ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

OBJETO: "OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN Y EL MANTENIMIENTO MEJORATIVO DEL PREDIO LA MONTA, ASIGNADO AL GRUPO AÉREO DEL CASANARE"

ANEXO 1 — ANEXO TÉCNICO

"OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN Y EL MANTENIMIENTO MEJORATIVO DEL PREDIO LA MONTA, ASIGNADO AL GRUPO AÉREO DEL CASANARE

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La Fuerza Aeroespacial Colombiana en cumplimiento de su Misión principal la cual es volar, entrenar y combatir para vencer y dominar en el aire, el espacio y el ciberespacio, en defensa de la soberanía, la independencia, la integridad territorial, el orden constitucional y contribuir a los fines del Estado, debe garantizar unas condiciones mínimas que se brindan al personal que ejerce tales funciones, siendo las instalaciones del radar en Arauca, Arauca parte fundamental para el cumplimiento de dicha misión en el oriente del país, garantizando la seguridad del pueblo colombiano.

Por su parte, para desarrollar la estrategia de la Fuerza, crea una nueva estructura dividida en tres niveles: Estratégico, Operacional y Táctico. El Grupo Aéreo del Casanare- GACAS se encuentra en el "Nivel Táctico" en donde se ejecutan las operaciones y las acciones determinadas en la Estrategia; y tiene como misión "Ejecutar las operaciones y las acciones determinadas en la estrategia". Este nivel implica el uso de los recursos militares en la aplicación de la Fuerza para alcanzar los objetivos operacionales (FAC, DBAEC 2020), logrando los resultados y materializando las iniciativas y las directrices emanadas de los niveles superiores."

El Escuadrón de Apoyo Logístico a través de la Escuadrilla de Instalaciones del GACAS, es el encargado de velar por el mantenimiento y bienestar de las instalaciones que se encuentran dentro de la guarnición de la ciudad de Yopal – Casanare y las zonas desconcentradas ubicadas en el departamento de Arauca. Por ende, el Escuadrón de Apoyo Logístico debe dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Instalaciones Aéreas respecto a los cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.

De acuerdo con el documento "Reglamento FAC-1.4.2-C-Público Alojamiento Militar - REAMI- Segunda Edición 2021" Capitulo 1 – Generalidades se describe lo siguiente:

Las zonas desconcentradas hacen parte de la responsabilidad asignada al Escuadrón en su mantenimiento y mejoramiento de acuerdo con su capacidad operativa. Las adecuaciones requeridas en estas zonas se deben realizar mediante el desarrollo de mantenimiento que permitan incrementar la seguridad y eficiencia de los recursos instalados en el mencionado departamento.

Contemplando en las denominadas zonas de seguridad como el ESDEB, la infraestructura de seguridad, tal y como los cerramientos y garitas.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN PARA EFECTOS DE SATISFACER LA NECESIDAD

La necesidad en el presente Estudio Previo corresponde al mantenimiento mejorativo o de actualización que requiere la infraestructura Aeronáutica de Radar del GACAS, en especial el cerramiento que delimita el área donde se encuentra instalado el Radar en la ciudad de Arauca, Arauca.

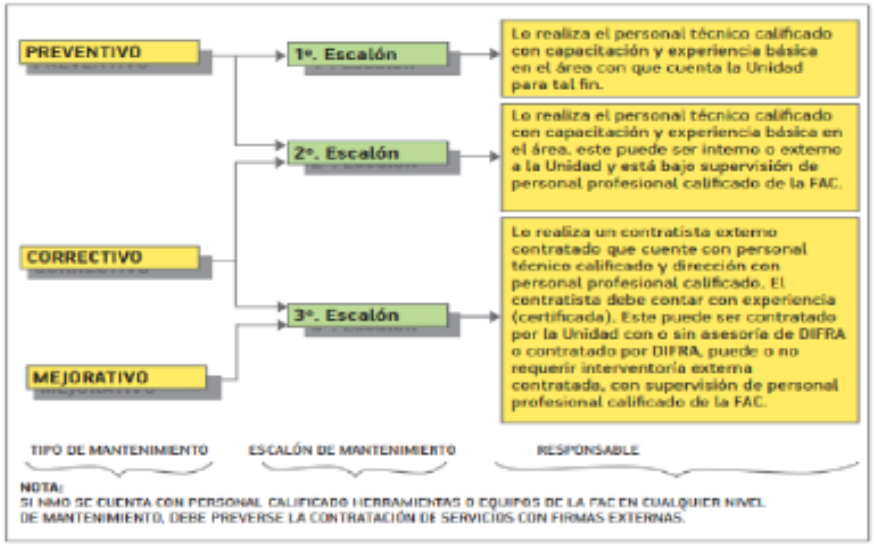
Finalmente, el Manual de Instalaciones Aéreas FAC-4.2-C Capitulo 3: Marco general para el mantenimiento de la infraestructura y equipos asociados; numeral 3.2.1 Políticas de planeación, determina el tipo de mantenimiento que se debe realizar de acuerdo con su alcance, el cual se puede clasificar de la siguiente forma:

-Preventivo: Tiene como propósito prevenir el desgaste prematuro de la infraestructura y sus equipos asociados. Asimismo, tiene actividades como reemplazos, adaptaciones, restauraciones, inspecciones y evaluaciones. Estos procesos se realizan de acuerdo con un programa de revisiones o por el tiempo de funcionamiento.

-Correctivo: Tiene como objetivo recuperar la infraestructura y sus equipos asociados para ponerlos en servicio. Este proceso se realiza cuando hay daños en la infraestructura o en sus equipos asociados.

Mejorativo o de Actualización: Tiene como propósito compensar la obsolescencia tecnológica o las nuevas exigencias que en el momento de construcción o adquisición no existían o no fueron tenidas en cuenta pero que en la actualidad sí deben serlo.

Figura 3.
Estructura de mantenimiento de infraestructura y equipos asociados.



2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

A continuación, se relaciona el inmueble donde se realizará el matenimiento mejorativo.

ID INMUEBLE	NOMBRE BIEN INMUEBLE	VALOR CONTABLE
160500000271	FRANJA TERRENO LA MONTA	$ 107.359.412,19

En atención a la Soberanía y control del espacio aéreo al oriente del país, el GACAS cuenta con la alta responsabilidad de garantizar todas las condiciones de operación para los recursos que tiene la Fuera Aeroespacial Colombiana para combatir las trazas ilícitas, el ingreso de aeronaves en el espacio aéreo colombiano, el control y lucha del narcotráfico, el contrabando, el tráfico de especies, entre otros delitos trasnacionales, y así dar cumplimiento a los principios constitucionales y velar por el bienestar de todo el pueblo colombiano. Por lo anterior, una de estas condiciones es la seguridad física de los recursos, entre las cuales se encuentra el cerramiento perimetral del predio denominado La Monta.

Actualmente dicho cerramiento cuenta con hiladas en púa y postes de ferroconcreto prefabricado, los cuales cuentan con una longeva vetustez y poca

capacidad física de limitar y evitar un ingreso no autorizado por las zonas circundantes al recurso de alto valor estratégico.

Mediante el mejoramiento de características para este cerramiento, el GACAS podrá garantizar las condiciones técnicas de seguridad que permitan un desarrollo correcto de la Misión Constitucional que se desarrolla en las instalaciones del mencionado predio.



Imagen. Cerramiento actual del predio.

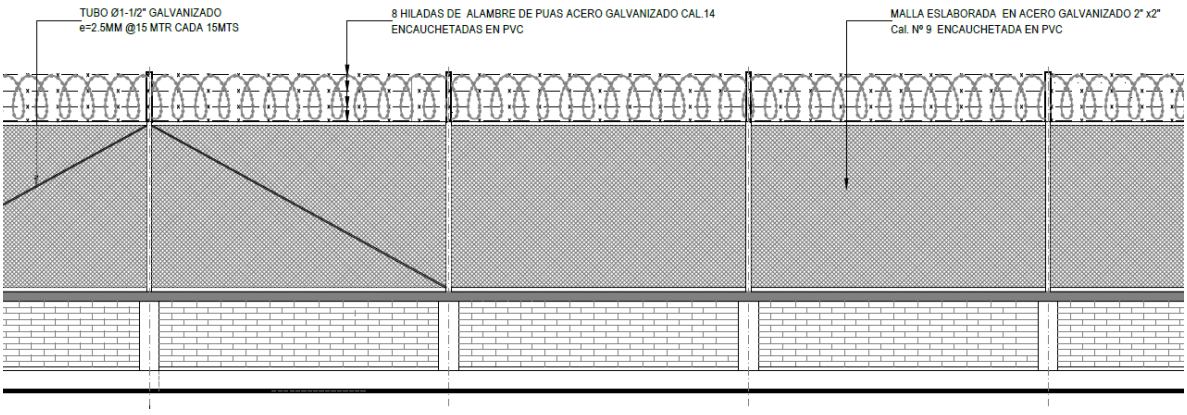


Imagen de referencia para cerramiento.

2.1. Localización

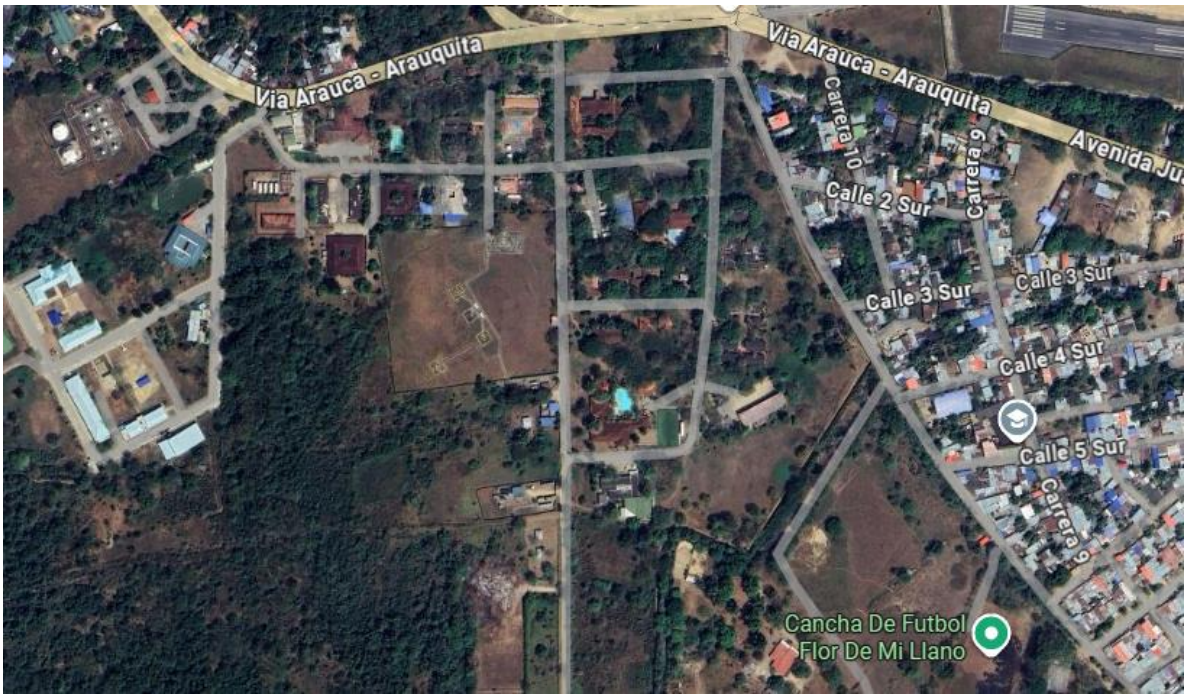


Figura 1.1. Ubicación de proyecto- Arauca-Arauca

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

ANEXO No. 1. CANTIDADES DE OBRAS.

"OBRA PÚBLICA PARA LA ADECUACIÓN Y EL MANTENIMIENTO MEJORATIVO DEL PREDIO LA MONTA, ASIGNADO AL GRUPO AÉREO DEL CASANARE FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

Versión: 1 de 21 de agosto del 2025

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

	Actividad	UM	Cantidad
1	**PREELIMINARES**		
1.1.1	DEMOLICIÓN Y RETIRO POR MEDIOS MECÁNICOS DE CERRAMIENTO EXISTENTE. INCLUYE MANO DE OBRA, EQUIPOS, RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS.	ml	217.00
1.1.2	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO EDIFICIO/MANTENIMIENTO/OBRA	m²	217.00
2	**MOVIMIENTO DE TIERRAS**		
2.1.1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN SEGÚN PLANOS. INCLUYE CARGUE, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE SOBRANTES A SITIO AUTORIZADO DE 0 - 2,00 MTS	m³	217.00
3	**CIMENTACIÓN**		
3.1.1	MEJORAMIENTO DE SUBRASANTE CON ARENA CEMENTO E: 12CM	m²	122.00
3.1.2	RELLENO COMPACTADO DE EXTRAIDO DE EXCAVACION.INCLUYE SUMINISTRO, EXTENDIDO, NIVELACIÓN, HUMEDECIMIENTO Y COMPACTACIÓN.	m³	117.00
7	**ASEO GENERAL**		
7.1.1	ASEO GENERAL INTERIOR Y EXTERIOR	m²	450.500855955001
7.1.2	RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA UNIDAD	M3	10.00
	CANTIDADES		
3	**CIMENTACIÓN**		
3.1.3	VIGA DE CIMENTACION EN CONCRETO DE 3.000 PSI IMPERMEABILIZADO SEGÚN PLANOS. INCLUYE MANO DE OBRA, FORMALETAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS, NO INCLUYE ACERO DE REFUERZO.	m³	26.00
3.1.4	PEDESTAL EN CONCRETO DE 3.000 PSI IMPERMEABILIZADO SEGÚN PLANOS, INCLUYE MANO DE OBRA, FORMALETAS Y EQUIPO NECESARIO, NO INCLUYE ACERO DE REFUERZO	m³	5.00
3.1.5	PAÑETE IMPERMEABILIZADO MUROS 1:3	m2	651.00
3.1.6	ACERO FIGURADO PARA REFUERZO HORIZONTAL Y VERTICAL DE MAMPOSTERIA EN BLOQUE FY' 60,000 PSI, INCLUYE ANCLAJE EPOXICO A COLUMNAS	kg	3.706
3.1.7	SOLADO DE LIMPIEZA EN CONCRETO DE 2.000 PSI DE E=0.05 M SEGÚN PLANOS. INCLUYE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS	m²	217.00
4	**MAMPOSTERÍA**		
4.1.1	MURO EN BLOQUE 20X30X10 CON APLICACIÓN DE DOS CAPAS DE SIKA IMPERMURO O SIMILAR POR CADA CARA	m²	343.00
4.1.2	ALFAJIAS EN CONCRETO DE 3,000 PSI - (0,10 X 0,25)	ml	217.00
4.1.3	ESTUCO Y VINILO TIPO-1, 3 MANOS (INCLUYE FILOS Y DILATACIÓNES)	m2	303,125424026202
5	**CARPINTERÍA METALICA**		
5.1.1	POSTES EN TUBO GALVANIZADO EN CALIENTE POR DENTRO Y POR FUERA, ESPESOR 3mm DE 2" DE DIÁMETRO, PINTADO CON DOS CAPAS DE ANTICORROSIVO Y DOS CAPAS DE ESMALTE. INCLUYE GALLINAZO DOBLE DE 35CM Y ANCLAJES CON 5 BARRAS CORRUGADAS DE 3/8" DE 15 CM CADA UNA.	ml	360.00

5.1.2	POSTES EN TUBO GALVANIZADO EN CALIENTE POR DENTRO Y POR FUERA, ESPESOR 2.5mm DE 1-1/2" DE DIÁMETRO, PINTADO CON DOS CAPAS DE ANTICORROSIVO Y DOS CAPAS DE ESMALTE.	ml	485.00
5.1.3	HILADA DE ALAMBRE DE PÚAS CALIBRE 14 EN ACERO GALVANIZADO RECUBIERTO EN PVC, DEBIDAMENTE ANCLADO A LOS POSTES METÁLICOS.	ml	1.688,00
5.1.4	CONCERTINA DOBLE FORMADA POR UN CUERPO O NÚCLEO DE ALAMBRE ONDULADO DE ACERO GALVANIZADO DE ALTA RESISTENCIA CALIBRE 12, CON REVESTIMIENTO EN PLACAS DE ACERO GALVANIZADO TROQUELADO, QUE FORMAN CUCHILLAS EQUIDISTANTES PUNZANTES Y DE GRAN FILO.	ml	215.00
5.1.5	MALLA ESLABONADA EN ACERO GALVANIZADO DE 2"X2" EN CALIBRE NO. 9 RECUBIERTA EN PVC, DEBIDAMENTE TEMPLADA Y SOLDADA A LOS PERFILES TUBULARES.	m²	339.00
5.1.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE ANGULO DE 1 1/2 X 1/8 INCLUYE SOLDADURA	ML	644.00
5.1.7	CONSTRUCCION DE PUERTA EN MALLA ESLABONADA INCLUYE SOLDADURA, BISAGRAS,TUBERIA ESTRUCTURAL, PINTURA Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA EJECUCION	M2	24.000
6	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
6.1.1	POSTE DE 4MTS CON ILUMINACIÓN LED. LUMINARIA REFLECTOR SOLAR SMD 500W HIGH POWER. POSTE METALICO CAL. 26 DIAMETRO 3,5 PULGADAS. INCLUYE TRATAMIENTO ANTICORROCIÓN Y ACABADO MATE COLOR NEGRO.INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN	Un	6.000

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 4 – Minuta del Contrato.

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se estima desde la firma del acta de inicio de obra y tres (03) meses más, sin sobrepasar el 30 de septiembre de 2026.

La suscripción del acta de inicio por las partes no podrá sobrepasar de 05 días hábiles después de la firma electrónica del contrato en la plataforma Secop II.

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será determinado por el valor de la propuesta que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso.

Código Recurso	Uso presupuestal	Descripción	Valor total línea
R-10	02-01-01-001-002-10	GACAS CERRAMIENTO DE LA MONTA	$ 413.754.456
R-10	02-02-02-005-004-02-9	GACAS CERRAMIENTO DE LA MONTA	$ 36.245.544
TOTAL			**$ 450.000.000,00**

VALOR DEL CPA, corresponde a la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ **450.000.000,00)**

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - BACOF, pagará al Contratista el valor del contrato así:

FECHA DE CORTE	PAC MES	PAGOS
07 de JULIO de 2026	PAC septiembre 2026	El 1er pago parcial de obra se realizará de acuerdo con las actividades facturadas a 07 de JULIO de 2026 y recibidas a satisfacción por el Supervisor del Contrato
30 de SEPTIEMBRE de 2026	PAC noviembre 2026	El 2do pago o pago final, se realizará de acuerdo con las actividades facturadas a 30 de septiembre de 2026 y recibidas a satisfacción por el Supervisor del Contrato (Total de la ejecución 100%)

NOTA: EL PROPONENTE QUE DESEE PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN, DEBERÁ PRESENTAR SU OFERTA ECONÓMICA SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO, Y SIN SOBREPASAR EL RUBRO Y RECURSO, SO PENA DE RECHAZO DE PLANO DE LA OFERTA.

PARAGRAFO PRIMERO: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato por causa imputable al contratista, el pago se podrá postergar en el mismo lapso de la prórroga.

PARAGRAFO SEGUNDO: En relación con la acreditación del pago de las obligaciones parafiscales se dará cumplimiento a lo estipulado en el artículo 7° EXONERACIÓN APORTE PARAFISCALES del Decreto 1828 de 2013, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1807 de 2012.

Nota 1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envíe los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. RUT (Registro único Tributario) actualizado.
7. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

Nota 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

Nota 3: 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: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 5: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

Nota 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y

Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-0XX corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AÉREA

Nota 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

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 8: 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 9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 11: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC, pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegaré 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 AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC y previo concepto por escrito del supervisor del contrato al Ordenador del Gasto. 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 y con el fin de dar trámite a la Certificación de Pago.

NOTA - OBLIGACIÓN GENERAL

- Con el fin de realizar el registro en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, en caso de ser necesario, el futuro contratista

deberá presentar el Formato Beneficiario Cuenta SIIF, debidamente diligenciado, junto con una certificación bancaria que indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta (de ahorros o corriente), la cual debe estar activa y vigente. Esta certificación no debe tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días y deberá entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.

En caso de que el adjudicatario sea un consorcio o una unión temporal, deberá abrir una única cuenta bancaria a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, la certificación bancaria correspondiente junto con el Formato Beneficiario Cuenta SIIF, debidamente diligenciado.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

HORARIOS

Los trabajos se podrán desarrollar de lunes a viernes desde las 07:30 horas hasta las 17:30 horas; sábados de 7:30 a 12:00 horas.

No se permitirá efectuar actividades en horas nocturnas y días festivos a menos que por urgencia alguna actividad lo amerite, sin embargo y de requerirse con previa autorización del Ordenador del Gasto se programarán trabajos en horarios extendidos a los anteriores y programar los domingos y festivos en coordinación.

UNIFORMES

La firma contratista, deberá contar con uniformes para todo el personal con el logo de la Empresa, señalando el número del contrato y nombre de la firma contratista, además deberá contar con todos los elementos de protección para el personal idóneo para la prestación del servicio.

TRANSPORTE

El contratista se obliga a ejecutar las obras y/o servicios cumpliendo al 100% con el traslado de personal, herramientas, equipos, materiales, insumos y todo aquello que requiera para la ejecución de la obra a su cargo.

En cualquier caso, el contratista tendrá a su cargo la responsabilidad por las labores de almacenamiento, cargue, descargue, seguros (aún durante los desplazamientos.)

ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato FAC la programación de obra como requisito previo a la firma del acta de inicio, la cual debe cumplir con el plazo estipulado en la oferta presentada por el Contratista de obra y según las siguientes condiciones:

- Actividades contractuales (ITEMS)
- Asignación de recursos (personal equipos y financieros)
- Rendimientos
- Jornadas laborales
- Desagregación de actividades
- Interrelación, precedencias
- Ruta crítica
- Tiempo de fabricación
- Holguras, duración de actividades
- Fechas tempranas y tardías
- Puntos de control y calendario
- Flujo de caja de acuerdo con programación de obra discriminado por semanas de ejecución.

Nota: El contratista de acuerdo con el alcance y magnitud del contrato deberá contar con los frentes de trabajo necesarios y requeridos en el presente documento para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contractuales dentro del plazo de ejecución establecido.

El Supervisor informará a la Fuerza Aérea Colombiana y en el tiempo estipulado en el pliego de condiciones del proceso contractual antes del inicio de la obra los resultados de su evaluación en el formato APROBACIÓN PROGRAMACIÓN DE OBRA.

Nota: Durante la etapa de construcción, la supervisión no podrá autorizar modificaciones a la programación de la obra (reprogramaciones) sin que se encuentren debidamente justificadas por el contratista de la obra y aprobadas por el ordenador del gasto. En el caso de ser necesarias prórrogas, el contratista deberá solicitar a la supervisión y al ordenador del gasto, en un documento escrito, el tiempo requerido, presentando las justificaciones por las cuales la Entidad debería conceder el tiempo solicitado y debe anexar la reprogramación de la obra firmada. La supervisión técnica estudiará, aprobará y recomendará la prórroga solicitada por el contratista o en caso contrario realizará las observaciones a la solicitud presentada.

Cada vez que se modifique el contrato con la inclusión de ítems nuevos y/o ampliación en el plazo de ejecución y/o adiciones presupuestales, en los términos de la ley y el reglamento, se deberá presentar un nuevo cronograma para aprobación por parte de la Supervisión.

No se podrán realizar ajustes al cronograma a fin de subsanar atrasos en la ejecución de las obras, por lo tanto, se deberán elaborar planes de contingencia en los cuales se contemplen todas las acciones que se puedan realizar para recuperar los atrasos presentados.

6.1. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas de las actividades, los materiales, la técnica constructiva y la forma de pago para cada item se encuentra en el **"Anexo 1.1. Especificaciones técnicas".**

6.2. Documentos que entregará la Entidad para la ejecución del Contrato

Los diseños del cerramiento serán entregados al contratista una vez adjudique el proceso contractual.

6.3. Notas técnicas específicas del proyecto

N/A

6.4. Método Constructivo

La metodología constructiva utilizada por el Contratista para desarrollar las actividades contratadas deberá garantizar los siguientes aspectos:

1. Las calidades previstas en planos y especificaciones que le sean entregados.
2. La estabilidad de la obra contratada.
3. El cumplimiento de las normas de calidad que reglamentan algunos materiales y elementos constructivos.
4. El cumplimiento de las normas de seguridad durante la ejecución de la obra.
5. El cumplimiento de los aspectos de diseño y/o construcción sismorresistente de acuerdo con la NSR vigente.

No afectar el desarrollo de las otras actividades que no estén a cargo suyo y que se ejecuten simultáneamente.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental FAC código GA-OFGEA-GUI-002, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

- El contratista debe dar cumplimiento de los trámites ambientales requeridos conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente y lo exigido por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.

- Los escombros sobrantes serán evacuados fuera de los predios de la Unidad y depositados donde no ocasionen daños a terceros. Para ello el contratista deberá dar total cumplimiento a la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017, expedida por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo territorial, el cual regula el cargue, descargue, transporte almacenamiento y disposición final de escombros, materiales elementos, concretos y agregados sueltos de construcción de demolición y carga orgánica, suelo, subsuelo de las excavaciones.

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión con el apoyo del personal idóneo de la Unidad Aérea o de la FAC revisará el plan de manejo ambiental, el cual debe ser un documento producto de una evaluación ambiental que establece, de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia y abandono según la naturaleza de la obra. Adicionalmente, para la entrega final del proyecto, la supervisión deberá exigir al contratista un informe con el fin de dejar constancia que indique qué acciones se tomaron para mitigar el impacto una vez entregado el proyecto y qué acciones tomará para el manejo en el cierre final del proceso.

Para este efecto dentro de los Informes periódicos se deberá dejar constancia sobre:

1- Cumplimiento de los criterios establecidos en los numerales anteriores, dando un porcentaje o estableciendo indicadores de gestión ambiental y social.
2- Cronograma de Proyección Vs. Ejecución, de las actividades que se incluyen con las debidas justificaciones en los retrasos, tanto para los temas ambientales, como sociales.

3- Constancias y/o hojas de asistencia de la comunidad, empleados y autoridades que participaron en los programas de educación y capacitación ambiental.
4- Constancias y/o hojas de asistencia de la comunidad, empleados y autoridades que participaron en los programas y convocatorias del área de Gestión Social.
5- Constancias y/o copia de contratos que acrediten la vinculación de personal de la comunidad, descrito en estos numerales.
6- Presentación de los documentos, fichas o todos aquellos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los componentes descritos en el presente programa.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas por el Supervisor una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de

ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

i. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

El personal relacionado corresponde al siguiente:

El contratista debe contar con el siguiente personal mínimo requerido durante la ejecución de las obras, cuya experiencia será verificada por el supervisor del contrato como requisito previo para realizar el acta de inicio de obra. Así mismo se debe adelantar de manera paralela los Estudios de Seguridad del Personal, de acuerdo con lo establecido por la FAC.

- RESIDENTE - ING CIVIL / ARQUITECTO: (1) Ingeniero Civil o Arquitecto para supervisión como RESIDENTE del contrato con una permanencia del 100%

en la ejecución de los trabajos, cuya experiencia profesional sea mínimo 3 años con experiencia similar al objeto contractual.

- GESTOR SISO: (1) residente para supervisión total del contrato con una permanencia del 100% en la ejecución de los trabajos, cuya experiencia profesional sea mínimo 3 años con experiencia similar al objeto contractual.

8.1. Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

Profesional Ofrecido para el Cargo	CANTIDAD	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
RESIDENTE - ING CIVIL / ARQUITECTO	01	Ingeniero Civil o Arquitecto para supervisión como RESIDENTE del contrato con una permanencia del 100% en la ejecución de los trabajos, cuya experiencia profesional sea mínimo 3 años con experiencia similar al objeto contractual.	Deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones en las cuales se pueda verificar que participó como ASESOR en el área del conocimiento respectiva, en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO y/o ADECUACION y/o MEJORAMIENTO y/o RECUPERACION y/o REPARACION y/o AMPLIACIÓN y/o RESTAURACION DE EDIFICACIONES
GESTOR SISO	01	Residente SISO para supervisión total del contrato con una permanencia del 100% en la ejecución de los trabajos, cuya experiencia profesional sea mínimo 3 años con experiencia similar al objeto contractual	Deberá presentar como mínimo dos (02) certificaciones en las cuales se pueda verificar que participó como ASESOR en el área del conocimiento respectiva, en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO y/o ADECUACION y/o MEJORAMIENTO y/o RECUPERACION y/o REPARACION y/o AMPLIACIÓN y/o RESTAURACION DE EDIFICACIONES.

Las Certificaciones que acrediten la experiencia del RESIDENTE - ING CIVIL / ARQUITECTO Y GESTOR SISO deben contener:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o ordenador del gasto.
- Número del Contrato, para contratos estatales u oficiales.
- Objeto del Contrato.
- Localización o Lugar.
- Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el mes y año para cada caso.
- Cantidad de metros cuadrados ejecutados
- Valor del Contrato.
- Actividades de obra ejecutadas.

NOTA: La no presentación de las hojas de vida del residente de obra, Profesional en Salud Ocupacional y el resto de la documentación anteriormente relacionada en el plazo establecido, será un aspecto por el cual no se suscribirá el acta de inicio y acarreará las sanciones y multas a que haya lugar.

En el caso de omitirse alguno de los documentos indicados, la administración concederá un término perentorio a fin de que se subsanen estas inconsistencias.

EL MINISTERIO podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio.

La experiencia como profesor de cátedra, director o asesor de obra de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Para desarrollar el objeto contractual el contratista debe suministrar lo siguiente:

Todos los elementos y accesorios que deba suministrar en cada uno de los APUS que acompañen la oferta del contratista seleccionado.

SE DEBE CONTEMPLAR PERSONAL CAPACITADO Y CON EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECUPERACION Y/O REPARACION

9. MAQUINARIA MÍNIMA DEL PROYECTO

Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del servicio deberán ser suministrados por el Contratista y a su cargo.

Deberán ser adecuados para las características y magnitud del servicio que se ha de ejecutar.

La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del Contratista, lo mismo que los combustibles, operarios y lubricantes que se requieran.

10. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el adjudicatario, aprobadas por el interventor o supervisor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del proponente bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por la respectiva interventoría o supervisión, previo al inicio de las obras. El contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.

El proponente debe verificar, previa a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar, así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros, de tal forma que pueda garantizar la utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deben ser consideradas por el Proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y será su responsabilidad.

Previo al inicio de las obras, los materiales que la entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la interventoría o supervisión, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del contratista, antes del inicio de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas, previo al inicio de las obras.

11. OBRAS PROVISIONALES

N/A

12. SEÑALIZACIÓN

De ser necesario, son de cargo del Proponente favorecido todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad debe definir puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

13. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

Para la firma del acta de inicio de obra, el contratista debe entregar a la supervisión, la siguiente documentación para adelantar los Estudios de Seguridad del Personal:

- Formato OA-JIAEC-FR-210 FORMATO No.1 Estudio de seguridad personal.
- Formato OA-JIAEC-FR-214 FORMATO No. 5 Consentimiento previo expreso e informado.

14. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO

Sistema de gestión de la calidad.
De acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y con el propósito de garantizar que las actividades de mantenimiento se ejecuten bajo criterios de calidad, eficiencia, trazabilidad y control técnico, el contratista deberá implementar prácticas de gestión de calidad durante la ejecución del contrato, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá:

1. Implementar mecanismos de control y verificación que permitan asegurar que las actividades ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas, planos, procedimientos y estándares definidos en los anexos técnicos del proceso.

2. Documentar y mantener registros de las actividades ejecutadas, incluyendo controles de calidad, revisiones técnicas y verificación de materiales utilizados, los cuales podrán ser solicitados en cualquier momento por la supervisión del contrato.

3. Adoptar acciones correctivas oportunas cuando se evidencien desviaciones respecto de las condiciones técnicas establecidas, garantizando la corrección inmediata de las actividades que no cumplan con los estándares de calidad exigidos.

4. Facilitar las actividades de inspección, seguimiento y verificación que realice la supervisión del contrato, suministrando la información y soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de los criterios de calidad exigidos.

5. Aplicar el principio de mejora continua durante la ejecución del contrato, implementando las acciones necesarias para optimizar los procesos de mantenimiento y prevenir la repetición de fallas técnicas en las intervenciones realizadas.

Una vez recibida la información remitida por el contratista de obra, la supervisión procederá a revisar el plan de calidad, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Generalidades y objetivos
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Sistema de gestión de calidad
- Requisitos de control de la obra
- Control de documentos
- Responsabilidades del Contratista
- Enfoque a la FAC
- Política de calidad
- Planificación
- Gestión de los materiales
- Realización de la obra donde se incluyan los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra

del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.

Seguridad física y de la información.

En consideración a que la ejecución del objeto contractual se desarrollará al interior de instalaciones militares, el contratista deberá cumplir estrictamente con las disposiciones institucionales relacionadas con la seguridad física, control de acceso, protección de instalaciones y seguridad.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá:

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Directiva Permanente No. 056-2020 "Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la Fuerza Aeroespacial Colombiana", así como con las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No. 004-2022 "Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) para la Fuerza Aeroespacial Colombiana", y a las demás normas institucionales relacionadas con la protección de la información.
3. Gestionar y asumir los costos asociados a los estudios de seguridad, fichas de ingreso, permisos o controles requeridos para el acceso del personal, vehículos, equipos o materiales a las instalaciones de la Unidad Militar, conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Militar.
4. Garantizar que todo el personal asignado a la ejecución del contrato cumpla con los procedimientos de control de acceso, identificación, registro y verificación establecidos por la Unidad Militar, acatando en todo momento las instrucciones impartidas por las autoridades de seguridad de la unidad.
5. Abstenerse de registrar, divulgar, reproducir o transmitir información, imágenes, videos, planos, procedimientos o cualquier otro tipo de información relacionada con las instalaciones, equipos, operaciones o personal, sin autorización previa y expresa de la autoridad competente.
6. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional a la que pueda tener acceso con ocasión de la ejecución del contrato, evitando su pérdida, alteración, acceso no autorizado o divulgación indebida.
7. Informar de manera inmediata a la supervisión del contrato y a las autoridades de seguridad de la unidad cualquier incidente, evento o

situación que pueda comprometer la seguridad física de las instalaciones o la seguridad de la información institucional.

8. Garantizar que los equipos tecnológicos, dispositivos electrónicos o medios de almacenamiento utilizados por el personal del contratista dentro de las instalaciones de la unidad cumplan con las restricciones y controles establecidos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
9. Cumplir con todas las demás disposiciones, protocolos y medidas de seguridad física y de la información que establezca la Fuerza Aeroespacial Colombiana durante la ejecución del contrato.

Parágrafo: El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la seguridad física o la seguridad de la información podrá dar lugar a la suspensión inmediata del acceso del personal del contratista a las instalaciones de la unidad, sin perjuicio de las demás acciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar.

Seguridad y salud en el trabajo.

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la implementación y aplicación de las medidas necesarias para la prevención de accidentes laborales, enfermedades profesionales y riesgos asociados a las actividades objeto del contrato.
En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá:

1. Acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, aportando la certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, en la que conste el nivel de cumplimiento del sistema.

2. Afiliar y mantener afiliado durante toda la ejecución del contrato a todo el personal vinculado al mismo al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, en el nivel de riesgo que corresponda de acuerdo con las actividades a desarrollar.

3. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 768 de 2022 y demás normas que regulen la clasificación del nivel de riesgo de los trabajadores, así como al pago de las cotizaciones correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

4. Cumplir con lo establecido en la Guía del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1 y en la Guía de Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como aquellas disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. Implementar las medidas de prevención, control y mitigación de riesgos necesarias para el desarrollo de las actividades contratadas, especialmente aquellas relacionadas con manipulación de herramientas, operación de maquinaria y demás riesgos asociados a las actividades de mantenimiento.

6. Suministrar a todo el personal asignado al contrato los elementos de protección personal (EPP) requeridos de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desarrollar, tales como casco de seguridad, guantes, botas de seguridad, protección ocular, protección auditiva y demás equipos necesarios, garantizando su uso permanente.

7. Designar un responsable o coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo que supervise el cumplimiento de las medidas de prevención y control de riesgos durante la ejecución del contrato.

8. Reportar de manera inmediata a la supervisión del contrato y a la autoridad competente cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura que se presente durante la ejecución de las actividades contratadas.

9. Garantizar la disponibilidad permanente en el frente de trabajo de un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, así como la implementación de medidas básicas de atención de emergencias.

10. Permitir las actividades de verificación, inspección y seguimiento que realice la entidad a través de la supervisión del contrato o de las dependencias encargadas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo: El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo podrá dar lugar a la suspensión inmediata de las actividades por parte de la supervisión del contrato, hasta tanto se subsanen las condiciones de riesgo identificadas, sin que ello genere reconocimiento económico adicional a favor del contratista.

La supervisión debe revisar la documentación presentada por el contratista para el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 y 2413 de 1979, resolución 181419 de 2005, 1409 de 2012 y el decreto 723 de 2013, donde se tenga en cuenta mínimo los siguientes objetivos:

1. Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.

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

3. Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.

4. Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.

5. Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

6. Verificar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.

7. Todo personal contratista, mientras permanezca en las instalaciones de la Unidad Militar, debe portar su carné de identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés de Seguridad Social como EPS y ARL.

8. El contratista hará entrega de una base de datos del personal que se requiera para la ejecución del contrato al supervisor del contrato por parte de la FAC adjuntando soportes de afiliaciones y pagos a seguridad social según corresponda.

9. El contratista tiene la obligación de reportar las diferentes novedades de personal ocurridas durante la prestación del servicio al supervisor del contrato.

10. El contratista está obligado a presentar al supervisor del contrato en los (10) diez primeros días de cada mes las planillas de pago de seguridad social de su personal que labore en FAC.

11. Todo el personal de la firma contratista o subcontratista debe asistir y recibir la respectiva inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrada por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.

12. No se permite en ninguna circunstancia el ingreso de menores de edad a las áreas donde se realizan actividades de alto riesgo, mantenimiento o reparación, en calidad de acompañante o trabajador.

13. Tanto el personal del contratista, como los subcontratistas, deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de su respectiva empresa y de acuerdo con la labor desarrollada, que tenga el nombre o logo de la empresa contratista y la palabra contratista.

14. No se permite en ninguna circunstancia el trabajo bajo los efectos de sustancias psicoactivas o del licor. En caso de ser detectado un trabajador contratista en tales circunstancias, el desarrollo de la labor ejecutada deberá detenerse de manera inmediata y dicho trabajador deberá ser retirado de las instalaciones de la FAC, sin perjuicio del debido proceso con su empleador.

15. El contratista no permitirá a su personal el uso de audífonos durante la ejecución de los trabajos, salvo en caso de prescripción médica y, en el mismo sentido, ningún tipo de adorno personal como anillos, aretes piercing, relojes o similares.

16. El contratista no permitirá a su personal el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. **Tampoco se permite fumar al interior de la Entidad ni aun en ratos libres.**

17. El contratista deberá acordonar y señalizar el área de trabajo donde realizará la actividad, buscando evitar molestias y accidentes a terceros y

realizar un cerramiento provisional cuando se trate de actividades de construcción o reformas.

18. El contratista debe contar con un mínimo de (5) cinco conos naranjas para señalizar los lugares de trabajo, además de otros elementos para balizamiento según el caso.

19. Los trabajos que generen ruido, material particulado, gases o vapores, y que por tanto dificultan la realización de las actividades laborales en los horarios establecidos de trabajo, deben ser notificados al supervisor de la FAC, antes de su realización con el fin de acordarse las condiciones en las cuales se podrán realizar ocasionando los menores inconvenientes y perturbación posible.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

N/A

En constancia, se firma en Yopal, Casanare a los 15 días del mes de abril de 2026.

TE. ROJAS QUIMBAY HAROLD JOSE DAVID
Estructurador Técnico

T.C. JUAN DAVID CASTRILLON ESCOBAR
Gerente de Proyecto