

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	FORMATO ACTA DE INICIO OBRA O INTERVENTORÍA	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-03-2026

ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	
FECHA: 14 DE JULIO DE 2026	HORA: 16:00
CONTRATO No.	033-00-A-COFAC-DIFRA-2026
CONTRATISTA	DBB INGENIERÍA S.A.S. N.I.T: 901.564.916-1
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de Junio de 2026
OBJETO	CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACION – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTOS PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1
PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2026
VALOR DEL CONTRATO	\$299.759.174,00
FORMA DE PAGO	La Fuerza Aeroespacial Colombiana cancelará el valor total del contrato previa autorización del supervisor del contrato de interventoría, de la siguiente manera: PRIMER PAGO PARCIAL: Hasta por el 10% del valor del presupuesto oficial, para ser cancelado con cargo al PAC del CUARTO BIMESTRE (Julio – Agosto) de 2026, previo cumplimiento de la ejecución del ítem 3.2 de la oferta económica del oferente seleccionado. CORTES PARCIALES PROPORCIONALES AL AVANCE DE OBRA: Se cancelarán en pagos parciales, con cargo al PAC del TERCER CUATRIMESTRE (Septiembre – Octubre – Noviembre – Diciembre) del año 2026, proporcionales al porcentaje de avance de ejecución de obra, cuya sumatoria de pagos parciales corresponda hasta el 60% del valor del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los siguientes aspectos: - Permanencia en tiempo y porcentaje de dedicación, del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría. - Avance de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría. - Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	FORMATO ACTA DE INICIO OBRA O INTERVENTORÍA	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-03-2026

	anexos, y al manual de interventoría vigente de la FAC. d. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar y/o balance firmado por las partes donde se certifique el avance de obra realmente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la interventoría. 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 No 3.2, es decir: $DP = (\% \text{ Avance Obra}) \times (\text{Valor contrato Interventoría} - \text{valor ítem 3.2})$ DP= Dineros disponibles. SALDO: Pago del valor del saldo del contrato para ser cancelado con cargo al PAC del mes de DICIEMBRE de 2026 y/o ser constituido en cuentas por pagar 2026, pagaderas en el primer Trimestre del año 2027, 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 con el 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.
SUPERVISOR	CT VERA CESPEDES ANDERSON GILBERTO
INTERVENTOR	NO APLICA
GARANTIA CONTRACTUAL	*Póliza de Seguros No: 21-46-101142453 Seguros del Estado S.A Amparos CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Vigencia Desde: 23/06/2026 Hasta: 31/07/2027 Suma: \$89.927.753,00

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	FORMATO ACTA DE INICIO OBRA O INTERVENTORÍA	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-03-2026

	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES Vigencia Desde: 23/06/2026 Hasta: 12/12/2029 Suma: \$14.987.959,00 CALIDAD DEL SERVICIO Vigencia Desde: 15/12/2026 Hasta: 12/12/2031 Suma: \$149.879.587,00
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	<i>NO APLICA</i>

En Puerto Salgar Cundinamarca a los Catorce (14) días del mes de julio de 2026, se reunieron DONAL BOGOTA BAUTISTA representante legal de la empresa DBB INGENIERÍA S.A.S., en su calidad de CONTRATISTA, y el CT VERA CESPEDES ANDERSON GILBERTO, en su calidad de SUPERVISOR, con el fin de dejar constancia del inicio real y material de la ejecución del contrato en mención.

Las actividades objeto del contrato se encuentran descritas en el mismo, y el CONTRATISTA manifestó conocerlas y aceptarlas al momento de su suscripción.

En cumplimiento de los requisitos de ejecución se verifica:

Ítem	Si	No aplica
Registro Presupuestal	X	
Aprobación de la garantía única	X	
Aprobación de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	X	
Acreditación del Contratista que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.	X	

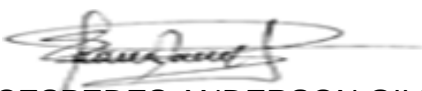
PERSONAL DIRECTIVO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	TARJETA PROFESIONAL No
<i>DONAL BOGOTA BAUTISTA</i>		<i>DIRECTOR</i>	<i>2520257650CND</i>
MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES			
TIPO	REFERENCIA	CANTIDAD	ESTADO
NO APLICA			
OBSERVACIONES			
- Se lleva a cabo un recorrido por el lugar donde se ejecutarán los servicios contratados. - Se realizan reuniones con el personal de seguridad e inteligencia de la UMA para presentar al equipo directivo del proyecto y conocer los procedimientos y condiciones que se deben cumplir para el desarrollo del proyecto.			

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	FORMATO ACTA DE INICIO OBRA O INTERVENTORÍA	Versión N°:	05
		Vigencia:	12-03-2026

3. Se procede a la lectura y socialización de las obligaciones establecidas en los documentos del contrato y sus anexos. Para ello, el supervisor del contrato realiza una presentación.
4. El contrato de interventoría cuenta con las pólizas expedidas y aprobadas el mismo por parte de ambas partes (RL Interventoría y Ordenación del Gasto), tal como se evidencia en la plataforma SECOP II
5. Se suscribe el Acta de Inicio del contrato de interventoría con el propósito de dar cumplimiento a la obligación prevista en el numeral 3.2 del alcance contractual, correspondiente a la revisión y verificación de la documentación previa necesaria para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra.
6. Una vez se suscriba el Acta de Inicio del contrato de obra, acto que formaliza el comienzo de la ejecución física de las actividades constructivas, iniciará el término de ejecución física del contrato de interventoría, de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

En constancia, firman quienes intervinieron:


DONAL BOGOTÁ BAUTISTA
DBB INGENIERÍA S.A.S.
CONTRATISTA


CT VERA CESPEDES ANDERSON GILBERTO
SUPERVISOR

Fuerza Aeroespacial Colombiana

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 033-00-A-COFAC-DIFRA-2026

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

PROFESIONALES Y EXPERTOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE: DONAL BOGOTÁ BAUTISTA

PROFESIÓN: INGENIERO CIVIL

CARGO POR OCUPAR EN EL PROYECTO: DIRECTOR DE INTERVENTORIA

PORCENTAJE DE DEDICACIÓN: 50%

A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y ESPECIALIZACIONES

PREGRADO						
No. DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (día - mes - año)	DOCUMENTO PROFESIONAL		
				No.	Fecha de expedición de matrícula	
1	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Ingeniero Civil	11-mar.-95	25202-57650CND		7-dic.-95
POSTGRADOS O SUPERIORES						
No. DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO (Especialización, Maestría, Doctorado o superior)	FECHA DE GRADO (día - mes - año)	TIEMPO DE DEDICACIÓN		
				Completo		Parcial
1	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	maestría con el énfasis en INGENIERÍA Y GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN.	28/02/2020	SI		
No. DE ORDEN	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO (Especialización, Maestría, Doctorado o superior)	FECHA DE GRADO (día - mes - año)	TIEMPO DE DEDICACIÓN		
				Completo		Parcial
1	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Especialización en infraestructura vial y de transporte	20/05/2005	SI		

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No. DE ORDEN	PROYECTO	ENTIDAD CONTRATANTE	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS	PERÍODO LABORADO		
				INICIA	TERMINA	DURACIÓN
				(día - mes - año)	(día - mes - año)	(días)
1	INTERVENTORIA TÉCNICA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA ADECUACIÓN A STANDARES DE LA NORMA NTC 4595 Y CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES DE AULAS ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DE BUENAVISTA, CHIMÁ, CIÉNAGA DE ORO, COTORRA, LA APARTADA, PLANETA RICA, PUERTO ESCONDIDO Y TIERRALTA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS PARA LAS VEREDAS EL LATAL, GALILEA, MORROCOY, EL MUNDO, LAS FLORES, SANTA ROSA, EL DIVIDIVI, FLOR DE CAMPO Y LAS LOMAS DEL MUNICIPIO DE SAN PELAYO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	17-jul-2009	26-dic-2011	892,00
2	“INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) DE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – UBICADO EN LA URBANIZACIÓN EL TEJAR EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DE TOLIMA Y UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - UBICADO EN LA URBANIZACIÓN TORRENTES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.	PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	04-dic-2015	20-dic-2018	1.112,00
TOTAL (Años)=						5,49

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

79.557.205
NUMERO

BOGOTA BAUTISTA
APELLIDOS

DONAL
NOMBRES

Donal Bogotá B.
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-SEP-1972**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

16-NOV-1990 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1303700-38124922-M-0079557205-20041027 04087 04301A 02 157481855

REPUBLICA DE COLOMBIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
y Arquitectura



MATRICULA NO. 2520257650CND
INGENIERO CIVIL
DE FECHA 07/12/95
APELLIDOS
BOGOTA BAUTISTA
NOMBRES
DONAL
C.C. 79,557,205
UNIV. DE LOS ANDES

Presidente del Consejo

COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que DONAL BOGOTA BAUTISTA, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 79557205, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con Matricula Profesional 25202-57650 desde el 07 de Diciembre de 1995, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 457.
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 veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil veintiseis (2026).

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized capital 'E' followed by a capital 'S'. The 'E' has a long horizontal stroke extending to the left. The 'S' is formed by a series of loops and curves. The signature is written on a white background.

Rubén Darío 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.

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes

con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Daniel Bogotá Paulista

C.C. 79.557.205

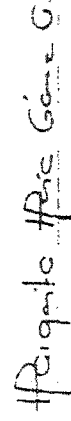
ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Especialista en Infraestructura Vial y de Transporte


El Presidente del Consejo Directivo


El Rector


El Decano de la Facultad


La Secretaría General

REGISTRADO

LIBRO 12 FOLIO 19

22317

Bogotá D.C., 26 de mayo de 2005

P.J. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Superior y el Rector de la Universidad de los Andes
con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Donal Bogotá Bautista

C. C. 79.557.205

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con
los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

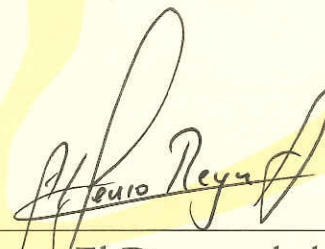
Magíster en Ingeniería Civil



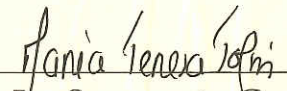
El Presidente del Consejo Superior



El Rector



El Decano de la Facultad



La Secretaria General

Bogotá D.C., 28 de febrero de 2020

REGISTRADO: LIBRO 17 FOLIO 44

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación.

Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo 1964.

Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

92910

THOMAS GREG & SONS.

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE REGISTRO DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECONOCIMIENTO COMO UNIVERSIDAD: DECRETO 1297 DEL 30 DE
MAYO DE 1964
RECONOCIMIENTO PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 28 DEL 23 DE
FEBRERO DE 1949 MINJUSTICIA
NIT. 860.007.386-1

C E R T I F I C A:

Que el señor DONAL BOGOTA BAUTISTA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.557.205, recibió el título de MAGÍSTER EN INGENIERÍA CIVIL el 28 de febrero del año 2020, de acuerdo al acta 179 libro 17 folio 44 de la misma fecha. El estudiante cursó su programa de maestría con el énfasis en INGENIERÍA Y GERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN. ESTA CONSTANCIA SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO.

FIRMADO DIGITALMENTE POR:
JUANA MARGARITA LOPERA DONCEL
Jefe
Oficina de Registro

Bogotá, marzo 30 de 2020
M. Peña

¿Qué es un Certificado Digital?

Es un método que asocia la identidad de una persona o empresa, con un mensaje o documento electrónico, para garantizar la autenticidad del emisor, el no repudio del origen y la integridad del contenido. Los documentos y las comunicaciones firmados digitalmente tienen el mismo valor y la eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito. Si desea confirmación adicional, por favor escribanos a verificaciones.ayr@uniandes.edu.co



CONSORCIO INTERAULAS
NIT. 900.294.643-1

CERTIFICA

Que DONAL BOGOTÁ BAUTISTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.557.205 de Bogotá, desempeño el Cargo de Director, durante el periodo del 17 de julio de 2009 al 26 de diciembre de 2011 con una dedicación del 100%, en el siguiente contrato

CONTRATO DE CONSULTORÍA:

OBJETO DEL CONTRATO:

No. 601 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2009

Interventoría técnica para el control y seguimiento a la adecuación a estándares de la norma NTC 4595 y construcción de bloques de aulas escolares en instituciones educativas de los Municipios de Buenavista, Chimá, Ciénaga de Oro, Cotorra, La Apartada, Planeta Rica, Puerto Escondido y Tierralta y a la construcción de Redes eléctricas para las veredas El Latal, Galilea, Morrocroy, el Mundo, Las Flores, Santa Rosa, El Dividivi, flor de campo y Las Lomas del Municipio de San Pelayo, Departamento de Córdoba

CONTRATANTE:

DIRECCIÓN:

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

Palacio de Naín 3er piso

(4) 7825798

CONTRATISTA:

CONSORCIO INTERAULAS

Nit. 900.294.643-1

VALOR DEL CONTRATO:

\$323.440.480.00 MCTE.

FECHA DE INICIO:

17 DE JULIO DE 2009

FECHA TERMINACIÓN:

26 DE DICIEMBRE DE 2011

ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA:

3.047 M2

ACTIVIDADES:

PRELIMINARES, CIMENTACIÓN, ESTRUCTURA,
INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, MAMPOSTERÍA,
PISOS, CUBIERTA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS

INSTITUCIONES INTERVENIDAS

Componente Educación:

I.E. Sagrado Corazón de Jesús en el Municipio de Buenavista

I.E. Santo Domingo Vidal en el Municipio de Chimá

I.E. Pijigual en el Municipio de Ciénaga de Oro

I.E. El Carmen en el Municipio de Cotorra

I.E. Daniel Alfonso Paz Álvarez en el Municipio de La Apartada

I.E. Nuestra Señora de la Candelaria en el Municipio de Planeta Rica

I.E. El Arizal en el Municipio de Puerto Escondido

I.E. Madre Laura en el Municipio de Tierralta

Componente Electrificación:

Veredas del Municipio de San Pelayo a saber: El Latal, Galilea, Morrocroy, El Mundo, Las Flores, Santa Rosa, El Dividivi, Flor del Campo, Las Lomas

En constancia se firma por los que en ella intervinieron, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2012.

CONSORCIO INTERAULAS
RL. JUAN CARLOS RIOS URUETA Interventor

Dirección: Calle 59 No. 7-25 B/La Castellana
Teléfono: 7850352
Montería - Córdoba



Consorcio Desarrollo IDJ

NIT: 900.900.995-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO DESARROLLO IDJ CON NIT. 900.900.995-1

CERTIFICA

Que el Ing. **DONAL BOGOTÁ BAUTISTA** identificado con cedula de ciudadanía No 79.557.205 de Bogotá D.C. y matricula profesional No 25202-57650, laboró para nuestro Consorcio como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA desde el 4 de diciembre de 2015 al 20 de diciembre de 2018 del siguiente contrato:

OBJETO DEL CONTRATO	“INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) DE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – UBICADO EN LA URBANIZACIÓN EL TEJAR EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DE TOLIMA Y UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - UBICADO EN LA URBANIZACIÓN TORRENTES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA”.
NÚMERO DEL CONTRATO	PAF-EUC-017-2015
CONTRATANTE	PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER
VALOR CONTRATO	\$619.015.729,00
FECHA INICIO	4 DE DICIEMBRE DE 2015
FECHA TERMINACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2018
ÁREA CUBIERTA CONSTRUIDA	3.970,94 M2

Las principales funciones desarrolladas como director son Supervisar los procesos técnicos constructivos, de acuerdo con las especificaciones y planos de obra. Velar por el cumplimiento de la documentación, política y los objetivos del sistema de Gestión de Calidad. Supervisar técnicamente los trabajos realizados por los contratistas, entre otras.

ACTIVIDADES EJECUTADAS:

IBAGUÉ:

Aulas, baterías sanitarias y zona administrativa.

Zona de Servicios: Cocina, comedor, laboratorios, cuartos técnicos.

Circulación cubierta abierta, rampas cubiertas, escaleras cubiertas, plazoleta de entrada cubierta/salida cubierta.

Área libre: zonas duras (circulaciones abiertas, canchas multifuncional)

Área libre: Zona Blandas

Calle 98 No. 70-91 Oficina 1012 Centro Empresarial Pontevedra. Tel: 7435910

Email: consorciodesarrolloidjsoacha@gmail.com

Bogotá D.C



Consorcio Desarrollo IDJ

NIT: 900.900.995-1

SOACHA:

Aula y Zona Administrativa.

Zona de Servicios: cocina, comedor, baterías sanitarias, laboratorios, cuartos técnicos, lactario, preparación de teteros

Circulación cubierta abierta, rampas cubiertas, escaleras cubiertas, plazoletas de entrada cubierta / salida cubierta

Área libre: Zonas duras (circulaciones abiertas, cancha multifuncional)

Área libre: Zonas Blandas

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2019.

Cordialmente,

JUAN CARLOS RIOS URUETA
R/L(s) CONSORCIO DESARROLLO IDJ

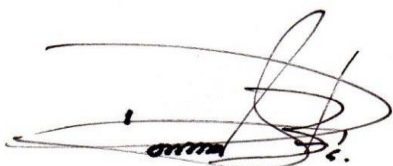
	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA					Código:	GA-JELOG-FR-078	
	FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA					Versión N°:	5	
						Vigencia:	20/12/2024	
CONTRATO No.			033-00-A-COFAC-DIFRA-2026					
OBJETO DEL CONTRATO			INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
CONTRATISTA			DBB INGENIERÍA SAS					
INTERVENTOR Ó SUPERVISOR			CT VERA CESPEDES ANDERSON GILBERTO					
FECHA			10-jul-26					
HOJA DE VIDA	REVISIÓN Y APROBACIÓN		FECHA DILIGENCIAMIENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE TARJETA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	NÚMERO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	No. DE FOLIOS ANEXOS Y OBSERVACIONES
	SI	NO						
DIRECTOR DE INTERVENTORIA			26-jun-26	DONAL BOGOTÁ BAUTISTA	25202-57650CND	No. Contrato: PAF-EUC-017-2015 OBJETO:INTERVENTORÍA INTEGRAL (ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL, SOCIAL, JURÍDICA Y TÉCNICA) DE LA EJECUCIÓN DE ESTUDIOS, DISEÑOS CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL – UBICADO EN LA URBANIZACIÓN EL TEJAR EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, DEPARTAMENTO DE TOLIMA Y UN CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - UBICADO EN LA URBANIZACIÓN TORRENTES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. ENTIDAD CONTRATANTE: PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A) Ubicación: Municipio de Soacha, Departamento Cundinamarca Fecha de inicio: 4/12/2015 Fecha de terminación:20/12/2018 Cargo: Director de Interventoría No. Contrato: No. 601 DE FECHA 26 DE JUNIO DE 2009 OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA ADECUACIÓN A STANDARES DE LA NORMA NTC 4595 Y CONSTRUCCIÓN DE BLOQUES DE AULAS ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DE BUENAVISTA, CHIMÁ, CIÉNAGA DE ORO, COTORRA, LA APARTADA, PLANETA RICA, PUERTO ESCONDIDO Y TIERRALTA Y A LA CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS PARA LAS VEREDAS EL LATAL, GALILEA, MORROCOY, EL MUNDO, LAS FLORES, SANTA ROSA, EL DIVIDIVI, FLOR DE CAMPO Y LAS LOMAS DEL MUNICIPIO DE SAN PELAYO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA ENTIDAD CONTRATANTE: GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA Ubicación: Municipios de Buenavista, Chimá, Ciénaga de Oro, Cotorra, La Apartada, Planeta Rica, Puerto Escondido y Tierralta, las veredas El Latal, Galilea, Morrocoy, el Mundo, Las Flores, Santa Rosa, El Dividivi, flor de campo y Las Lomas del Municipio de San Pelayo del Departamento de Córdoba Fecha de inicio: 17/07/2009 Fecha de terminación:26/12/2011 Cargo: Director de Interventoría	3114621690 direccion@dbbingeneria.com coordinacion@dbbingeneria.com	ANEXOS: 5 FOLIOS
OBSERVACIONES, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES								
SE REALIZA APROBACIÓN DE ACUERDO A OFICIO No FAC-S-2026-134057-CI del 7 de julio de 2026								
ELABORÓ:  CT VERA CESPEDES ANDERSON GILBERTO Firma y Posfirma								

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, **DONAL BOGOTÁ BAUTISTA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.557.205 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal de **DBB INGENIERÍA SAS** identificada con Nit **901.564.916-1** certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha actual. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

LUZ ADRIANA TOLEDO TORRES, identificada con cédula de ciudadanía N° 52.123.762 de Bogotá D.C., y con Tarjeta Profesional 188662-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Contadora de **DBB INGENIERÍA SAS** identificada con Nit **901.564.916-1**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., luego de examinar los Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad del juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026.



DONAL BOGOTÁ BAUTISTA
Representante legal
DBB INGENIERÍA SAS



LUZ ADRIANA TOLEDO TORRES
C.C.: 52.123.762 de Bogotá D.C.
T.P. No.: 188662-T
CONTADORA PÚBLICA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

79.557.205
NUMERO

BOGOTA BAUTISTA
APELLIDOS

DONAL
NOMBRES

Donal Bogotá B.
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-SEP-1972**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

16-NOV-1990 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1303700-38124922-M-0079557205-20041027 04087 04301A 02 157481855

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.123.762**

TOLEDO TORRES

APELLIDOS

LUZ ADRIANA

NOMBRES

[Signature]
FIRMA

[Portrait Photo]

[Fingerprint]

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-MAR-1974**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

11-MAY-1992 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

[Barcode]

A-1500150-00238878-F-0052123762-20100507 0022123694A 1 1980719692

SECRETARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

188662-T

LUZ ADRIANA
TOLEDO TORRES
C.C. 52123762

RESOLUCION INSCRIPCION 218
UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA



FECHA 11/04/2014

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ

192702

189434

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



www.ideqs.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

0077503E97105014

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LUZ ADRIANA TOLEDO TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52123762 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 188662-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

 INGENIERÍA CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BOGOTA

ENERO 2026

ELABORADO POR:

ANGELICA MARIA VARGAS

PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

TABLA DE CONTENIDO

1. CONTROL DEL DOCUMENTO.....	4
2. INTRODUCCIÓN	4
3. OBJETIVO.....	4
3.1 Objetivos Específicos	5
4. ALCANCE	5
5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	5
6. MARCO NORMATIVO.....	6
6.1 Normatividad General en Seguridad y Salud en el Trabajo	6
6.2 Sistema General de Riesgos Laborales	6
6.3 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6
6.4 Gestión de la Salud de los Trabajadores	6
6.5 Investigación de Accidentes de Trabajo	7
6.6 Riesgo Vial y Movilidad Segura.....	7
6.7 Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral	7
6.8 Trabajo Seguro en Alturas	7
6.9 Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
7. DEFINICIONES	7
8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
9. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	9
10. RESPONSABILIDADES.....	9
10.1 Representante Legal.....	9
10.2 Responsable del SG-SST	9
10.3 Trabajadores.....	10
10.4 Contratistas y Proveedores.....	10
10.5 COPASST	10
10.6 Comité de Convivencia Laboral	10
11. RECURSOS DEL SISTEMA.....	11

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

11.1	Recursos Humanos	11
11.2	Recursos Técnicos	11
11.3	Recursos Financieros	11
12.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	11
13.	CONTROLES OPERACIONALES.....	13
14.	NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA	14
15.	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	15
16.	CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO	15
17.	GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	16
18.	VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	16
19.	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	17
20.	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	17
21.	INSPECCIONES DE SEGURIDAD	18
22.	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.....	18
23.	GESTIÓN DEL CAMBIO	19
24.	AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
25.	INDICADORES DE GESTIÓN.....	20
26.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	20
27.	MEJORA CONTINUA	21
28.	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	21
29.	CONTROL DE CAMBIOS.....	21

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

1. CONTROL DEL DOCUMENTO

Ítem	Información
Documento	Manual de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo
Código	MNL-SG-SST-01
Versión	01
Fecha de emisión	17/01/2026
Elaboró	Angélica María Vargas Aldana – Responsable SG-SST
Revisó	Gerencia
Aprobó	Donal Bogotá Bautista – Representante Legal

2. INTRODUCCIÓN

DBB INGENIERÍA S.A.S. es una organización dedicada a la prestación de servicios de interventoría, supervisión técnica, consultoría y apoyo especializado en proyectos de obras civiles e infraestructura.

Consciente de la importancia de proteger la integridad física, mental y social de sus trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, la organización establece el presente Manual de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo, como herramienta de orientación para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables.

Este manual se encuentra alineado con la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), buscando fortalecer la cultura preventiva y el mejoramiento continuo de las condiciones laborales de la organización.

La implementación de las disposiciones contenidas en este manual contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa y al desarrollo seguro de las actividades administrativas y de campo asociadas a los contratos de interventoría.

3. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo que permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y situaciones

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

de emergencia, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables para todos los trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes de DBB INGENIERÍA S.A.S.

3.1 Objetivos Específicos

- Identificar los peligros presentes en las actividades desarrolladas por la organización.
- Evaluar y controlar los riesgos asociados a las actividades administrativas y de interventoría de obras civiles.
- Promover hábitos y comportamientos seguros en todos los niveles de la organización.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer la participación de los trabajadores en las actividades de promoción y prevención.
- Implementar mecanismos de seguimiento y mejora continua del desempeño del SG-SST.
- Proteger la salud física y mental de los trabajadores mediante programas de prevención y control de riesgos.

4. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los trabajadores directos, contratistas, subcontratistas, aprendices, visitantes y demás personas que desarrollen actividades para DBB INGENIERÍA S.A.S. en sus instalaciones administrativas, durante desplazamientos laborales y en los diferentes proyectos y frentes de obra donde la organización ejerza labores de interventoría, supervisión o acompañamiento técnico.

5. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Aspecto	Información
Razón social	DBB INGENIERÍA S.A.S.
NIT	901564916-1
Sede principal	Bogotá D.C.
Dirección	CR 49 A No. 94-76 Oficina 202
Teléfono corporativo	311 462 1690
Actividad económica	Construcción de otras obras de ingeniería civil
Código CIU	4290
ARL	SURA

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

Clase de riesgo	V
Número aproximado de trabajadores	16
Representante Legal	Donal Bogotá Bautista
Responsable SG-SST	Angélica María Vargas Aldana

6. MARCO NORMATIVO

Las principales disposiciones legales aplicables a la organización son las siguientes:

6.1 Normatividad General en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias.
- Resolución 2400 de 1979, mediante la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Resolución 2013 de 1986, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Resolución 1016 de 1989, relacionada con la organización, funcionamiento y desarrollo de los programas de Salud Ocupacional.

6.2 Sistema General de Riesgos Laborales

- Decreto Ley 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 776 de 2002, sobre prestaciones económicas y asistenciales derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Ley 1562 de 2012, mediante la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se establecen disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.3 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.4 Gestión de la Salud de los Trabajadores

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Resolución 2346 de 2007, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 2646 de 2008, relacionada con la identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial.

6.5 Investigación de Accidentes de Trabajo

- Resolución 1401 de 2007, por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

6.6 Riesgo Vial y Movilidad Segura

- Resolución 40595 de 2022, por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

6.7 Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral

- Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral.
- Ley 2365 de 2024, por medio de la cual se adoptan medidas para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el contexto laboral.

6.8 Trabajo Seguro en Alturas

- Resolución 4272 de 2021, por la cual se establecen los requisitos mínimos para el desarrollo de trabajo en alturas.

6.9 Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Resolución 1843 de 2025, por la cual se establecen disposiciones relacionadas con los prestadores de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DBB INGENIERÍA S.A.S. dará cumplimiento a las disposiciones legales vigentes aplicables a sus actividades y realizará la actualización de sus procesos cuando se presenten modificaciones normativas que impacten la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. DEFINICIONES

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- **Accidente de Trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y que produce en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o muerte.
- **Enfermedad Laboral:** Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador desarrolla sus funciones.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de las personas, en los equipos, instalaciones o en el ambiente.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento peligroso y la severidad de las consecuencias que este puede generar.
- **Seguridad Industrial:** Conjunto de actividades orientadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en los lugares de trabajo, con el propósito de prevenir accidentes y daños a las personas, equipos e instalaciones.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua que busca anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Elementos de Protección Personal (EPP):** Dispositivos destinados a ser utilizados por el trabajador para protegerse frente a uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud.

8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DBB INGENIERÍA S.A.S. cuenta con políticas documentadas, divulgadas y aprobadas por la Alta Dirección, orientadas a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas.

Las políticas establecidas por la organización son:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención del Acoso Laboral.
- Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas.
- Política de Desconexión Laboral.
- Política de Prevención del Acoso Sexual Laboral.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Demás políticas que la organización considere necesarias para fortalecer la gestión preventiva.

Estas políticas son revisadas periódicamente y divulgadas a todos los trabajadores y partes interesadas pertinentes.

9. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alta Dirección de DBB INGENIERÍA S.A.S. lidera y promueve la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su adecuado funcionamiento.

La gestión del sistema se desarrolla con la participación activa de trabajadores, contratistas, COPASST, Comité de Convivencia Laboral y demás responsables definidos por la organización.

10. RESPONSABILIDADES

10.1 Representante Legal

Son responsabilidades del Representante Legal:

- Liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la asignación de recursos para la implementación del SG-SST.
- Aprobar políticas, programas y procedimientos relacionados con SST.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- Promover la mejora continua del sistema.
- Participar en la revisión anual del SG-SST.

10.2 Responsable del SG-SST

Son responsabilidades del responsable del SG-SST:

- Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Identificar peligros y valorar riesgos.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Coordinar actividades de capacitación y entrenamiento.
- Gestionar indicadores del sistema.
- Coordinar investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo.
- Presentar informes periódicos a la Alta Dirección.

10.3 Trabajadores

Todos los trabajadores deberán:

- Cumplir las normas de seguridad establecidas por la organización.
- Utilizar correctamente los elementos de protección personal suministrados.
- Informar oportunamente condiciones o actos inseguros.
- Participar en las actividades de capacitación programadas.
- Reportar incidentes, accidentes y emergencias.
- Cuidar su salud y la de las demás personas que puedan verse afectadas por sus actos u omisiones.

10.4 Contratistas y Proveedores

Los contratistas y proveedores deberán:

- Cumplir la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acatar las disposiciones de seguridad establecidas por DBB INGENIERÍA S.A.S.
- Garantizar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral de sus trabajadores.
- Reportar oportunamente incidentes, accidentes y situaciones de emergencia.

10.5 COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986 y demás normas aplicables, apoyando las actividades de promoción, prevención y vigilancia del SG-SST.

10.6 Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral promoverá ambientes de trabajo respetuosos, previniendo conductas de acoso laboral y fomentando relaciones laborales saludables.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

11. RECURSOS DEL SISTEMA

DBB INGENIERÍA S.A.S. destina los recursos necesarios para la implementación y sostenimiento del SG-SST.

11.1 Recursos Humanos

La organización cuenta con:

- Representante Legal.
- Responsable del SG-SST.
- COPASST.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Brigadistas de emergencia.
- Asesoría externa especializada cuando sea requerida.
- Apoyo técnico de la ARL.

11.2 Recursos Técnicos

La organización dispone de:

- Equipos de cómputo.
- Herramientas tecnológicas para seguimiento del SG-SST.
- Elementos de protección personal.
- Señalización preventiva.
- Equipos para atención de emergencias.

11.3 Recursos Financieros

Anualmente la empresa asigna recursos financieros para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan anual de trabajo del SG-SST.

12. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

DBB INGENIERÍA S.A.S. identifica los peligros asociados a sus actividades administrativas y de interventoría de obras civiles mediante una metodología documentada basada en los

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

lineamientos de la Guía Técnica Colombiana GTC 45 y demás disposiciones legales aplicables.

La identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos tiene como propósito establecer controles que permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás afectaciones a la seguridad y salud de los trabajadores.

La organización mantiene actualizada su Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR), la cual es revisada periódicamente o cuando se presenten cambios en los procesos, actividades, condiciones de trabajo o requisitos legales aplicables.

Los principales riesgos identificados en la organización se resumen a continuación:

Proceso o actividad	Principales peligros y riesgos
Actividades administrativas	Riesgo biomecánico por posturas prolongadas y movimientos repetitivos, riesgo psicosocial, riesgo locativo y fatiga visual por uso de pantallas de visualización de datos.
Actividades de interventoría en campo	Riesgos locativos, mecánicos, físicos y de seguridad derivados de recorridos e inspecciones en frentes de obra.
Visitas técnicas a proyectos	Caídas al mismo nivel y a diferente nivel, golpes contra objetos, caída de materiales, exposición a ruido, polvo y radiación solar.
Desplazamientos laborales	Riesgo vial asociado al tránsito terrestre para la ejecución de visitas técnicas, reuniones y actividades propias de los contratos.
Actividades de supervisión en obras civiles	Exposición a condiciones ambientales, tránsito por zonas de construcción y contacto con condiciones inseguras presentes en los proyectos intervenidos.

De manera general, los peligros identificados por la organización incluyen:

Tipo de riesgo	Principales peligros identificados
-----------------------	---

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

Biomecánico	Posturas prolongadas, movimientos repetitivos y trabajo continuo frente a pantallas de visualización de datos.
Psicosocial	Carga mental, demandas laborales, organización del trabajo y factores intralaborales y extralaborales.
Locativo	Superficies irregulares, escaleras, condiciones de orden y aseo y desplazamientos en áreas de obra.
Físico	Exposición a ruido durante visitas de obra, radiación solar, condiciones climáticas y variaciones de temperatura.
Mecánico	Golpes contra objetos, caída de materiales y contacto con estructuras o elementos presentes en los proyectos intervenidos.
Seguridad	Caídas al mismo nivel, caídas a diferente nivel, tránsito por zonas de construcción y condiciones inseguras observadas durante actividades de campo.
Vial	Desplazamientos laborales, visitas técnicas a proyectos, conducción de vehículos y motocicletas, y movilidad peatonal en vías urbanas y rurales.

Los controles para cada uno de los riesgos identificados se establecen en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR), la cual es objeto de actualización y seguimiento periódico por parte de la organización.

13. CONTROLES OPERACIONALES

Con el fin de prevenir incidentes y accidentes de trabajo, la organización implementa controles operacionales orientados a la reducción de riesgos mediante:

- Inspecciones de seguridad.
- Capacitaciones periódicas.
- Señalización preventiva.
- Entrega y seguimiento al uso de EPP.
- Investigación de incidentes y accidentes.
- Gestión del cambio.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Seguimiento a condiciones de salud.

La jerarquía de controles utilizada por la organización contempla:

1. Eliminación del peligro.
2. Sustitución.
3. Controles de ingeniería.
4. Controles administrativos.
5. Elementos de protección personal.

14. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA

Todo trabajador de DBB INGENIERÍA S.A.S. deberá:

- Cumplir los lineamientos de SST definidos por la organización.
- Acatar las normas de seguridad establecidas por el contratante y el constructor cuando se encuentre en proyectos de obra.
- Mantener una conducta preventiva durante el desarrollo de sus actividades.
- Reportar condiciones inseguras observadas durante visitas de campo.
- Abstenerse de realizar actividades para las cuales no se encuentre autorizado.
- Participar en las inducciones de seguridad requeridas por los proyectos.

Durante visitas de obra se deberá:

- Utilizar los elementos de protección personal exigidos.
- Respetar la señalización existente.
- Transitar únicamente por áreas autorizadas.
- Mantener comunicación con el responsable de obra.
- Evitar el ingreso a áreas restringidas sin autorización.
- Ingreso a proyectos y frentes de obra

El personal de DBB INGENIERÍA S.A.S. debe cumplir los requisitos de ingreso establecidos por el contratante, constructor o entidad responsable del proyecto, participar en las inducciones de seguridad requeridas y utilizar los elementos de protección personal definidos para cada actividad o frente de trabajo.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

15. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

DBB INGENIERÍA S.A.S. suministra los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con los riesgos identificados y las actividades desarrolladas.

Entre los EPP utilizados se encuentran:

- Casco de seguridad.
- Chaleco reflectivo.
- Botas de seguridad.
- Gafas de seguridad.
- Protección auditiva cuando aplique.
- Guantes de protección cuando la actividad lo requiera.

Todos los trabajadores deberán:

- Utilizar adecuadamente los EPP suministrados.
- Mantenerlos en buenas condiciones.
- Informar oportunamente daños o deterioros.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con su uso y conservación.

16. CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

DBB INGENIERÍA S.A.S. reconoce la capacitación como una herramienta fundamental para fortalecer la cultura de prevención y el desarrollo de competencias en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La organización garantiza que todos los trabajadores reciban información y capacitación relacionada con los riesgos asociados a sus actividades y las medidas de prevención aplicables.

Las actividades de formación incluyen:

- Inducción al ingreso.
- Reinducción periódica.
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación sobre riesgos laborales.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Capacitación en prevención de accidentes.
- Capacitación en atención de emergencias.
- Capacitación en uso y cuidado de elementos de protección personal.
- Capacitación en seguridad vial.
- Capacitación en prevención del acoso laboral y sexual.
- Capacitación en hábitos y estilos de vida saludable.

Todas las actividades de capacitación y formación quedan debidamente documentadas.

17. GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

DBB INGENIERÍA S.A.S. establece mecanismos para garantizar que los contratistas y proveedores cumplan con los requisitos legales y organizacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Previo al inicio de actividades, DBB INGENIERÍA S.A.S. podrá verificar, según la naturaleza y alcance del servicio contratado:

- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- Cumplimiento de obligaciones en SST.
- Certificaciones y competencias requeridas.
- Documentación legal aplicable.
- Uso de elementos de protección personal.

Durante la ejecución de actividades se podrá realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos.

18. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

La empresa desarrolla actividades orientadas a la promoción de la salud y prevención de enfermedades laborales mediante la implementación de programas de vigilancia epidemiológica y seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores.

Las actividades contemplan:

- Evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso.
- Evaluaciones médicas periódicas.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Evaluaciones médicas de egreso.
- Seguimiento a recomendaciones médicas ocupacionales.
- Seguimiento al ausentismo laboral.
- Actividades de promoción y prevención.
- Programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con los riesgos identificados.

La información médica de los trabajadores será tratada bajo criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

19. PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

DBB INGENIERÍA S.A.S. promueve ambientes de trabajo seguros y saludables mediante la implementación de estrategias orientadas a prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Se encuentra prohibido:

- Presentarse al trabajo bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.
- Consumir alcohol o sustancias psicoactivas durante la jornada laboral.
- Portar o distribuir sustancias psicoactivas en las instalaciones o lugares de trabajo.

La organización podrá desarrollar actividades de sensibilización, prevención y control de acuerdo con la legislación vigente y sus políticas internas.

20. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

DBB INGENIERÍA S.A.S. implementa mecanismos para identificar amenazas, analizar vulnerabilidades y establecer procedimientos que permitan una respuesta efectiva ante situaciones de emergencia.

La organización cuenta con:

- Plan de emergencias.
- Brigada de emergencias.
- Recursos para atención inicial de emergencias.
- Señalización de seguridad.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Programación de simulacros.
- Procedimientos de evacuación.

Las emergencias podrán estar asociadas a:

- Incendios.
- Sismos.
- Emergencias médicas.
- Accidentes de tránsito.
- Situaciones de orden público.
- Eventos asociados a actividades de campo y visitas de obra.

Los trabajadores deberán participar activamente en los simulacros y actividades de preparación programadas por la organización.

21. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La organización realiza inspecciones periódicas con el fin de identificar condiciones inseguras y oportunidades de mejora.

Las inspecciones se realizan a:

- Instalaciones locativas.
- Puestos de trabajo.
- Equipos de emergencia.
- Botiquines.
- Extintores.
- Vehículos utilizados para actividades laborales.
- Elementos de protección personal.
- Condiciones de seguridad observadas durante visitas a proyectos.

Los hallazgos identificados serán registrados y gestionados mediante acciones correctivas cuando corresponda.

22. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

Todo trabajador deberá reportar inmediatamente cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura identificada durante el desarrollo de sus actividades.

La organización realizará las investigaciones correspondientes con el fin de:

- Determinar causas inmediatas y básicas.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Implementar acciones correctivas y preventivas.
- Evitar la recurrencia de eventos similares.

Las investigaciones se desarrollarán conforme a la normatividad vigente y los procedimientos internos establecidos.

23. GESTIÓN DEL CAMBIO

DBB INGENIERÍA S.A.S. gestionará adecuadamente los cambios que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.

La gestión del cambio será aplicada cuando existan modificaciones relacionadas con:

- Procesos.
- Actividades.
- Instalaciones.
- Equipos.
- Tecnologías.
- Requisitos legales.
- Estructura organizacional.

Antes de implementar cambios se evaluarán los riesgos asociados y se establecerán los controles correspondientes.

24. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La organización realizará auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de los requisitos legales, organizacionales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

Las auditorías permitirán:

- Verificar la eficacia del sistema.
- Identificar oportunidades de mejora.
- Evaluar el cumplimiento de objetivos.
- Fortalecer el proceso de mejora continua.

Los resultados serán comunicados a la Alta Dirección para la toma de decisiones.

25. INDICADORES DE GESTIÓN

DBB INGENIERÍA S.A.S. realizará seguimiento al desempeño del SG-SST mediante indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y metas.

Entre otros, podrán utilizarse indicadores relacionados con:

- Capacitación.
- Accidentalidad.
- Ausentismo.
- Cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Inspecciones de seguridad.
- Implementación de acciones correctivas.
- Cumplimiento legal.

Los resultados servirán de base para la toma de decisiones y la mejora continua.

26. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Alta Dirección realizará como mínimo una revisión anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Durante la revisión se evaluarán aspectos como:

- Cumplimiento de objetivos.
- Indicadores de gestión.
- Resultados de auditorías.
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Cumplimiento legal.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Estado de acciones correctivas.
- Recursos asignados.
- Oportunidades de mejora.

Los resultados de esta revisión servirán para definir acciones estratégicas que fortalezcan el desempeño del sistema.

27. MEJORA CONTINUA

DBB INGENIERÍA S.A.S. mantiene el compromiso de mejorar continuamente la eficacia de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las acciones de mejora podrán originarse de:

- Auditorías.
- Inspecciones.
- Reportes de trabajadores.
- Resultados de indicadores.
- Investigaciones de accidentes.
- Revisión por la Dirección.
- Cambios normativos.

Las acciones implementadas serán objeto de seguimiento para verificar su eficacia.

28. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

DBB INGENIERÍA S.A.S. mantiene el control de los documentos y registros asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su identificación, actualización, disponibilidad, conservación y trazabilidad.

Como parte de la gestión documental del SG-SST, la organización controla, entre otros, los siguientes documentos:

- Políticas del SG-SST.
- Plan Anual de Trabajo.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR).
- Programa de Capacitación y Entrenamiento.

	MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión:	01
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código:	MNL-SG-SST-01
		Fecha:	17/01/2026

- Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.
- Procedimientos y programas aplicables al SG-SST.
- Indicadores de gestión.
- Informes de auditoría.
- Actas de los comités de apoyo del SG-SST.
- Registros derivados de la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión.

La identificación, codificación, control de versiones y actualización de los documentos y registros del SG-SST se gestionan a través del Listado Maestro de Documentos y Registros de la organización.

29. CONTROL DE CAMBIOS

Toda modificación realizada al presente manual deberá registrarse mediante control de cambios, indicando como mínimo:

- Fecha de modificación.
- Versión.
- Descripción del cambio realizado.
- Responsable de la actualización.
- Responsable de la aprobación.

El presente Manual de Seguridad Industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia de DBB INGENIERÍA S.A.S. y será de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas, proveedores y visitantes que desarrollen actividades para la organización.

Fecha	Versión	Descripción del cambio
17/01/2026	1	Creación del documento



INSTRUCTIVO DE INDUCCIÓN
Guía para el Uso del Manual de Procedimientos de Interventoría
BIENVENIDO

Este instructivo le ayudará a conocer y aplicar correctamente los procedimientos de Interventoría. Es obligatorio leerlo antes de iniciar labores en el proyecto. Al finalizar, firme el registro de inducción.

1. ESTRUCTURA DEL MANUAL:

PESTAÑA	CONTENIDO	¿CUÁNDO CONSULTARLA?
1. Portada	Información general, objetivo y alcance	Al inicio del proyecto para conocer el contexto
2. Control Documentos	Manejo de planos, especificaciones y archivos	Cada vez que reciba o envíe documentación
3. Inspección Obra	Verificación diaria de actividades constructivas	Todos los días durante visitas a obra
4. Control Materiales	Recepción y aprobación de materiales	Cuando lleguen materiales a obra
5. Control Ensayos	Asignación de pruebas de laboratorio	Al programar o recibir ensayos
6. No Conformidades	Manejo de incumplimientos y desviaciones	Cuando detecte un problema o defecto
7. Actas y Comunicaciones	Elaboración de documentos oficiales	Al redactar cualquier comunicación
8. Formatos de Registro	Plantillas para diligenciar en campo	Para registrar inspecciones y hallazgos

2. RESPONSABILIDADES POR CARGO:

CARGO	PROCEDIMIENTOS QUE DEBE DOMINAR
Director de Interventoría	Todos los procedimientos - Supervisión general y aprobaciones
Ingeniero Residente	Inspección de obra, Control de materiales, No conformidades, Ensayos
Inspector de Obra	Inspección de obra, Control de materiales, Formatos de registro
Coordinador Administrativo	Control de documentos, Actas y comunicaciones
Asistente de Interventoría	Formatos de registro, apoyo en control documental

3. RUTINA DIARIA DEL PROFESIONAL DE INTERVENTORÍA:

MOMENTO	ACTIVIDAD	DOCUMENTO/FORMATO
Al llegar a obra	Revisar bitácora del día anterior y programación	Bitácora de obra
Mañana	Inspeccionar frentes de trabajo activos	Formato de inspección diaria
Durante la jornada	Verificar materiales que ingresan a obra	Formato control materiales
PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:	Presenciar toma de muestras (si hay fundición)	Acta de muestreo
INGENIERO ESTRUCTURAL:	Documentar con fotografías los avances	Registro fotográfico
Si detecta problemas	Registrar no conformidad inmediatamente	Formato de NC
Fin de jornada	Firmar bitácora con el contratista	Bitácora de obra
Semanal	Elaborar informe de Interventoría	Informe semanal

4. REGLAS DE ORO DE LA INTERVENTORÍA:

- ✓ 1. Todo debe quedar por escrito: Lo que no está documentado, no existe.
 - ✓ 2. Nunca autorice trabajos verbalmente: Use comunicaciones oficiales.
 - ✓ 3. Sea oportuno: Detecte y reporte problemas ANTES de que avancen.
- INGENIERO ELÉCTRICO:**
- ✓ 5. Exija siempre los certificados: No apruebe materiales sin documentación.
 - ✓ 6. Use los formatos establecidos: No improvise documentos.
 - ✓ 7. Firme solo lo que verificó personalmente: No firme por referencia de terceros.
 - ✓ 8. Mantenga la trazabilidad: Use consecutivos y archive correctamente.
 - ✓ 9. Escale los problemas graves: Informe al Director de inmediato.
 - ✓ 10. Actualícese: Consulte normas NSR-10, NTC y especificaciones del proyecto.

5. ERRORES COMUNES A EVITAR:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

- No documentar las instrucciones dadas al contratista
- Dejar pasar no conformidades "pequeñas" sin registrarlas
- Firmar actas de recibo sin verificación física en sitio
- No presenciar la toma de muestras de concreto
- Usar formatos diferentes a los establecidos en el manual
- No hacer seguimiento al cierre de no conformidades

6. PREGUNTAS FRECUENTES:

TOPÓGRAFO:	RESPUESTA
¿Qué hago si el contratista no firma la bitácora?	Registre la negativa por escrito y notifique al Director. La observación queda válida con su firma.
¿Puedo aprobar un material sin certificado si es urgente?	NO. Nunca apruebe materiales sin certificación. Documente el rechazo y notifique al contratista.
¿Cuánto tiempo tengo para reportar una NC?	Inmediatamente. Las NC graves deben reportarse el mismo día de detección.
¿Qué pasa si encuentro algo no previsto en especificaciones?	Consulte al Director y solicite concepto Técnico. No autorice por su cuenta.
¿Debo estar presente en todas las fundiciones?	SI. Debe presenciar la toma de muestras y verificar el slump de cada mixer.
¿Cómo manejo las solicitudes verbales del contratista?	Solicite que las formalice por escrito. Responda siempre con comunicación oficial.

7. CONTACTOS DE ESCALAMIENTO:

SITUACIÓN	CONTACTAR A	TELÉFONO/CORREO
NC Grave o emergencia en obra	Director de Interventoría	[@]gencia@
Dudas técnicas o consultas	Ingeniero Residente	[@]gencia@
Temas administrativos/documentales	Coordinador Administrativo	[@]gencia@
Seguridad y salud en el trabajo	Profesional SST	[@]gencia@

8. REGISTRO DE INDUCCIÓN (FIRMAR AL COMPLETAR):

Declaro que he leído y comprendido el Manual de Procedimientos de Interventoría y me comprometo a aplicarlo en todas mis actividades.

Nombre completo: _____
Cargo: _____
Cédula: _____
Fecha de inducción: _____
Firma: _____

Inducción realizada por: _____
Cargo: _____
Firma: _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INTERVENTORÍA

INFORMACIÓN GENERAL:

Código:	MI-001
Versión:	1
Fecha de Emisión:	Junio 2026
Elaborado por:	[Nombre del responsable]
Aprobado por:	[Director de Proyecto]

OBJETIVO:

Establecer los procedimientos para la gestión de calidad en la interventoría de proyectos de construcción de edificaciones.

ALCANCE:

Aplica a todas las actividades de interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto de construcción.

DEFINICIONES:

Interventoría:	Seguimiento y control técnico a la ejecución de obras
No Conformidad:	Incumplimiento de requisitos especificados
Ensayo:	Prueba para verificar calidad de materiales
Acta:	Documento formal de registro de actividades

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE DOCUMENTOS

OBJETIVO:

Controlar la documentación del proyecto garantizando su trazabilidad y vigencia.

RESPONSABLE:

Director de Interventoría / Coordinador de Calidad

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Recibir documentos del contratista (planos, especificaciones, memorias)	Listado maestro
2	Verificar que los documentos estén completos y vigentes	Check list de revisión
3	Registrar en el listado maestro de documentos	Listado maestro
4	Archivar documentos en carpetas físicas y digitales	Estructura de archivo
5	Distribuir copias controladas al equipo de interventoría	Acta de distribución
6	Controlar versiones cuando hay actualizaciones	Control de cambios
7	Retirar documentos obsoletos de circulación	Registro de obsoletos
8	Realizar auditorías periódicas al archivo documental	Informe de auditoría

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Contrato de interventoría
- Especificaciones técnicas del proyecto
- Normas NSR-10 y NTC aplicables
- Plan de calidad del proyecto



PROCEDIMIENTO: INSPECCIÓN DE OBRA

OBJETIVO:

Verificar que la ejecución de la obra cumpla con los planos, especificaciones y normas vigentes.

RESPONSABLE:

Ingeniero Residente de Interventoría

FRECUENCIA:

Diaria durante la ejecución de actividades críticas

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACTIVIDAD	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO
1	Revisar programación de actividades del día	Cronograma actualizado	Bitácora
2	Verificar permisos y licencias vigentes	Documentos al día	Check list
3	Inspeccionar replanteo y niveles	Tolerancia $\pm 5\text{mm}$	Formato inspección
4	Verificar calidad de materiales en sitio	Certificados de calidad	Registro materiales
5	Inspeccionar procesos constructivos	Según especificaciones	Formato inspección
6	Verificar cumplimiento de normas SST	Sin condiciones inseguras	Check list SST
7	Documentar avance fotográfico	Fotos con fecha/hora	Registro fotográfico
8	Registrar hallazgos en bitácora de obra	Firma de las partes	Bitácora
9	Generar informe semanal de interventoría	Formato establecido	Informe semanal

PUNTOS CRÍTICOS DE INSPECCIÓN:

- Cimentaciones: Verificar excavaciones, acero de refuerzo, concreto
- Estructura: Formaletas, acero, fundición, curado del concreto
- Mampostería: Aplomo, niveles, juntas, refuerzos
- Instalaciones: Redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, gas
- Acabados: Pañetes, pisos, enchapes, pintura
- Cubierta: Impermeabilización, pendientes, desagües
- Redes exteriores: Acometidas, pozos, cajas de inspección

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:



PROCEDIMIENTO: CONTROL DE MATERIALES

OBJETIVO:

Verificar que los materiales utilizados cumplan con las especificaciones técnicas del proyecto.

RESPONSABLE:

Ingeniero de Interventoría / Inspector de materiales

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Solicitar fichas técnicas y certificados de calidad de materiales	Archivo de fichas
2	Verificar que los materiales correspondan a lo especificado	Formato de verificación
3	Inspeccionar condiciones de almacenamiento	Check list almacenamiento
4	Aprobar o rechazar el ingreso de materiales a obra	Acta de recibo
5	Tomar muestras para ensayos de laboratorio (cuando aplique)	Registro de muestreo
6	Documentar materiales rechazados y su disposición	Informe de rechazo
7	Verificar trazabilidad de lotes y procedencias	Registro de trazabilidad
8	Actualizar inventario de materiales aprobados	Kardex de materiales

MATERIALES CRÍTICOS A CONTROLAR:

MATERIAL	DOCUMENTOS REQUERIDOS	ENSAYOS
Cemento	Ficha técnica, certificado NTC 121	No requiere en obra
Agregados (arena, grava)	Análisis granulométrico	Granulometría, humedad
Acero de refuerzo	Certificado de calidad, colada	Tracción, doblado
Concreto premezclado	Diseño de mezcla, certificado planta	Cilindros a compresión
Ladrillos/Bloques	Ficha técnica, NTC 4017/4026	Resistencia, absorción
Tuberías	Certificado de calidad, NTC	Presión hidrostática
Cables eléctricos	Certificado RETIE	No requiere en obra
Impermeabilizantes	Ficha técnica, garantía	Adherencia (opcional)

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE ENSAYOS DE LABORATORIO

OBJETIVO:

Garantizar que los ensayos de laboratorio se realicen según las normas y que los resultados cumplan especificaciones.

RESPONSABLE::

Ingeniero de Interventoría

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Definir plan de ensayos según volumen de obra y especificaciones	Plan de ensayos
2	Verificar que el laboratorio esté acreditado (ONAC)	Certificado acreditación
3	Presenciar toma de muestras en obra	Acta de muestreo
4	Identificar y rotular muestras correctamente	Etiquetas de muestra
5	Coordinar transporte adecuado de muestras al laboratorio	Remisión
6	Recibir y revisar informes de laboratorio	Informes de ensayo
7	Verificar cumplimiento de valores especificados	Matriz de cumplimiento
8	Documentar ensayos no conformes y acciones	Registro NC
9	Archivar todos los certificados de ensayo	Archivo digital/físico

FRECUENCIA MÍNIMA DE ENSAYOS - CONCRETO:

ELEMENTO	ENSAYO	FRECUENCIA	NORMA
Concreto estructural	Resistencia a compresión	1 juego (3 cilindros) por cada 80 m ² o fracción	NTC 550, 673
Concreto estructural	Asentamiento (Slump)	Cada mixer o cada 10 m ³	NTC 396
Acero de refuerzo	Tracción y doblado	Por cada lote o 20 toneladas	NTC 2289
Suelos - rellenos	Proctor y densidades	Cada 500 m ³ o capa de relleno	INV E-141, 142
Mampostería	Resistencia de unidades	Por cada lote de 10,000 unidades	NTC 4017
Mortero de pega	Resistencia a compresión	1 juego cada 50 m ² de muro	NTC 3329

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:



PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES

OBJETIVO:

Identificar, documentar y gestionar las no conformidades detectadas durante la interventoría.

RESPONSABLE:

Director de Interventoría / Ingeniero Residente

PROCEDIMIENTO:

PASO	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Identificar el incumplimiento o desviación	Inspección de obra
2	Documentar la NC con evidencia fotográfica	Formato de NC
3	Clasificar según gravedad: Leve / Moderada / Grave	Formato de NC
4	Notificar al contratista por escrito	Comunicación oficial
5	Solicitar plan de acción correctiva con plazo	Plan de acción
6	Evaluar y aprobar el plan propuesto	Acta de aprobación
7	Hacer seguimiento a la implementación	Registro de seguimiento
8	Verificar cierre efectivo de la NC	Acta de cierre
9	Documentar lecciones aprendidas	Informe final

CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES:

TIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO MÁXIMO CORRECCIÓN
LEVE	No afecta funcionalidad ni seguridad. Desviaciones menores.	15 días hábiles
MODERADA	Afecta parcialmente calidad. Requiere intervención.	7 días hábiles
GRAVE	Compromete seguridad estructural o incumple normas. Puede requerir demolición.	Inmediato (48 horas)

EJEMPLOS DE NO CONFORMIDADES COMUNES:

- Concreto con resistencia inferior a la especificada
- Recubrimiento de acero insuficiente
- Desplome de muros fuera de tolerancia
- Materiales sin certificación de calidad

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

- Trabajos ejecutados sin aprobación de la interventoría

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:



PROCEDIMIENTO: ACTAS Y COMUNICACIONES

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la elaboración y gestión de actas y comunicaciones oficiales.

RESPONSABLE::

Director de Interventoría / Coordinador Administrativo

TIPOS DE DOCUMENTOS:

DOCUMENTO	PROPÓSITO	FRECUENCIA
Acta de inicio	Formalizar el inicio de la interventoría	Una vez
Acta de comité de obra	Documentar decisiones y compromisos	Semanal o según contrato
Acta de recibo parcial	Aprobar avance de obra para pago	Mensual o según contrato
Acta de recibo final	Recibir la obra terminada a satisfacción	Al finalizar
Acta de liquidación	Cerrar el contrato de interventoría	Una vez
Bitácora de obra	Registro diario de actividades	Diario
Informe semanal	Resumen de avances y novedades	Semanal
Informe mensual	Informe detallado de gestión	Mensual
Comunicación oficial	Instrucciones, solicitudes, observaciones	Según necesidad
Memorando interno	Comunicación entre equipo interventoría	Según necesidad
Oficio al contratante	Informar novedades a la entidad	Según necesidad

ESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN OFICIAL:

1. Encabezado: Logo, nombre del proyecto, consecutivo, fecha
 2. Destinatario: Nombre, cargo, empresa
 3. Asunto: Descripción clara y breve del tema
 4. Referencia: Contrato, comunicación anterior (si aplica)
 5. Cuerpo: Desarrollo del mensaje de forma clara
 6. Conclusiones/Solicitudes: Acciones requeridas
 7. Anexos: Lista de documentos adjuntos
 8. Firma: Nombre, cargo, firma del remitente
 9. Proyecto y Anexos
- PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

CONTROL DE CONSECUTIVOS:

PREFIJO	TIPO DE DOCUMENTO
DBB-PROY-COM-###	Comunicación oficial al contratista
DBB-PROY-ACT-###	Acta de reunión o comité
DBB-PROY-INF-###	Informe de interventoría
DBB-PROY-MEM-###	Memorando interno
DBB-PROY-OFC-###	Oficio a entidad contratante
DBB-PROY-NC-###	No conformidad

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:



FORMATOS DE REGISTRO - PLANTILLAS

FORMATO 1: REGISTRO DE INSPECCIÓN DIARIA:

Proyecto: _____ Fecha: _____ Inspector: _____

ACTIVIDAD INSPECCIONADA	UBICACIÓN	CONFORME	NO CONFORME	OBSERVACIONES	ACCIÓN REQUERIDA	RESPONSABLE

Firma Inspector/Residente: _____ Firma Residente
Contratista: _____

FORMATO 2: CONTROL DE RECIBO DE MATERIALES:

Proyecto: _____ Fecha: _____

MATERIAL	PROVEEDOR	CANTIDAD	CERTIFICADO	ESTADO	APROBADO	OBSERVACIONES
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	
			Sí / No	Bueno / Regular / Malo	Sí / No	

FORMATO 3: REPORTE DE NO CONFORMIDAD:

NC No.: _____ INT-NC- _____ Fecha detección: _____ Clasificación: _____ Leve / Moderada / Grave

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIO

INGENIERO ESTRUCTURAL:

Evidencia: _____ Foto 1: _____ Foto 2: _____

Acción correctiva propuesta: _____

Plazo de corrección: _____

Responsable: _____

Verificación de cierre: _____ Fecha cierre: _____ Cerrada: Sí / No

INGENIERO ELÉCTRICO: _____ Contratista notificado: _____

INGENIERO HIDROSANITARIO: _____

TOPÓGRAFO: _____



PROCEDIMIENTO: VISITAS DE ESPECIALISTAS EN CAMPO

OBJETIVO:

Coordinar y documentar las visitas de los profesionales especialistas para garantizar el cumplimiento técnico en cada disciplina del proyecto.

RESPONSABLE:

Director de Interventoría / Ingeniero Residente (coordinación de visitas)

ESPECIALISTAS REQUERIDOS EN EL PROYECTO:

ESPECIALISTA	ACTIVIDADES A VERIFICAR	FRECUENCIA MÍNIMA	MOMENTO CRÍTICO	ENTREGABLE
ESTRUCTURAL	Revisión de asnos, formidones, conexiones, inspección.	Por necesidad estructural	Asnos de cada fundación de elemento principal	Informe de visita estructural
ELECTRICO	Pruebas eléctricas, sistemas, acometidas, prueba a tierra, RTTC.	Por avance de instalaciones o requerimiento	Asnos de cerrar muros y cielos pesos	Informe de visita eléctrica
HIPODROANTARIO	Redes de agua potable, sanitarios, aguas lluvias, pruebas	Por avance de instalaciones o requerimiento	Asnos de embalar tuberías y pruebas de presión	Informe de visita hidráulica
TOPOGRAFIA	Registros, niveles, agua, verticalidad, control de asentamientos	Según avance de obra y requerimiento	Prisa de cimentación, cada plano, entrega final	Informe topográfico / Cuentos
SAS	Redes de gas, ventilaciones, pruebas de hermeticidad	Por avance de instalaciones de gas	Asnos de pruebas y certificación de gas	Informe de visita / Certificación
GEOTECNISTA	Verificación de suelos, capacidad portante, nivel freático	Acuerdo y ante hallazgos puntuales	Excavaciones de cimentación	Expediente técnico puntual
OTRO ESPECIALISTA	(Definir según necesidades del proyecto)	(Definir frecuencia)	(Definir momento crítico)	(Definir entregable)

PROCEDIMIENTO PARA VISITAS DE ESPECIALISTAS:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Identificar actividades que requieren visita del especialista según cronograma	Ingeniero Residente
2	Programar visita con mínimo 72 horas de anticipación	Ingeniero Residente
3	Notificar al contratista la fecha y hora de la visita	Ingeniero Residente
4	Verificar que la actividad esté lista para inspección	Ingeniero Residente
5	Acompañar al especialista durante el recorrido de campo	Ingeniero Residente / Inspector
6	Documentar observaciones y recomendaciones en sitio	Especialista
7	Entregar informe escrito de la visita en máximo 3 días hábiles	Ingeniero Residente
8	Revisar y aprobar el informe del especialista	Coordinador documental
9	Revisar adjuntando a las observaciones pendientes	Ingeniero Residente
10	Verificar cierre de observaciones en siguiente visita	Especialista

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

- Verificación de excavaciones y preparación de terreno para cimentación
- Revisión de asno de refuerzo: diámetros, cantidades, trabajos, recomendaciones
- Aplicación de formidones antes de fundición
- Verificación de concreto: resistencia, slump, vibrado, curado
- Revisión de conexiones viga-columna y elementos especiales
- Control de fisuración y deformaciones
- Verificación de cumplimiento de planos estructurales y NBR-10

INGENIERO ELÉCTRICO:

- Verificación de canalizaciones y tuberías eléctricas
- Revisión de cables de conductores según diseño
- Inspección de taberos de distribución y protecciones
- Verificación de sistema de puesta a tierra
- Revisión de iluminación y bornaceros
- Cumplimiento de distancias de seguridad RETIE
- Certificación RETIE al finalizar

INGENIERO HIDROSANITARIO:

- Verificación de redes de agua potable: diámetros, materiales, pendientes
- Revisión de redes sanitarias y ventilaciones
- Inspección de redes de aguas lluvias y chapetas
- Pruebas de presión hidráulica en tuberías
- Verificación de cajas de inspección y conexiones
- Pruebas de estanqueidad en tanques

TOPOGRAFIA:

- Registro total de ejes y linderos
- Control de niveles de cimentación
- Verificación de verticalidad de columna y muros
- Control de niveles por piso (placas, vigas)
- Verificación de alturas y cotas de acabados
- Levantamiento final para planos record

FORMATO: REGISTRO DE VISITA DE ESPECIALISTA:

Proyecto: _____ Fecha visita: _____ Visita No.: _____
Especialidad: _____ Hora inicio: _____ Hora fin: _____
Nombre especialista: _____ Mat. Profesional: _____

ACTIVIDAD INSPECCIONADA	UBICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES	REQUIERE ACCIÓN	PLAZO
		Conforme / No conforme		Si / No	
		Conforme / No conforme		Si / No	
		Conforme / No conforme		Si / No	
		Conforme / No conforme		Si / No	
		Conforme / No conforme		Si / No	
		Conforme / No conforme		Si / No	

OBSERVACIONES GENERALES:

RECOMENDACIONES:

CONCEPTO DE LA VISITA: ☐ Aprobado ☐ Aprobado con observación ☐ No aprobado ☐ Requiere nueva visita

Firma Especialista: _____ Firma Ing. Residente: _____
Nombre: _____ Nombre: _____
Mat. Profesional: _____ Mat. Profesional: _____

MATRIZ DE CONTROL DE VISITAS DE ESPECIALISTAS:

No.	FECHA	ESPECIALIDAD	ESPECIALISTA	TIVIDAD VERIFICA	CONCEPTO	DBSERVACIONES PENDIENTES	STATUS
1						RECORRIDO / O Observaciones / No aprobado	Revisar / Cerrar
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTAS IMPORTANTES:

Las visitas de especialistas son OBLIGATORIAS antes de aprobar actividades críticas.

No se autoriza fundición de elementos estructurales sin visto bueno del Ingeniero Estructural.

No se cierran muros sin verificación de instalaciones eléctricas e hidráulicas.

El informe escrito del especialista debe archivar en máximo 3 días hábiles.

Las observaciones deben cerrarse antes de continuar con actividades dependientes.

El controlista debe ser notificado de todas las visitas programadas.

Los especialistas deben estar debidamente matriculados y habilitados para ejercer.

CRONOGRAMA INTERVENTORÍA

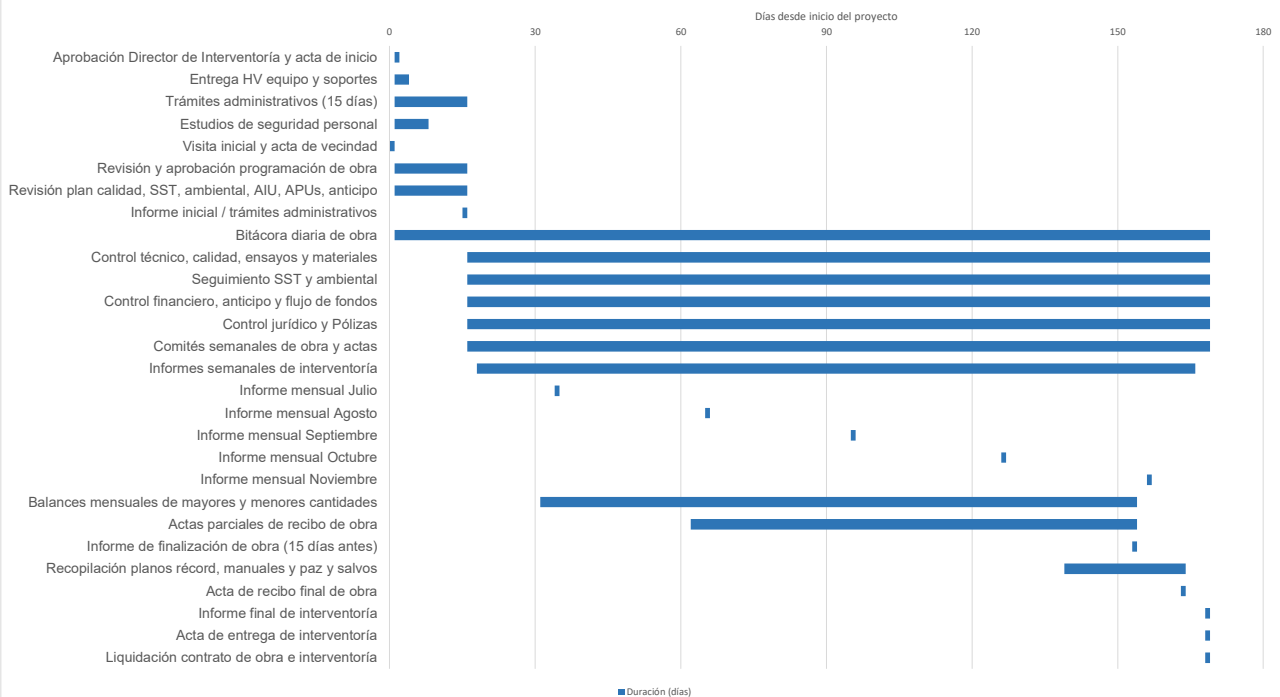
Versión No. 1

Contrato: 033-00-A-COFAC-DIFRA-2026

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ID	Actividad	Tipo	Inicio	Fin	Duración_días	Offset_Inicio	Duración_Gantt
1	Aprobación Director de Interventoría y acta de inicio	Entregable	2026-07-01 00:00:00	2026-07-01 00:00:00	1	1	1
2	Entrega HV equipo y soportes	Entregable	2026-07-01 00:00:00	2026-07-03 00:00:00	3	1	3
3	Trámites administrativos (15 días)	Fase	2026-07-01 00:00:00	2026-07-15 00:00:00	15	1	15
4	Estudios de seguridad personal	Entregable	2026-07-01 00:00:00	2026-07-07 00:00:00	7	1	7
5	Visita inicial y acta de vecindad	Entregable	2026-06-30 00:00:00	2026-06-30 00:00:00	1	0	1
6	Revisión y aprobación programación de obra	Entregable	2026-07-01 00:00:00	2026-07-15 00:00:00	15	1	15
7	Revisión plan calidad, SST, ambiental, AIU, APUs, anticipo	Entregable	2026-07-01 00:00:00	2026-07-15 00:00:00	15	1	15
8	Informe inicial / trámites administrativos	Informe	2026-07-15 00:00:00	2026-07-15 00:00:00	1	15	1
9	Bitácora diaria de obra	Control permanente	2026-07-01 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	168	1	168
10	Control técnico, calidad, ensayos y materiales	Control permanente	2026-07-16 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	153	16	153
11	Seguimiento SST y ambiental	Control permanente	2026-07-16 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	153	16	153
12	Control financiero, anticipo y flujo de fondos	Control permanente	2026-07-16 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	153	16	153
13	Control jurídico y Pólizas	Control permanente	2026-07-16 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	153	16	153
14	Comités semanales de obra y actas	Semanal	2026-07-16 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	153	16	153
15	Informes semanales de interventoría	Semanal	2026-07-18 00:00:00	2026-12-12 00:00:00	148	18	148
16	Informe mensual Julio	Informe mensual	2026-08-03 00:00:00	2026-08-03 00:00:00	1	34	1
17	Informe mensual Agosto	Informe mensual	2026-09-03 00:00:00	2026-09-03 00:00:00	1	65	1
18	Informe mensual Septiembre	Informe mensual	2026-10-03 00:00:00	2026-10-03 00:00:00	1	95	1
19	Informe mensual Octubre	Informe mensual	2026-11-03 00:00:00	2026-11-03 00:00:00	1	126	1
20	Informe mensual Noviembre	Informe mensual	2026-12-03 00:00:00	2026-12-03 00:00:00	1	156	1
21	Balances mensuales de mayores y menores cantidades	Mensual	2026-07-31 00:00:00	2026-11-30 00:00:00	123	31	123
22	Actas parciales de recibo de obra	Mensual/según avance	2026-08-31 00:00:00	2026-11-30 00:00:00	92	62	92
23	Informe de finalización de obra (15 días antes)	Entregable	2026-11-30 00:00:00	2026-11-30 00:00:00	1	153	1
24	Recopilación planos récord, manuales y paz y salvos	Cierre	2026-11-16 00:00:00	2026-12-10 00:00:00	25	139	25
25	Acta de recibo final de obra	Hito	2026-12-10 00:00:00	2026-12-10 00:00:00	1	163	1
26	Informe final de interventoría	Entregable	2026-12-15 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	1	168	1
27	Acta de entrega de interventoría	Hito	2026-12-15 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	1	168	1
28	Liquidación contrato de obra e interventoría	Hito	2026-12-15 00:00:00	2026-12-15 00:00:00	1	168	1

Cronograma de Interventoría - Diagrama Gantt





INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

PLAN DE CALIDAD INTERVENTORÍA DE OBRA

Fecha: Junio 2026

Código: PC-001

Versión: 1.0

PROYECTO:	INTERVENTORIA CONSTRUCCIÓN ALOJAMIENTO CACOM 1- PTO. SALGAR
ALCANCE:	Control técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, SST y ambiental
OBJETIVO:	Asegurar cumplimiento contractual, normativo y calidad de la obra
NORMAS APLICABLES:	NSR-10, RETIE, NTC 2050, NTC 1500, MAINT FAC
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	Manual de Procedimientos de Interventoría MI-001

OBJETIVOS DE CALIDAD

PC-001-02 v1.0

OBJETIVO	INDICADOR	META	MÉTODO DE MEDICIÓN
Cumplimiento cronograma	Actividades cumplidas	>=95%	Comparativo cronograma vs avance real
Calidad materiales	Ensayos conformes	100%	% ensayos aprobados/total ensayos
Informes oportunos	Informes entregados	100%	Informes entregados/informes programados
SST	Accidentes incapacitantes	0	Registro PILA indicadores SST
Gestión de riesgos	Riesgos con seguimiento	100%	Riesgos identificados con control y seguimiento mensual
Control documental	Registros completos	100%	Auditoría documental mensual

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

INTERVENTORÍA CONSTRUCCIÓN ALOJAMIENTO CACOM 1 - PUERTO SALGAR

PC-001-07 v1.0

PERSONAL CLAVE - EQUIPO PRINCIPAL

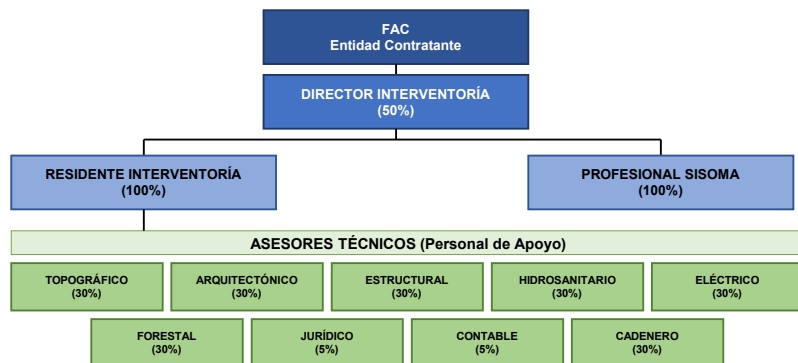
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES	% DEDICACIÓN
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Ing. Civil o Arquitecto Posgrado en Gerencia de Proyectos/Obras Exp. General: 8 años Exp. Específica: 3 años	- Dirección general del contrato de interventoría - Asistencia a comités de obra semanales - Aprobación de informes y actas - Coordinación con la FAC y supervisión - Toma de decisiones técnicas y administrativas	50%
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Ing. Civil o Arquitecto Sin posgrado requerido Exp. General: 6 años Exp. Específica: 2 años	- Control diario de obra en campo - Verificación de calidad de materiales y procesos - Registro en bitácora de obra - Control de cantidades y avance físico - Verificación de especificaciones técnicas NSR-10	100%
PROFESIONAL SISOMA	Profesional en SST o afín con licencia vigente en SST Exp. General: 2 años Exp. Específica: 1 año	- Control de seguridad industrial en obra - Verificación del plan de SST del contratista - Inspecciones diarias de seguridad - Control ambiental y plan de manejo - Reporte de incidentes y accidentes	100%

PERSONAL DE APOYO - ASESORES TÉCNICOS

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES	% DEDICACIÓN
Asesor Topográfico	Ingeniero Topográfico Exp: 2 años general / 1 específica	Control topográfico, verificación de niveles y replanteos	30%
Asesor Arquitectónico	Arquitecto Exp: 2 años general / 1 específica	Revisión de diseños arquitectónicos y acabados	30%
Asesor Estructural	Ing. Civil con Posgrado Estructuras Exp: 8 años general / 3 específica	Revisión estructural, verificación NSR-10, ensayos concreto/acero	30%
Asesor Hidrosanitario	Ing. Sanitario/Ambiental con Posgrado Exp: 2 años general / 1 específica	Redes hidráulicas, sanitarias, red contra incendios, NTC 1500	30%
Asesor Electricista	Ingeniero Eléctrico Exp: 2 años general / 1 específica	Verificación instalaciones eléctricas, RETIE, NTC 2050	30%
Asesor Forestal	Ingeniero Forestal Exp: 2 años general / 1 específica	Plan de manejo ambiental, compensación forestal	30%
Asesor Jurídico	Abogado con Posgrado Contratación Estatal Exp: 6 años general / 2 específica	Aspectos legales, contratos, pólizas, actas jurídicas	5%
Asesor Contable/Financiero	Contador Público Exp: 2 años general / 1 específica	Control financiero, revisión de pagos, estados contables	5%
Cadenero (Auxiliar)	Técnico en construcción Exp: 2 años	Apoyo en mediciones topográficas y trabajos de campo	30%

Nota: La estructura y perfiles corresponden a lo establecido en el Anexo Técnico del Pliego de Condiciones - FAC

ORGANIGRAMA - EQUIPO DE INTERVENTORÍA



LEYENDA:

Entidad Contratante Dirección Personal Clave Personal de Apoyo

Nota: El porcentaje indica la dedicación de cada profesional al proyecto

Buenas prácticas mínimas: reuniones internas mensuales de seguimiento, capacitación breve trimestral, control de riesgos y registro fotográfico.

PLAN DE INSPECCIONES Y PRUEBAS

PC-001-03 v1.0

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	RESPONSABLE	REGISTRO
Revisión materiales	Cada suministro	Residente	Formato recepción
Inspección obra	Diaria	Residente	Bitácora
Comité obra	Semanal	Director	Acta
Ensayos laboratorio	Según actividad	Interventoría	Informe ensayo
Seguimiento matriz de riesgos	Mensual	Director/Residente	Matriz de riesgos
Verificación registro fotográfico	Semanal	Residente	Registro fotográfico
SST y ambiente	Diaria	SISOMA	Check list

FRECUENCIA DE ENSAYOS - CONCRETO (Ref. Manual MI-001)

ELEMENTO	ENSAYO	FRECUENCIA	NORMA
Concreto estructural	Resistencia compresión	1 juego/80 m ³	NTC 550, 673
Concreto estructural	Asentamiento (Slump)	Cada mixer	NTC 396
Acero de refuerzo	Tracción y doblado	Por lote/20 ton	NTC 2289
Mampostería	Resistencia unidades	Por lote 10,000 und	NTC 4017

ENTREGABLES

PC-001-04 v1.0

ENTREGABLE	FRECUENCIA	FORMATO REF.
Informe inicial	Una vez	FR-001
Informe semanal	Semanal	FR-002
Informe mensual	Mensual	FR-003
Actas comité	Semanal	FR-004
Actas recibo parcial	Según avance	FR-005
Informe final	Cierre	FR-006
Planos récord revisados	Cierre	FR-007
Matriz de riesgos actualizada	Mensual	FR-008
Registro fotográfico consolidado	Mensual	FR-009

CONTROL DOCUMENTAL

PC-001-05 v1.0

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Bitácora	Residente
Actas	Director
Informes	Equipo interventoría
Ensayos	Laboratorio/Interventoría
Matriz de riesgos	Director
Registro fotográfico	Residente
Planos récord	Contratista e Interventoría

CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (Ref. Manual MI-001)

TIPO DOCUMENTO	CÓDIGO	EJEMPLO
Acta de Obra	AO-###	AO-001
Informe Semanal	IS-###	IS-012
Informe Mensual	IM-###	IM-003
Registro NC	NC-###	NC-005
Ensayo	EN-###	EN-015

RIESGOS Y CONTROLES DE CALIDAD

PC-001-06 v1.0

RIESGO IDENTIFICADO	CONTROL / MITIGACIÓN
Material no conforme	Inspección y ensayos
Retraso cronograma	Seguimiento semanal
Falta documentación	Lista chequeo
Incumplimiento SST	Inspecciones diarias
Errores constructivos	Inspección permanente
Riesgos no identificados oportunamente	Actualización mensual de matriz de riesgos
Falta de trazabilidad de actividades	Control documental y registro fotográfico

CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES (Ref. Manual MI-001)

TIPO	DESCRIPCIÓN	PLAZO CORRECCIÓN
LEVE	No afecta funcionalidad ni seguridad	15 días hábiles
MODERADA	Afecta parcialmente calidad	7 días hábiles
GRAVE	Compromete seguridad estructural	Inmediato (48 h)



****FAC-S-2026-133354-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2026-133354-CI del 6 de julio de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-GRUAL-ESINS-ESSEP

Señor Coronel

MARIBEL SILVA BARRERA

Director Infraestructura

Puerto Salgar

Asunto: Solicitud de verificación hoja de vida del Director de Interventoría Contrato No. 033-00-A-COFAC-DIFRA-2026.

Respetuosamente me permito informar a la señora Coronel Directora de Infraestructura, que esta Supervisión recibió el oficio No. DBB-PTO.SALG-007-2026 del 02 de julio de 2026, mediante el cual el contratista de interventoría solicita la reconsideración de la decisión relacionada con la no aprobación de la hoja de vida presentada para el cargo de Director de Interventoría, argumentando que el profesional propuesto cumple con los requisitos académicos exigidos en los documentos del proceso contractual.

Teniendo en cuenta que los argumentos expuestos por el contratista se fundamentan en la interpretación de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico y en la Matriz de Lineamientos para el Personal, y considerando que la aprobación de la hoja de vida constituye un requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio del contrato, respetuosamente solicito que, por su conducto, se remita la presente documentación al Gerente del Proyecto y al Comité Técnico Estructurador del proceso de selección, con el fin de que efectúen la verificación correspondiente y emitan concepto técnico respecto de si la hoja de vida presentada cumple o no con los requisitos mínimos exigidos en el pliego de condiciones y demás documentos que rigen el proceso contractual.

Se anexan para su conocimiento y análisis los siguientes documentos:

1. Oficio No. DBB-PTO.SALG-007-2026 – Solicitud de reconsideración y aprobación de la hoja de vida del Director de Interventoría.
2. Hoja de vida y soportes del profesional propuesto.
3. Documentación complementaria aportada por el contratista para sustentar la solicitud de reconsideración.

Cordialmente,



Capitán ANDERSON GILBERTO VERA CESPEDES
Comandante Escuadrilla Servicios Públicos Y Alojamiento Militar

Anexo: Documento
CT. GONZALEZ / APROE

Elaboró: CT. VERA / ESSEP Revisó: CT. VERA / ESSEP Aprobó: CT. VERA / ESSEP





****FAC-S-2026-134057-CI****

Al contestar, cite este número

Página 1 de 3, de la Comunicación Radicado

No FAC-S-2026-134057-CI del 7 de julio de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JELOG-DIFRA-SUTEP-APROE

Señor Capitán

ANDERSON GILBERTO VERA CESPEDES

Comandante Escuadrilla Servicios Públicos y Alojamiento Militar
Puerto Salgar - Cundinamarca

Asunto: Aval para la aprobación de la Hoja de Vida del Director de Interventoría – Contrato No. 033-00-A-COFAC-DIFRA-2026.

En referencia a la ejecución del Contrato No. 033-00-A-COFAC-DIFRA-2026, cuyo objeto corresponde a la “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA DE LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTO PARA SOLDADOS PROFESIONALES EN EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 EN PUERTO SALGAR – CUNDINAMARCA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS”, y de conformidad con el Oficio No. FAC-S-2026-133354-CI del 06 de julio de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-GRUAL-ESINS-ESSEP, mediante el cual la supervisión solicita verificar la reconsideración presentada por el contratista de interventoría respecto de la no aprobación de la hoja de vida del profesional postulado para desempeñarse como Director de Interventoría, respetuosamente me permito informar al señor Capitán Comandante de la Escuadrilla de Servicios Públicos y Alojamiento Militar del CACOM 1, en calidad de Supervisor del Contrato, que, una vez efectuada la revisión integral de los documentos del proceso contractual, incluidos los documentos tipo, estudios previos, anexo técnico y demás soportes precontractuales y contractuales, esta Gerencia de Proyecto considera procedente aprobar la hoja de vida del profesional propuesto para el cargo de Director de Interventoría y dar continuidad al trámite correspondiente para el normal desarrollo y ejecución del contrato, con fundamento en las siguientes consideraciones:

Verificación de la formación académica acreditada

Del análisis de los argumentos expuestos por el contratista, así como de la hoja de vida y los soportes académicos aportados, particularmente de la certificación expedida por la Universidad de los Andes, se evidencia que el ingeniero Donal Bogotá Bautista obtuvo el título de Magíster en Ingeniería Civil, acreditándose igualmente que dicho programa académico fue cursado con



énfasis en Ingeniería y Gerencia de la Construcción, circunstancia que se encuentra certificada oficialmente por la institución de educación superior que otorgó el título.

Interpretación de los requisitos establecidos en los documentos del proceso

De la revisión de los documentos que integran el proceso contractual, especialmente del Anexo Técnico y de la Matriz No. 4 – Lineamientos para los Requisitos del Personal, se advierte que la verificación de los estudios de posgrado exigidos para el perfil debe efectuarse atendiendo al área de conocimiento relacionada con las funciones y competencias requeridas para el cargo, y no únicamente a la denominación literal del título académico. En consecuencia, una interpretación restrictiva basada exclusivamente en el nombre del programa podría constituir una exigencia adicional no prevista en los documentos que rigen el proceso de selección y la ejecución contractual.

Correspondencia entre el posgrado acreditado y el perfil requerido

El Gerente del Proyecto y el Comité Técnico Estructurador consideran que el énfasis en Ingeniería y Gerencia de la Construcción guarda plena correspondencia con el área de conocimiento exigida para el cargo de Director de Interventoría, toda vez que dicho programa comprende competencias asociadas a la planeación, dirección, administración, programación, seguimiento y control de proyectos de construcción, aspectos que resultan directamente relacionados con las responsabilidades propias del perfil requerido y que satisfacen la finalidad del requisito académico establecido en el proceso contractual.

Capitán GERMAN ANDRES GONZALEZ AGUIRRE
Especialista Estructuración Y Programación Proyectos

Anexo: N/A



AS17. NASMIN / DIFRA; TC. GARCES / SUTEP; MY. TOLOSA / APROE; CT. GONZALEZ / APROE; CT. BOHORQUEZ / MANIN;
TE. CHAMORRO / ARESU

Elaboró: CT. GONZALEZ / APROE Revisó: MY. TOLOSA / APROE Aprobó: CT. GONZALEZ / APROE

