INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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	Gestión 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
Auxiliar 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?	Sí. 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	[Diligenciar]
Dudas técnicas o consultas	Ingeniero Residente	[Diligenciar]
Temas administrativos/documentales	Coordinador Administrativo	[Diligenciar]
Seguridad y salud en el trabajo	Profesional SST	[Diligenciar]

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: _____

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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 ±5mm	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:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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 m³ o fracción	NTC 550, 673
Concreto estructural	Asentamiento (Slump)	Cada mixer o cada 10 m³	NTC 396
Acero de refuerzo	Tracción y doblado	Por cada lote o 20 toneladas	NTC 2289
Suelos - rellenos	Proctor y densidades	Cada 500 m³ 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 m² de muro	NTC 3329

PUNTOS DE INSPECCIÓN OBLIGATORIOS POR ESPECIALIDAD:

INGENIERO ESTRUCTURAL:

INGENIERO ELÉCTRICO:

INGENIERO HIDROSANITARIO:

TOPÓGRAFO:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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. Proyectó 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:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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:

INGENIERÍA
CONSULTORÍA Y CONSTRUCCIÓN

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 acero, formaletas, fundiciones, despiezes, conexiones	Por Necesidad estructural	Antes de cada fundición de elementos principales	Informe de visita estructural
ELÉCTRICO	Redes eléctricas, tableros, acometidas, puesta a tierra. RETIE	Por avance de instalaciones o Requerimiento	Antes de cerrar muros y cielos rasos	Informe de visita eléctrica
HIDROSANITARIO	Redes de agua potable, sanitarias, aguas lluvias, pruebas	Por avance de instalaciones o Requerimiento	Antes de embeber tuberías y pruebas de presión	Informe de visita hidráulica
TOPÓGRAFO	Replanteo, niveles, ejes, verticalidad, control de asentamientos	Según avance de obra y requerimiento	Inicio de cimentación, cada piso, entrega final	Informe topográfico / Cartera
GAS	Redes de gas, ventilaciones, pruebas de hermeticidad	Por avance de instalaciones de gas	Antes de pruebas y certificación	Informe de visita / Certificación
GEOTECNISTA	Verificación de suelos, capacidad portante, nivel freático	Al inicio y ante hallazgos geotécnicos	Excavaciones de cimentación	Concepto técnico geotécnico
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	Solicitar informe escrito de la visita en máximo 3 días hábiles	Ingeniero Residente
8	Revisar y archivar el informe del especialista	Coordinador documental
9	Hacer seguimiento 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 acero de refuerzo: diámetros, cantidades, traslapos, recubrimientos
- Aprobación de formaletas 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 NSR-10

INGENIERO ELÉCTRICO:

- Verificación de canalizaciones y tuberías eléctricas
- Revisión de calibres de conductores según diseño
- Inspección de tableros de distribución y protecciones
- Verificación de sistema de puesta a tierra
- Revisión de iluminación y tomacorrientes
- 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 bajantes
- Pruebas de presión hidrostática en tuberías
- Verificación de cajas de inspección y conexiones
- Revisión de aparatos sanitarios y accesorios
- Pruebas de estanqueidad en tanques

TOPÓGRAFO:

- Replanteo inicial de ejes y linderos
- Control de niveles de cimentación
- Verificación de verticalidad de columnas 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		Sí / No	
		Conforme / No conforme		Sí / No	
		Conforme / No conforme		Sí / No	
		Conforme / No conforme		Sí / No	
		Conforme / No conforme		Sí / No	
		Conforme / No conforme		Sí / No	

OBSERVACIONES GENERALES:

RECOMENDACIONES:

CONCEPTO DE LA VISITA: ☐ Aprobado ☐ Aprobado con observa ☐ 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	OBSERVACIONES PENDIENTES	ESTADO
					Aprobado / Observaciones / No aprobado		Abierto / Cerrado
1							
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 hidrosanitarias.

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

Las observaciones deben cerrarse antes de continuar con actividades dependientes.

El contratista debe ser notificado de todas las visitas programadas.

Los especialistas deben estar debidamente matriculados y habilitados para ejercer.