emergencias armonizado con el Comando de la Unidad Militar Aérea para conocer y aplicar si es del caso, los procedimientos previstos al respect
5.106 La Interventoría observará el desempeño del personal del Contratista exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal Técnico capacitado en cada frente de trabajo.
5.107 La Interventoría llevará un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
5.108 Para el control del funcionamiento de la organización del Contratista en la obra, el Interventor formulará solicitudes, recomendaciones, advertencias y órdenes, todas ellas por escrito sobre las deficiencias en sus servicios y prácticas operativas perjudiciales para la calidad, seguridad y el progreso de esta.
5.109 El personal de obra del Contratista e Interventoría, para su protección, deberá mantener durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, botas, casco y overol, y demás elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades referentes al contrato.
5.110 El Interventor verificará que el Contratista desarrolle el panorama de riesgos para el proyecto según lo programado.
5.111 El Interventor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados mediante las pólizas de garantía y solicitará su modificación de ser necesario.
5.112 Actas:

- *El Interventor elaborará el Acta de Iniciación del contrato de obra, debidamente firmada por el Contratista de Obra y la Interventoría.*
- *La Interventoría elaborará todas las actas de suspensiones; de reiniciación; de terminación de obra, de comité de obra, de recibo parcial y final de obra y de liquidación del contrato de obra, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por la FAC, debidamente firmadas por el Contratista de Obra, la Interventoría, el Supervisor y el Ordenador del Gasto.*
- *En el acta de iniciación se deberá relacionar el personal, instalaciones y equipo del contratista disponibles en la obra, anotando la fecha de entrega de la obra de acuerdo con el contrato y las observaciones que fueran pertinentes.*
- *La Interventoría elaborará todas las actas de las reuniones que se celebren en la obra o en las instalaciones de la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN, relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría, las cuales deberán ser firmadas por las partes.*
- *Elaborar las actas mensuales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de la obra y la confrontación de las pre-actas suscritas con el respectivo contratista. Debe incluir el avance de obras de acuerdo con las reglas de participación y con los trabajos ejecutados por cada contratista, incluyendo también las observaciones a la ejecución del plan de inversiones. 3.4.57.6. Estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.*

5.113 Actividades Relacionadas con la Liquidación del Contrato: La Interventoría efectuará la liquidación del Contrato, dentro de los términos fijados por el mismo, para lo cual se solicitará al Contratista participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos, en la adecuación final de las zonas de la obra, en el aseguramiento del establecimiento de las pólizas requeridas a la terminación del Contrato. La Interventoría deberá atender la solución a las reclamaciones que pudiere presentar el Contratista. De acuerdo con las reglas de participación, la Interventoría producirá los documentos necesarios en caso de arbitramento y aclaraciones solicitadas por los organismos de control.

5.114 Informes: La Interventoría presentara informes semanales, mensuales, técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables, y los demás que solicite la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN

- *INFORME INICIAL (TRAMITES ADMINISTRATIVOS): La interventoría dentro del plazo para los trámites administrativos (15 dias después de firmada el acta de inicio), deberá estudiar detalladamente las Condiciones y reglas de participación y Especificaciones Técnicas de los contratos y en general, de toda la información referente al proyecto. Asimismo, deberá estudiar la propuesta del Contratista con el objeto de familiarizarse con los procedimientos y equipos propuestos para la ejecución de los trabajos. Dicho informe debe ser realizado por los profesionales exigidos en el pliego de condiciones del proceso contractual, donde cada especialidad debe efectuar un concepto técnico de la documentación integral del proyecto (planos, presupuesto, APUs, especificaciones técnicas), que consigne las observaciones a los estudios, diseños y su repercusión presupuestal si la hay, además de la posible solución; esta documentación debe ser enviada al supervisor del contrato.*
- *INFORME SEMANAL: La Interventoría presentará semanalmente a la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en esa semana, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada y su estado de avance respecto a lo programado y registro fotográfico. Además, incluirá lo programado para la semana siguiente, con las observaciones necesarias, especialmente aquellas que se relacionan con daños a terceros y a otras redes de servicio. También debe incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados.*
- *De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicarse las medidas y acciones a tomar con el fin de recuperar el atraso. A estos informes deberá adjuntarse, programaciones y anexos aclaratorios.*
- *Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los de la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN. 3.4.59.5. INFORME MENSUAL: La Interventoría presentará a la supervisión 01 informe mensual dentro de los primeros tres (03) días calendario, donde contemple los informes de avances Técnicos, Administrativos y Financieros, acompañados por gráficos, cuadros, registro fotográfico, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del Contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente de las cantidades de obra ejecutada e índices de gestión mensual.*
- *Se incluirá un registro de las notas que sean cruzadas entre el Interventor, el Contratista y la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN.*
- *INFORME TÉCNICO: Cuando la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN, lo requiera, o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el Interventor presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas de materiales y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.*
- *INFORME DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA: La Interventoría presentará a la supervisión 01 informe mensual dentro de los primeros tres (03) días calendario, donde se contemple el progreso durante la ejecución del Contrato de Interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el Interventor durante el respectivo período, utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, balance del Contrato, porcentajes de avances de cada una de las actividades, cronograma de ejecución programado y real y si existe reprogramado, relación de informes presentados y de actas de obra celebradas.*
- *INFORME FINAL: La Interventoría entregará a la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN y al ORDENADOR DEL GASTO al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:*
- *Aspectos contractuales del Contrato.*
- *Breve descripción de los trabajos.*
- *Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).*
- *Balance económico del Contrato (Costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones sí se presentan, trabajos extras o adicionales sí se causan). Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.*

- *Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.*

- *Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos*
- *El manual de mantenimiento que debe entregar el contratista que ejecutó la obra.*
- *Copia de la bitácora de obra, registro fotográfico.*
- *Resultados de los ensayos de laboratorio.*
- *Pólizas y garantías de los equipos especiales instalados.*
- *Cronograma final de proyecto en cual se muestre todas las incidencias de este.*
- *Reporte de excedentes financieros generados si los hubo.*
- *Revisión del documento paz y salvo por todo concepto del constructor con los subcontratistas.*
- *El resumen final de las cantidades de obras ejecutadas y el informe financiero de la obra. Inventario de zonas.*
- *Registro fotográfico antes y después de ejecutados las actividades.*
- *Cuadros de control diligenciados.*
- *Actas tramitadas.*
- *Resultado de los ensayos para materiales.*
- *Libro bitácora de obra con el informe final.*
- *Otros documentos.*

Obligaciones relacionadas con la gestión financiera y contable del proyecto.

5.115 Se debe revisar por parte de la interventoría todos los soportes correspondientes a las erogaciones incurridas para llevar a cabo el proyecto, con el propósito de vincular la actividad realizada con los gastos y verificar que estos cumplan con todos los requisitos de ley.

5.116 En la ocasión en que el proyecto o programa no esté previsto el giro de un anticipo, se verificará por parte de la supervisión correspondiente periódicamente mínimo cada semestre los índices financieros con el fin de garantizar que el contratista cuente con el capital de trabajo y la liquidez necesaria para llevar a cabo el proyecto. Nota: La Interventoría realizará todas las demás funciones que le sean asignadas por la FAC CACOM3 Y/O SUPERVISIÓN inherentes a la naturaleza del contrato.

5.117 Verificar los estados financieros del contratista del proyecto cuando esté previsto para ejecución en más de una vigencia (año) con el fin de garantizar que el contratista cuente con el capital de trabajo, liquidez y el apalancamiento financiero para la ejecución del proyecto.

5.118 Verificar periódicamente (cada semestre) los indicadores tal como lo describe el decreto 734 de 2012 en el literal de capacidad financiera EBITDA, crecimiento EBITDA y el indicador de riesgos con el fin de prever situaciones económicas desfavorables para el contratista y por consiguiente para la Entidad.

5.119 Se deben revisar informes periódicos de todos los ingresos, gastos incurridos y la liquidez para su pago con el fin de asegurar el equilibrio económico y el ajuste a la legalidad.

5.220 Durante y al finalizar la inversión del anticipo consignado en la fiducia se deben presentar informes soportados con el fin de realizar la evaluación de su vinculación con la actividad contractual. 5.221 Revisar los soportes del contratista y solicitar la información que considere necesaria para verificar la correcta inversión del anticipo y demás dineros entregados al contratista.

Obligaciones relacionadas con la gestión jurídica del proyecto.

5.222 Solicitar la iniciación del proceso de multas si se percatare en cualquier momento de la ejecución del contrato de obra de la existencia de incumplimientos por parte del contratista o sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, de acuerdo con lo descrito en la cláusula multas del contrato de obra y el manual de interventoría, supervisión, procedimientos y actividades.

5.223 Informar por escrito al Ordenador del Gasto o funcionarios competentes sobre la materialización de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, para proceder a la aplicación de las sanciones a que haya lugar o a la terminación bilateral del contrato. 5.224 Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas.

5.225 Verificar la aprobación de pólizas y constancia del cumplimiento de las prestaciones sociales, con el fin de autorizar la cancelación de los cortes de obra en el desarrollo del contrato.

5.226 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la ley 435 de 1998 y 842 de 2003, por las cuales se reglamenta el ejercicio de la arquitectura e ingeniería y profesiones auxiliares respectivamente, de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, de la Ley 828 de 2003: por la cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social y de la legislación ambiental y las normas de higiene y seguridad de la construcción.

5.227. Verificar, analizar y elaborar conceptos y recomendaciones sobre las solicitudes realizadas por el contratista de obra o de las controversias que se presenten en el desarrollo del contrato, en relación de las obligaciones adquiridas por las partes, fundamentadas en lo dispuesto por el orden legislador nacional.
5.228 Informar al Ordenador del Gasto o al Departamento de Contratación de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
5.229 Administración de la información.
El Interventor se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca en ocasión de la ejecución de los diseños y obras; así como de los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la ejecución de los diseños u obras o diseños y obras. Igualmente, el Interventor deberá suscribir el compromiso de confidencialidad. Sin limitarse a lo anterior, el interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011.
5.230 Cumplir con los factores adicionales presentados en su propuesta, así como los factores de sostenibilidad, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato.
5.231 En caso de estar obligado a presentar factura electrónica, esta deberá ser 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 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020.
5.232 El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta 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.
5.233 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.
5.234 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.
5.235 Constituir el mecanismo de riesgo, el cual será aportado dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad. Cuando haya lugar a la modificación del contrato como adicionar, prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento se deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas.
5.236 LIQUIDACIÓN: Tendrá lugar de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (subrogó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993).

OBSERVACIONES

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

JORGE ELVECIO BAQUERO DIAZ
CC 19.204.123 R/L CONSORCIO CONSORCIO INTERSEDES 4
CONTRATISTA

Mayor **MATIAS MORENO VACA**
SUPERVISOR

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GA-JELOG-FR-078
	FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA	Versión	4
		Vigencia	5/10/2023

CONTRATO No.	038-00-F-CACOM-3-GRUAL-2025
OBJETO DEL CONTRATO	LA INTERVENTORÍA TÈCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA EL MANTENIMIENTO RECUPERATIVO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NO AERONÁUTICOS ALOJAMIENTOS MILITARES CASADOS DEL CACOM3, MANTENIMIENTO CONTENEDORES RADAR Y MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES CACOM-3 Y RADAR
CONTRATISTA	CONSORCIO INTERSEDES 4
INTERVENTOR Ó SUPERVISOR	Mayor MATIAS MORENO VACA

HOJA DE VIDA	REVISIÓN Y APROBACIÓN SI	REVISIÓN Y APROBACIÓN NO	FECHA DILIGENCIAMIENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	No. DE FOLIOS ANEXOS Y OBSERVACIONES
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	X		24/06/2025	CARLOS FELIPE CORREA BARRETO	2520247017CND	El profesional para el cargo de Director de Obra, deberá ser Arquitecto y/o Ingeniero Civil, con posgrado en Gerencia de proyectos y tarjeta profesional vigente. Deberá acreditar experiencia general de **10 años** y especifica de **4 años** El profesional acredita **32 años. 0 meses y 7 días** de experiencia general desde la expedición de la tarjeta profesional. **CUMPLE** Acredita **5 años, 10 meses y 11 días** de experiencia especifica en cargos de DIRECTOR DE OBRA, RESIDENTE DE OBRA, RESIDENTE DE INTERVENTORÍA DE OBRA y DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DE OBRA, adicional el profesional anexa 2 especializaciones en **GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA Y ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA. CUMPLE**	3223097730 cfcbing@gmail.com	22

OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se llevó a cabo una verificación de la hoja de vida del Director de Interventoria, revisando detalladamente cada una de las certificaciones de estudios y títulos aportados. Se comprobó la validez de los tiempos asociados a cada certificación conforme a la ficha técnica. Asimismo, se verificó la autenticidad de la tarjeta profesional a través de la página oficial del Consejo Profesional respectivo.

ELABORÓ:	APROBÓ:
Mayor MATIAS MORENO VACA Supervisor Firma y Posfirma	Mayor MATIAS MORENO VACA Supervisor Firma y Posfirma

DIRECTOR DE OBRA		
CERTIFICACION	**INICIO**	**FINAL**
FIDUCIA CENTRAL	2/06/2006	30/01/2007
AÑOS	0	
MESES	7	
DIAS	28	
TIEMPO TOTAL	0 AÑOS 7 MESES 28 DIAS	
CERTIFICACION	**INICIO**	**FINAL**
FIDUCIA CENTRAL	12/01/2009	18/12/2009
AÑOS	0	
MESES	11	
DIAS	6	
TIEMPO TOTAL	0 AÑOS 11 MESES 6 DIAS	
CERTIFICACION	**INICIO**	**FINAL**
MAPO INGENIERIA SAS	5/04/2013	31/05/2014
AÑOS	1	
MESES	1	
DIAS	26	
TIEMPO TOTAL	1 AÑOS 1 MESES 26 DIAS	
CERTIFICACION	**INICIO**	**FINAL**
1072 DE 2016	20/02/2017	31/08/2018
AÑOS	1	
MESES	6	
DIAS	11	
TIEMPO TOTAL	1 AÑOS 6 MESES 11 DIAS	
545 DE 2018	20/09/2018	19/04/2020
AÑOS	1	
MESES	6	
DIAS	30	
TIEMPO TOTAL	1 AÑOS 6 MESES 30 DIAS	
UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	0/01/1900	0/01/1900
AÑOS	0	
MESES	0	
DIAS	0	
TIEMPO TOTAL	0 AÑOS 0 MESES 0 DIAS	
CONSORCIO CONSTRUIR	0/01/1900	0/01/1900
AÑOS	0	
MESES	0	
DIAS	0	
TIEMPO TOTAL	0 AÑOS 0 MESES 0 DIAS	
CONSORCIO DEL NORTE	0/01/1900	0/01/1900
AÑOS	0	
MESES	0	
DIAS	0	
TIEMPO TOTAL	0 AÑOS 0 MESES 0 DIAS	
MATRICULA PROFESIONAL	17/06/1993	24/06/2025
AÑOS	32	
MESES	0	
DIAS	7	
TIEMPO TOTAL	32 AÑOS 0 MESES 7 DIAS	
TOTAL AÑOS	3	
TOTAL MESES	31	
TOTAL DIAS	101	
TOTAL	5 AÑOS 10 MESES 11 DÍAS	



INTERSEDES 4

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

Interventoría

Carrera 16ª No. 78 - 75 Oficina 507 - Pbx: 601 805 2967 Móvil: 315 559 7866
Email: consorciointersedes@gmail.com
BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

Bogotá D.C., 24 de Junio de 2025

SEÑORES
FUERZA AÉREA COLOMBIANA
CONTRATACIÓN
Ciudad

Asunto: *CARTA DE COMPROMISO* ***DIRECTOR DE INTERVENTORÍA***

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA No. 002-00-F-CACOM-3-GRULA 2025 para la "MANTENIMIENTO RECUPERATIVO INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS NO AERONÁUTICOS ALOJAMIENTOS MILITARES CASADOS DEL CACOM3. MANTENIMIENTO CONTENEDORES RADAR Y MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES CACOM-3 Y RADAR".

Respetados;

El suscrito **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.117.929 de Bogotá**, con el título profesional de **INGENIERO CIVIL** y con Tarjeta Profesional No. **M.P. 25202-47017**, autorizo mi postulación y manifiesto mi intención de conformar el equipo mínimo de trabajo verificable propuesto por **CONSORCIO CONSORCIO INTERSEDES 4** en el marco del proceso de contratación de la referencia.

Así mismo doy constancia que:

a. Que conozco y acepto mi postulación para el cargo de **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA,** que el proponente ha realizado, con una dedicación de **[50%]** y que en el caso de que su oferta resultare adjudicataria del proceso de selección prestaré mis servicios como parte del equipo mínimo de trabajo.
b. Que he leído y conozco los Términos y Condiciones Contractuales del proceso de selección y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación académica y experiencia profesional para el cargo al que he sido propuesto.
c. Que los documentos presentados por el proponente relacionados con mi postulación como miembro del equipo mínimo de trabajo para este proceso de selección, corresponden estrictamente a la verdad y pueden ser verificados ante las entidades y empresas correspondientes. Igualmente, en caso de comprobarse cualquier falsedad o inexactitud en los documentos o certificaciones respecto de mi postulación, responderé civil y penalmente según corresponda.
d. Que no me encuentro participando como miembro de ningún equipo mínimo de trabajo de otro contrato o proceso de selección con la Nación, ni con una entidad pública ni empresa privada, que me impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de participación exigido para ella.

CONSORCIO CONSORCIO
INTERSEDES 4

e. Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la normatividad colombiana, ni en ninguna situación que genere un conflicto de interés para hacer parte del equipo mínimo de trabajo para el que es sido postulado.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los 24 días del mes de Junio del 2025.

Cordialmente,

CARLOS FELIPE CORREA BARRETO
C.C. 80.117.929 de Bogotá
INGENIERO CIVIL
M.P. 25202- 47017
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA.

CONSORCIO
CONSORCIO

INTERSEDES 4

Carrera 16ª No. 78 - 75 Oficina 507 - Pbx: 601 805 2967 Móvil: 315 559 7866
Email: consorciointersedes@gmail.com
BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

CARLOS FELIPE CORREA

C.C. 80.417.929 Bogotá, D.C.

HOJA DE VIDA
CARLOS FELIPE CORREA BARRETO INGENIERO CIVIL USTA 1990
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS 2015
ESPECIALIZACION EN GERENCIA FINANCIERA 2016
Carrera 19ª 159-73 (208)
BOGOTA
3223097730
cfcbing@gmail.com

PRESENTACIÓN.

Dentro de las diferentes disciplinas que en que se puede desarrollar la Ingeniería Colombiana, la consultoría ocupa un papel predominante en el desarrollo del País.

Como quiera que en los últimos tiempos se ha evidenciado la falta de gestión de ***PLANIFICACION, CONTROL Y ASESORIA*** en los proyectos de índole privado y público, consideramos pertinente enfocarnos en estos temas primordialmente, con el fin de ofrecerle a su organización el más completo portafolio que cope sus necesidades, como lo reiteramos, buscando la satisfacción de nuestros clientes prestando un servicio de excelencia y calidad

La sólida formación y la vasta experiencia de nuestros profesionales, así como el trabajo en equipo de especialistas en distintas ramas de la Ingeniería y la Arquitectura, nos otorga una perspectiva muy amplia desde la cual diagnosticamos, especificamos necesidades y diseñamos las soluciones más adecuadas para sus proyectos.

Por otro lado el ser representantes de cada una de las áreas en las que trabajamos, (vías, suelos, pavimentos y Estructuras, Diseños, Interventoría, Consultoría) además de estar actualizados, nos permite conocer las tendencias futuras hacia las cuales evolucionarán estas áreas En el desarrollo de proyectos.

Este factor es fundamental al momento de concebir una solución, ya que permite proponer modelos duraderos y escalables. Todo este conocimiento es puesto al servicio de su empresa al momento de ayudarlo a tomar las decisiones tecnológicas necesarias, o de desarrollar las soluciones que propendan en el buen desarrollo de su proyecto, sea cual sea la escala del mismo.



CARLOS FELIPE CORREA BARRETO
ING CIVIL



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.417.929**

CORREA BARRETO

APELLIDOS

CARLOS FELIPE

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-OCT-1969**

BOGOTA D.C

BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-DIC-1987 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00201428-M-0080417929-20091203 **00186**14324A 1 1210103297

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura



MATRICULA No. 2520247017CND

INGENIERO CIVIL

APELLIDOS

CORREA BARRETO

NOMBRES

CARLOS FELIPE

C.C. 80,417,929

UNIVERSIDAD

SANTO TOMAS-SECC. BOGOTA

Presidente del Consejo

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

Carlos Felipe Correa Barreto

C.C. 80.417.929 Expedida en Usaquén

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Ingeniero Civil

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Santafé de Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de Diciembre de 1991

El Rector,

El Secretario General,

El Decano de División,

El Decano de Estudios,

El Graduado,

Mayor de Santafé de Bogotá, D.C.
Secretaría de Educación

Anotado al Folio 9-C del libro de Registro No. 92
En Santafé de Bogotá, D.C., a los 24 días del mes de Enero de 1992

Secretario de Educación

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Carlos Felipe Correa Barreto

C.C. No. 80.417.929

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UMD

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 174 del Libro de Registro No. 005
Bogotá, 10 de Agosto de 2015
No. 29732

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Carlos Felipe Correa Barreto

C.C. No. 80.417.929

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia Financiera

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UMD

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 295 del Libro de Registro No. 006
Bogotá, 13 de Agosto de 2016
No. 42882

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-2504364

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS FELIPE CORREA BARRETO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80417929, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 25202-47017 desde el 17 de Junio de 1993, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 75.

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 diecisiete (17) días del mes de Junio del año dos mil veinticinco (2025).

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.

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

CONTRATO	INICIO	TERMINACION	DIAS	MESES
FIDUCIA CENTRAL	02/06/2006	30/01/2007	242	8
FIDUCIA CENTRAL	12/01/2009	18/12/2009	340	11
MAPO INGENIERIA S.A.S.	05/04/2013	31/05/2014	421	14
. 1072 de 2016.	20/02/2017	31/08/2018	557	19
545 DE 2018	20/09/2018	19/04/2020	577	19
TOTAL MESES				**71**
TOTAL AÑOS				**5,936**

CONSORCIO
INTERSEDES 4

Carrera 16ª No. 78 - 75 Oficina 507 - Pbx: 601 805 2967 Móvil: 315 559 7866
Email: consorciointersedes@gmail.com
BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

CIUDAD SALITRE

FIDUCIARIA CENTRAL S.A.

CERTIFICA

Que el Ingeniero civil **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO,** identificada con C.C. 80.417.929 de Bogotá, suscribió, ejecutó, terminó, entregó a satisfacción, viabilizó y liquidó los siguientes contratos:

Director de Interventoría del área técnica de proyectos Ciudad Salitre, cuyas funciones eran la supervisión y control, Cumplimiento de Normativas, Evaluación de Riesgos, Gestión de Cambios, Reportes y Documentación, Comunicación, Resolución de Conflicto, Control Financiero, Auditorías y Planificación Estratégica, de las licitaciones de las diferentes obras del proyecto Ciudad Salitre.

CARGO	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
OBJETO DEL CONTRATO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL ESCENARIO DEPORTIVO PARA LA PRÁCTICA DE FUTBOL Y ATLETISMO (PISTA EN CARBONILLA), DOTACIÓN DE CANCHAS, DEMARCACIÓN GRADERÍAS EN TALUD DE GRAMA, CAMERINOS, DRENAJES Y REDES DE EVACUACIÓN Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CESIÓN TIPO A DE LA SMI - 6 DEL SECTOR 1 CIUDAD SALITRE CONSTRUCTOR BRADFORD Y RODRÍGUEZ.
FECHA DE INICIO	DOS (02) DE JUNIO DE 2006
FECHA DE TERMINACIÓN	TREINTA (30) DE ENERO DE 2007
ESTADO	LIQUIDADO

CARGO	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
OBJETO DEL CONTRATO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE TRES (3) PUENTES COLGANTES ATIRANTADOS CICLO PEATONALES Y SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS EN LA CESIÓN TIPO A DE LA SMI 21 (PAR VIAL DE LA AVENIDA CONSTITUCIONAL CON AVENIDA LA ESPERANZA) CONSTRUCTOR CONSTRUCTORA INECON-TE, ESTRUCTURA IPE (INGENIERO GUILLERMO GONZÁLEZ) DISEÑADORES INTEGRAL S.A. – PYE) ATIRANTADO Y CABLEADO STUP DE COLOMBIA.
FECHA DE INICIO	DOCE (12) DE FEBRERO DE 2007
FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTICINCO (25) DE DICIEMBRE DE 2008
ESTADO	LIQUIDADO

CARGO	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
OBJETO DEL CONTRATO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA MALOKA - ETAPA PRELIMINAR, CIMENTACIÓN (PILOTAJE Y MUROS DE CONTENCIÓN PRIMERA ETAPA IMAX) ESTRUCTURA. CONSTRUCTOR CONCONCRETO, GERENCIA DE OBRAS OPINAS Y COMPAÑÍA, CONTROL PRESUPUESTAL PAYC.
FECHA DE INICIO	DOCE (12) DE ENERO DE 2009
FECHA DE TERMINACIÓN	DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2009
ESTADO	LIQUIDADO

Dada en Santa Fé de Bogotá a solicitud del interesado a los 8 días del mes de Julio del 2010.

Cordialmente,

ING. MAURICIO PALACIO CALIXTO
COORDINADOR TECNICO
PROYECTO CIUDAD SALITRE
FIDUCENTRAL – FIDEICOMISO CIUDAD SALITRE

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente certifico que el Ingeniero **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO,** identificado con Cedula de Ciudadanía Nº 80.417.929 de Bogotá, se desempeño como Director Técnico De Interventoría Para La Estructura Metálica, en desarrollo a la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental del proyecto de construcción del proyecto Planta De Producción Alpla que se ejecutó en el predio La Acuarela Primera Etapa que hace parte del proyecto inmobiliario denominado complejo logístico e industrial de la calle 80-CLIC 80 ubicado en el Municipio de Cota Departamento de Cundinamarca.

Contratante:	ALPLA COLOMBIA
Contratista:	MAPO INGENIERIA S.A.S.
Plazo:	14 meses
Fecha de inicio:	5 Abril de 2013
Fecha de terminación:	31 Mayo de 2014
Valor Contrato:	$150.000.000
Área construida:	14.985 m2
Área Construida Cubierta:	11.926 m2

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado a los Veintiséis (26) días del mes de Enero del año el 2015.

Cordialmente,

MARIA ALEXANDRA POSADA PEÑA
C.C. 51.856.486 de Bogotá

CONSORCIO INTERVENTORIA EDUCATIVA

NIT: 901.039.795-4

CERTIFICACIÓN:

El **CONSORCIO INTERVENTORÍA EDUCATIVA** se permite certificar que el ingeniero civil **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO,** identificado con C.C. No. 80.417.929 de Bogotá, suscribió, ejecutó, terminó, entregó a satisfacción, viabilizó y liquidó el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1072 de 2016-2, se desempeñó en el cargo mencionado desde el 20 de febrero de 2017 al 31 de agosto de 2018, en el proyecto con la siguiente información:

CARGO: **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**.
CONTRATO DE INTERVENTORÍA: No. 1072 de 2016.
OBJETO: "INTERVENTORÍAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, AMBIENTALES, JURÍDICAS Y CONTABLES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE FORMACIÓN SENA: 1) CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMÁN EN EL MUNICIPIO DE MALAMBO DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO".
LOCALIZACIÓN: Municipio Malambo Departamento de Atlántico.
ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA: 5.890 M2.
VALOR OBRA: $ 16.243.777.992.oo
VALOR INTERVENTORÍA: $ 2.321.482.364.oo
ACTIVIDADES DEL CONTRATO: construcción de la nueva sede del CENTRO DE COLOMBO ALEMÁN en el Municipio de Malambo que incluirá ambientes de formación, talleres, laboratorios, área administrativa, auditorio, cafetería, polideportivo, parqueaderos, plazoletas y zonas verdes necesarias para dar formación en el sector de Comercio y Servicios cuyas actividades representativas corresponden a preliminares, movimiento de tierras 11.794 m3 de relleno en recebo compactado, cimentaciones en concreto, placas de contrapiso, estructura Metálica para edificaciones 193.702 kg (3 volúmenes de formación, cafetería y gimnasio, taller, recepción, polideportivo, capilla y kioskos), mampostería, pañetes, acabados, cubiertas sándwich deck 1.595 m2, placas de cubierta 1.688 m2, pinturas, aparatos sanitarios, cocinas industriales, cafetería, carpintería metálica, fachadas flotantes, carpintería de madera, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, planta de emergencia 280Kva, red contra incendios, aire acondicionado, sistema de control centralizado.

Se expide la anterior certificación a petición del interesado a los 27 días del mes de noviembre de 2019.

Cordialmente,

NESTOR CAMILO ARTUNDUAGA ÁVILA
INGENIERO CIVIL
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO INTERVENTORÍA EDUCATIVA
NIT. 901.039.795-4

CONSORCIO INTER 21

NIT: 901.212.463-5

CERTIFICACIÓN

EL **CONSORCIO INTER 21** identificado con NIT 901.212.463-5, **CERTIFICA** que el ingeniero **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO** identificado con cedula de ciudadanía número 80.417.929 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales para el consorcio en el cargo **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** desde el día 20 de septiembre de 2018 y hasta el 19 de abril de 2020, para el proyecto que se describe a continuación.

OBJETO: **CONTRATO DE INTERVENTORÍA No. 545 DE 2018 QUE TIENE POR OBJETO LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADELA UNIVERSITARIA OCCIDENTE, EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.
VALOR DE INTERVENTORÍA: **$ 3.873.594.103,oo**
ALTURA: **3 PISOS**
ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA: **23.049 m2.**
ACTIVIDADES REALIZADAS: Preliminares, retiros y demoliciones, movimiento de tierra, subestructura y fundaciones, pilotes, concretos, aceros, estructura metálica, estructura en concreto, mampostería, cubierta en concreto y domos en vidrio, fachadas, revoques, enchape, pintura, pisos, aparatos, grifería, muebles, mesones, carpintería metálica, maderas, aire acondicionado, alfombra, auditorio, ascensores, datacenter, subestación eléctrica, redes secas, automatización, obras varias, instalaciones hidráulicas internas, instalaciones sanitarias/lluvias, red contra incendio, pozos/cajas/sumideros, instalaciones de gas externa, bombas/tanques, acueducto externo, alcantarillado externo residuales y lluvias, instalaciones eléctricas externas, filtros, obras de urbanismo ciclorutas, canchas exteriores en grama artificial, gimnasio exterior, piso en caucho, vías asfaltadas, señalización interna y externa, mobiliario urbano, entre otras.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

NÉSTOR CAMILO ARTUNDUAGA ÁVILA
Representante Legal
CONSORCIO INTER 21
NIT: 901.212.463-5

ANTECEDENTES



INTERSEDES 4

Interventoría

Carrera 16ª No. 78 - 75 Oficina 507 - Pbx: 601 805 2967 Móvil: 315 559 7866
Email: consorciointersedes@gmail.com
BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 12 de mayo de 2025, a las 20:21:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80117929
Código de Verificación	80117929250512202125

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 258719075

PIB
10:15:14

Bogotá DC, 26 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS FELIPE CORREA BARRETO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80417929:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:28:03 PM horas del 12/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80417929**
Apellidos y Nombres: **CORREA BARRETO CARLOS FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/05/2025 09:30:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80417929** y Nombre: **CARLOS FELIPE CORREA BARRETO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **115794859** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:29:35 horas del 12/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80417929,** Apellidos y Nombres **CORREA BARRETO CARLOS FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **COMPACTO URBANOS SAS**, con NIT **900434545-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO