

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU- FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
CONTRATO N°	185-00-A-COFAC-DIFRA-2021	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	23-09-2021	
OBJETO DEL CONTRATO	LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA"	
VALOR DEL CONTRATO	VALOR DE ADJUDICACION = \$389.939.438,00	
LUGAR DE EJECUCIÓN	BASE AÉREA MARCO FIDEL SUAREZ CALI VALLE DEL CAUCA.	
CONTRATISTA	INGEBYP S.A.S. NIT 830.121.507-2 R/L.JEFFERSON ODILIO BOHORQUEZ LESMES C.C. 79.894.001	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR	PRINCIPAL CT. HENAO GUERRERO JHON EDINSON - EMAVI SUPLENTE CT. JAIMES BUENO FERNEY OSWALDO - DIFRA	
FORMA DE PAGO	<p>De acuerdo a numeral 2.3. del anexo contrato electrónico se establece:</p> <p>2.3 LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato así:</p> <p>Para la vigencia 2021</p> <p>1. Primer pago, con cargo al PAC del mes de diciembre de 2021 y/o ser constituido en cuentas por pagar para ser cancelado en el primer trimestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>1.1. Ejecución de los ítems 5.6 y 5.7 del cuadro de presupuesto de interventoría.</p> <p>1.2. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.</p> <p>El saldo del valor del contrato, se cancelará así:</p> <p>2. Segundo pago, proporcional al avance de obra, con cargo al PAC del mes de diciembre de 2021 y/o ser construido en cuentas por pagar para ser cancelado en el primer trimestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>2.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría.</p> <p>2.2. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría.</p> <p>2.3. Porcentaje de avance de obra reportado al momento de firma del acta de recibo a satisfacción.</p> <p>2.4. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.</p> <p>2.5. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.</p> <p>2.6. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.</p> <p>Para la vigencia 2022</p> <p>3. Cortes parciales proporcionales al avance de obra, con cargo al PAC del primer Semestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>3.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría.</p> <p>3.2. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría.</p> <p>3.3. Porcentaje de avance de obra reportado al momento de firma del acta de recibo a satisfacción.</p>	



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
	<p>3.4. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.</p> <p>3.5. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.</p> <p>3.6. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.</p> <p>4. Un Pago final, correspondiente al saldo del valor adjudicado, para ser cancelado con cargo al PAC del mes de septiembre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>4.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de cantidades de interventoría.</p> <p>4.2. Recibo a satisfacción del cien por ciento (100%) del avance de obra.</p> <p>4.3. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.</p> <p>4.4. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.</p> <p>4.5. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.</p> <p>Nota 1:</p> <p>En caso de que por fuerza mayor se requiera adicionar el tiempo de ejecución de la obra, solo se le reconocerá al Interventor el valor en tiempo de los profesionales que se requieran para llevar el control en la ejecución de las obras de acuerdo con el cuadro de cantidades de interventoría.</p> <p>Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad contratante, el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, que será verificada por la Dirección Financiera FAC y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar y sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional</p> <p>Nota 2:</p> <p>Para la realización de los pagos por parte del EL MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AÉREA COLOMBIANA se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, modificada parcialmente por el decreto 2464 de 2012 y la ley 1955 de 2019) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.</p> <p>El contratista deberá cumplir con lo establecido en la ley 828 de 2013 y sus normas complementarias.</p> <p>Nota 3:</p> <p>Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.</p> <p>Nota 4:</p> <p>No se realizará ningún tipo de pago sin presentación de la factura respectiva.</p> <p>Nota 5:</p> <p>El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II y el plan de pagos.</p> <p>Nota 6:</p> <p>De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento</p>	



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00								
	<p>zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.</p> <p>Nota 7:</p> <p>Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS:</p> <p>La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO:</p> <p>La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO:</p> <p>La Dirección Financiera verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de las contribuciones parafiscales y de seguridad social.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO - CONTRIBUCIÓN LEY:</p> <p>El contratista debe tener en cuenta la ley 1697 de 2013, por la cual se crea la estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.</p> <p>Esta contribución se pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos cuyo valor esté entre:</p> <table><tr><th>Cuantía de los Contratos</th><th>% de contribución</th></tr><tr><td>Entre 1 y 2000 SMMLV</td><td>0.5%</td></tr><tr><td>Entre 2.001 Y 6000 SMMLV</td><td>1%</td></tr><tr><td>Contratos Mayores a 6.001 SMMLV</td><td>2%</td></tr></table> <p>La base gravable se determinará como el valor correspondiente al momento del pago, por el término de duración del contrato respectivo. La contribución será liquidada y retenida por EL MINISTERIO de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista.</p>		Cuantía de los Contratos	% de contribución	Entre 1 y 2000 SMMLV	0.5%	Entre 2.001 Y 6000 SMMLV	1%	Contratos Mayores a 6.001 SMMLV	2%
Cuantía de los Contratos	% de contribución									
Entre 1 y 2000 SMMLV	0.5%									
Entre 2.001 Y 6000 SMMLV	1%									
Contratos Mayores a 6.001 SMMLV	2%									
PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Alineado con la cláusula 4 literal b del contrato electrónico que menciona:</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será de nueve (09) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y aprobación de la documentación requerida para tal fin.</p> <p>INICIO: 02-11-2021</p> <p>MES 1: 02 DE DICIEMBRE 2021</p> <p>MES 2: 02 DE ENERO 2022</p> <p>MES 3: 02 DE FEBRERO 2022</p> <p>MES 4: 02 DE MARZO 2022</p> <p>MES 5: 02 DE ABRIL 2022</p> <p>MES 6: 02 DE MAYO 2022</p> <p>MES 7: 02 DE JUNIO 2022</p> <p>MES 8: 02 DE JULIO 2022</p> <p>MES 9: 02 DE AGOSTO 2022</p> <p>PLAZO: 02-08-2022</p>									

(Firma manuscrita)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00																								
GARANTIA CONTRACTUAL	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL No. CBO-100011037																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DEL AMPARO</th> <th>VIGENCIA DESDE</th> <th>VIGENCIA HASTA</th> <th>SUMA ASEGURADA</th> <th>VALOR PRIMAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td>23 de septiembre de 2021</td> <td>31 de enero de 2023</td> <td>\$ 116.981.831,40</td> <td>\$ 285.564,00</td> </tr> <tr> <td>PRESTACIONES SOCIALES</td> <td>23 de septiembre de 2021</td> <td>1 de agosto de 2025</td> <td>\$ 19.496.971,90</td> <td>\$ 112.815,00</td> </tr> <tr> <td>CALIDAD DEL SERVICIO</td> <td>1 de agosto de 2022</td> <td>1 de agosto de 2027</td> <td>\$ 194.969.719,00</td> <td>\$ 1.755.689,00</td> </tr> <tr> <td colspan="3">VALOR TOTAL ASEGURADO</td> <td colspan="2">\$ 331.448.522,30</td> </tr> </tbody> </table>		NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMAS	CUMPLIMIENTO	23 de septiembre de 2021	31 de enero de 2023	\$ 116.981.831,40	\$ 285.564,00	PRESTACIONES SOCIALES	23 de septiembre de 2021	1 de agosto de 2025	\$ 19.496.971,90	\$ 112.815,00	CALIDAD DEL SERVICIO	1 de agosto de 2022	1 de agosto de 2027	\$ 194.969.719,00	\$ 1.755.689,00	VALOR TOTAL ASEGURADO			\$ 331.448.522,30
NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMAS																						
CUMPLIMIENTO	23 de septiembre de 2021	31 de enero de 2023	\$ 116.981.831,40	\$ 285.564,00																						
PRESTACIONES SOCIALES	23 de septiembre de 2021	1 de agosto de 2025	\$ 19.496.971,90	\$ 112.815,00																						
CALIDAD DEL SERVICIO	1 de agosto de 2022	1 de agosto de 2027	\$ 194.969.719,00	\$ 1.755.689,00																						
VALOR TOTAL ASEGURADO			\$ 331.448.522,30																							
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	DETALLE DE LA GARANTÍA Aprobado por LILIANA LOPEZ GIRALDO 04-10-2021 16:05 Id de la garantía CO1.WRT.7642215 Referencia de la garantía CBO-100011037 Estado Aprobada Justificación ☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ☒ Cumplimiento - Pago de salarios ☒ Cumplimiento - Calidad del servicio Tipo de garantía ☒ Contrato de seguro ☐ Patrimonio autónomo ☐ Garantía bancaria Entidad aseguradora SEGUROS MUNDIAL Póliza CBO-100011037 Tomador INGEBYP S.A.S Beneficiario FUERZA AEREA COLOMBIANA Número del certificado <table border="1"> <thead> <tr> <th>Justificación</th> <th>Valor del amparo</th> <th>Válido hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento - Cumplimiento del contrato</td> <td>116.981.831,4 COP</td> <td>31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento - Pago de salarios</td> <td>19.496.971,9 COP</td> <td>1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento - Calidad del servicio</td> <td>194.969.719 COP</td> <td>1/08/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</td> </tr> </tbody> </table>		Justificación	Valor del amparo	Válido hasta	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	116.981.831,4 COP	31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Cumplimiento - Pago de salarios	19.496.971,9 COP	1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Cumplimiento - Calidad del servicio	194.969.719 COP	1/08/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)												
Justificación	Valor del amparo	Válido hasta																								
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	116.981.831,4 COP	31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)																								
Cumplimiento - Pago de salarios	19.496.971,9 COP	1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)																								
Cumplimiento - Calidad del servicio	194.969.719 COP	1/08/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)																								

El día 02-11-2021 en las instalaciones de la EMAVI se reunieron el señor JEFFERSON ODILIO BOHORQUEZ LESMES identificado con C.C. 79.894.001 como R/L del INGEBYP S.A.S. NIT. 830.121.507-2, en su condición de contratista; el señor Capitán HENAO GUERRERO JHON EDINSON en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-
FR-010****ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA****Versión N°:****01****Vigencia:****20-09-18****ACTA DE INICIO OBRA****FECHA: 02-11-2021****HORA: 14:00****PERSONAL DIRECTIVO A CARGO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

NOMBRE	CARGO	MATRICULA PROFESIONAL
FABIAN OSWALDO BOHORQUEZ LESMES C.C.79952110	1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA DEDICACION 50%	25202088508
JIMENEZ ABDALA JULIO ISIDORO C.C. 79.564.576	2. RESIDENTE DE INTERVENTORIA DEDICACION 100%	A25242004 - 79564576
BRAYAN ALBERTO GUERRERO RICAURTE C.C.1.121.926.168	3. AUXILIAR DE INGENIERIA DEDICACION 100%	25202-363116 CND
OSCAR FERNANDO RIVERA GONZALEZ C.C. 16.456.632	4. INGENIERO TOPOGRAFICO DEDICACION 30%	76335175224VLL
ANDREA CASTAÑEDA RAMIREZ C.C.1.130.671.000	5. GESTOR SISOMA DEDICACION 100%	RESOLUCION No.4145.0.21 - 000359 DEL 16-03-2012 SEC SALUD ALCALDIA CALI
JOSE MIGUEL PEREZ CELY C.C.11.516.005	6. ARQUITECTO ASESOR DEDICACION 20%	2570007845
NESTOR ALFREDO CAMARGO MAYORGA C.C.79968240	7. INGENIERO CIVIL ASESOR ESTRUCTURAL DEDICACION 20%	25202193750
DIEGO ALEJANDRO PULGARIN MONTOYA C.C.71.992.871	8. INGENIERO SANITARIO - AMBIENTAL - CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRAULICA DEDICACION 5%	05237-149309
NELKY BUITRAGO GRISALES C.C.6.422.497	9. INGENIERO ELECTRICISTA ASESOR DEDICACION 5%	VL205-4953
CARLOS FELIPE SANTA CRUZ ORTEGA C.C.19391590	10. ABOGADO DEDICACION 5%	41082
LUIS ENRIQUE FERNANDEZ MONTAÑA C.C.74.270.019	11. CONTADOR DEDICACION 5%	68242-T

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA		FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
MAQUINARIA, EQUIPO Y MATERIALES			
TIPO	REFERENCIA	CANTIDAD	ESTADO
N/A	N/A	N/A	N/A
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			

Se recuerdan las diferentes obligaciones al contratista surgidas del contrato electrónico como es mencionado en el anexo "CONTRATO ELECTRONICO 185-DIFRA-2021":

Cláusula 5 - Obligaciones particulares del Contratista

Las siguientes son las obligaciones del Contratista derivada del presente contrato:

- 5.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico.
- 5.2. Colaborar con LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA en cualquier requerimiento que ella haga.
- 5.3. Dar a conocer a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- 5.4. Comunicarle a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 5.5. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
- 5.6. Asistir a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
- 5.7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
- 5.8. Las demás funciones técnicas y administrativas establecidas en el ANEXO TECNICO del presente contrato
- 5.9. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Está obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
- 5.10. El CONTRATISTA deberá cumplir con los compromisos ofrecidos adicionales en el proceso de selección que se constituyeron en factores ponderables los cuales hacen parte del presente contrato.
- 5.11. De conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se hará seguimiento durante la ejecución del contrato a través del supervisor del contrato, verificando durante la ejecución del contrato que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la otorgación de puntaje por este concepto El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO - INFORMES: EL CONTRATISTA: Deberá presentar al MINISTERIO a través del supervisor, los siguientes



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
----------------------------	--------------------------	--------------------

informes: 1. Un informe mensual, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al vencimiento del mes, en el cual se analice la ejecución de los programas, se describan los trabajos, se indique el avance de éstos durante el mes y el avance acumulado hasta la fecha y se sometan a consideración del supervisor los ajustes necesarios a los programas bimestrales, de acuerdo con los avances obtenidos. 2. Un informe final en donde se consignen los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato y recomendaciones.

La presentación de los informes se hará en la forma que indique previamente LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, a través del supervisor; los informes serán de propiedad de LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, los resultados de los análisis, estudios, investigaciones y, en general, los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este trabajo, incluyendo programas de computador y técnicas especiales que se desarrollen o adquieran durante su ejecución y con cargo al contrato.

EL CONTRATISTA deberá considerar como confidenciales todos los estudios y resultados y no podrá hacer uso de éstos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

OBSERVACIONES

Se deja constancia de que por parte del contratista se hace entrega a la supervisión de:

- 8.1 Manual de seguridad industrial y salud ocupacional (para el personal de interventoría).
- 8.2 Protocolo de Bioseguridad (para el personal de interventoría), a fin de cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud, con respecto al COVID-19
- 8.3 Manual de funciones y procedimientos del grupo técnico básico.

Se recuerda a contratista cantidades contractuales así:

#	ACTIVIDAD	CANTIDAD	CATEGORÍA MÍNIMA	% DEDICACIÓN MIN.
1	PERSONAL DIRECTIVO A CARGO DE LA EJECUCION			
1,1	Director de interventoría	1	Director Perfil 1	50,00%
1,2	Residente de interventoría	1	Residente Perfil 2	100,00%
1,3	Auxiliar de Ingeniería	1	Tecnólogo perfil 2	100,00%
1,4	Ingeniero Topográfico	1	Profesional Perfil 2	30,00%
1,5	Gestor SISOMA	1	Profesional Perfil 3	100,00%
1,6	Arquitecto - Asesor	1	Profesional Perfil 1	20,00%
1,7	Ingeniero Civil - Asesor Estructural	1	Especialista Perfil 1	30,00%
1,8	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental y/o Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica	1	Profesional Perfil 1	5,00%
1,9	Ingeniero Electricista - Asesor	1	Profesional Perfil 1	5,00%
1,1	Abogado	1	Especialista Perfil 2	5,00%
1,11	Contador	1	Profesional Perfil 3	5,00%
2	PERSONAL DE APOYO NO PROFESIONAL			
2,1	Cadenero 1	1	Técnico Perfil 2	30,00%
2,2	Cadenero 2	1	Técnico Perfil 2	30,00%
3	PERSONAL ADMINISTRATIVO NO ASIGNADO ESPECÍFICAMENTE AL TRABAJO			

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA		FECHA: 02-11-2021		HORA: 14:00	
3.1	Secretaria	1	Personal Adm. perfil 1	30,00%	
3.2	Mensajero	1	Personal Adm. perfil 2	30,00%	
4	DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES (Incluyendo los gastos de comunicaciones, útiles de oficina y papelería, elementos de dibujo, conservación de muebles y enseres y depreciación, etc.)				
4,1	Comunicación (celular, internet) residente y oficina director	1	mes	100,00%	
4,2	Viajes y viáticos personal de interventoría	1	mes	100,00%	
5	OTROS GASTOS				
5,1	Ensayos de laboratorio Interventoría	1	un	100,00%	
5,2	Equipo completo de topografía (Incluye nivel de precisión)	1	un	100,00%	
5,3	Oficina campamento (incluye servicios públicos, Equipos de sistemas, útiles de oficina, papelería, etc.)	1	un	100,00%	
5,4	Presentación de informes técnicos semanales y mensuales (incluye fotografías, impresiones), durante la ejecución del contrato	1	un	100,00%	
5,5	Apoyo transporte (movimiento en vehículos, transporte terrestre, mensajería, etc.)	1	un	100,00%	
5,6	Entrega de la documentación previa para el inicio de la obra: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobación de las hojas de vida del personal del contratista de obra. ✓ Aprobación Manual de seguridad industrial y salud ocupacional. ✓ Aprobación Cronograma de ejecución de obra ✓ Aprobación plan de inversión del anticipo de obra ✓ Organigrama del personal técnico y administrativo ✓ Plan de manejo ambiental. ✓ Tramite estudio de seguridad de personal de obra e interventoría 	1	un	100,00%	
5,7	Entrega de la documentación inicial posterior al inicio de la obra: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Firma del acta de inicio de obra. ✓ Revisión integral del proyecto (memorias de cálculos, planos, presupuesto, APU, especificaciones técnicas) ✓ Balance preliminar de obra. ✓ Acta de vecindad 	1	un	100,00%	

Igualmente, alineado con inicio de obra se requiere entrega de ítems 5.6 y 5.7 requisito igualmente para el pago vigencia 2021 para aprobación por parte de la supervisión de interventoría.

De igual forma se deja constancia de la entrega a la interventoría de:

- ✓ Formatos FAC
- ✓ ACTA DE INICIO
- ✓ CORTE DE OBRA
- ✓ BALANCE DE OBRA
- ✓ MEMORIAS DE CALCULO
- ✓ ACTA DE RECIBO A SATISFACCION
- ✓ INFORME DE SUPERVISION
- ✓ CONTROL CONCRETOS



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ACTA DE VECINDAD ✓ ENTRE OTROS ✓ FORMATO ACTA DE REUNION COMITES DE OBRA ✓ Manual de interventoría FAC ✓ APERTURA BITACORA DE OBRA ✓ SOPORTES PARA INFORMES DE SUPERVISION ✓ MANUALES, FICHAS TECNICAS, REGISTRO FOTOGRAFICO ✓ PORCENTAJE PROGRAMADO ✓ PORCENTAJE EJECUTADO ✓ REPORTE SEMANAL ✓ REPORTE MENSUAL <p>Mediante correo electrónico de asunto "CTO. No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021: ENVIO MANUAL INTERVENTORIA FAC Y FORMATOS FAC" el día 19-10-2021 a los correos jija_900@yahoo.com.co; ingebypitda@gmail.com; fboswaldo_l@yahoo.es, remitiendo entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none">  GA-JELOG-FR-055 FORMATO ACTA DE VECINDAD  GA-JELOG-FR-056 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES PRELIMINARES  GA-JELOG-FR-057 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE EXCAVACIONES  GA-JELOG-FR-058 APROBACIÓN ARMADURAS DE CIMENTACIÓN  GA-JELOG-FR-059 APROBACIÓN DE LA CIMENTACIÓN SUPERFICIAL  GA-JELOG-FR-060 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA CIMENTACIÓN PROFUNDA (CAISSON Y PILOTES)  GA-JELOG-FR-061 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y COLOCACIÓN DE LAS ARMADURAS (ESTRUCTURA)  GA-JELOG-FR-062 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y RETIRO DE FORMALETAS  GA-JELOG-FR-063 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN MEZCLADO, TRANSPORTE, COLOCACIÓN Y CURADO DE CONCRETOS (ESTRUCTURA)  GA-JELOG-FR-064 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN MUROS Y ELEMENTOS DE MAMPOSTERÍA (ESTRUCTURA)  GA-JELOG-FR-065 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MEZCLADO, TRANSPORTE, COLOCACIÓN Y CURADO DE MORTEROS  GA-JELOG-FR-066 ESTRUCTURA METÁLICA Y CUBIERTA  GA-JELOG-FR-067 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ACABADOS, PINTURA, ENCHAPES, PISOS Y CIELO RASO  GA-JELOG-FR-068 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN ACOMETIDAS HIDROSANITARIAS AGUAS LLUVIAS Y GAS  GA-JELOG-FR-069 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS INSTALACIONES INTERNAS HIDROSANITARIAS AGUAS LLUVIAS Y GAS  GA-JELOG-FR-070 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACOMETIDAS ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES  GA-JELOG-FR-071 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES INTERNAS  GA-JELOG-FR-072 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARPINTERÍA MADERA  GA-JELOG-FR-073 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE CARPINTERÍA METÁLICA  GA-JELOG-FR-074 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE APARATOS Y EQUIPOS  GA-JELOG-FR-075 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE OBRAS EXTERIORES  GA-JELOG-FR-076 FORMATO CÁLCULO DE VALOR DE INTERVENTORÍA  GA-JELOG-FR-077 FORMATO ACTA REUNIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS  GA-JELOG-FR-078 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE HOJAS DE VIDA  GA-JELOG-FR-079 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE OBRA  GA-JELOG-FR-081 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE CALIDAD  GA-JELOG-FR-083 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (1)  GA-JELOG-FR-083 FORMATO REVISIÓN Y APROBACIÓN DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA  GA-JELOG-FR-085 FORMATO ESTUDIOS Y DISEÑOS  GA-JELOG-FR-088 FORMATO ACTA DE INICIACIÓN (1)  GA-JELOG-FR-088 FORMATO ACTA DE INICIACIÓN  GA-JELOG-FR-090 FORMATO DESEMBOLSO DEL ANTICIPO  GA-JELOG-FR-092 FORMATO BALANCE DE OBRA (1)  GA-JELOG-FR-092 FORMATO BALANCE DE OBRA  GA-JELOG-FR-098 FORMATO MEMORIAS CORTE DE OBRA  GA-JELOG-FR-101 FORMATO CORTE PARCIAL - FINAL DE OBRA  GA-JELOG-FR-109 FORMATO EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES 		



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-010
	ACTA DE INICIO DE INTERVENTORÍA	Versión N°:	01
		Vigencia:	20-09-18

ACTA DE INICIO OBRA	FECHA: 02-11-2021	HORA: 14:00
----------------------------	--------------------------	--------------------

-  GA-JELOG-FR-111 FORMATO SOLICITUD MULTA CONTRATISTAS
-  GA-JELOG-FR-112 FORMATO COMPARACIÓN PRECIOS UNITARIOS
-  GA-JELOG-FR-114 FORMATO ACTA CAMBIO DE ESPECIFICACIONES
-  GA-JELOG-FR-115 FORMATO SOLICITUD ADICIONAL Y PRÓRROGA
-  GA-JELOG-FR-117 FORMATO ACTA DE SUSPENSIÓN
-  GA-JELOG-FR-119 FORMATO ACTA DE REINICIACIÓN
-  GA-JELOG-FR-122 FORMATO INCORPORACIÓN A ESTADOS FINANCIEROS
-  GA-JELOG-FR-125 FORMATO IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA - SERVICIOS ASOCIADOS
-  GA-JELOG-FR-126 FORMATO LISTA DE CHEQUEO COMITÉ TÉCNICO REVISOR ARQUITECTÓNICO
-  GA-JELOG-FR-127 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA COMITÉ TÉCNICO REVISOR ESTRUCTURAL
-  GA-JELOG-FR-128 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA COMITÉ TÉCNICO REVISOR HIDROSANITARIO
-  GA-JELOG-FR-129 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA COMITÉ TÉCNICO REVISOR ELÉCTRICO
-  GA-JELOG-FR-130 FORMATO CRONOGRAMA CICLO DE VIDA PROYECTOS
-  GA-JELOG-FR-131 FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA COMITÉ TÉCNICO REVISOR ESTRUCTURAL
-  GA-JELOG-FR-146 FORMATO HOJA DE VIDA INSTALACIONES - EQUIPOS DE APOYO LOGÍSTICO NO AERONÁUTICO EN LAS UNIDADES AÉREAS FAC (1)
-  GA-JELOG-FR-150 FORMATO PLAN MANTENIMIENTO PRELIMINAR INSTALACIONES Y EQUIPOS DE APOYO LOGÍSTICO NO AERONÁUTICO
-  GA-JELOG-FR-151 FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN PLAN MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DE APOYO LOGÍSTICO NO AERONÁUTICO
-  GA-JELOG-FR-152 IAGNÓSTICO INSTALACIONES
-  GA-JELOG-GUI-001 BASE DE DATOS INSUMOS Y APUS
-  GA-JELOG-MN-009 MANUAL DE INTERVENTORÍA, SUPERVISIÓN PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE OBRA (MAINT)
-  GH-JERLA-GUI-003 GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO CONTRATISTAS PROVEEDORES SERVICIO FAC (1)

A la fecha se valida hoja de vida personal de interventoria.

Datos de contacto:

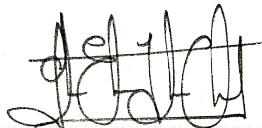
Representante Legal: Jefferson Odilio Bohorquez Lesmes Tel. (1) 7561164 cel 315 295 87 83

Director de Interventoria: Fabian Bohorquez Lesmes cel 316 266 177 88

Residente de Interventoria: Jilio Jimenez Abdala Cel 320 2090601

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:


 INGEBYP S.A.S. NIT. 830.121.507-2
 R/L. JEFFERSON ODILIO BOHORQUEZ LESMES C.C. 79.894.001
CONTRATISTA


 Capitán HENAO GUERRERO JHON EDINSON
SUPERVISOR

Colombia Compra Eficiente

Inicio

Registro

Buscar Proceso de

Plan anual de adq

Loguearse

Buscar Proceso de Contratación

Id de página: 12002842

Ayuda

ÚLTIMAS MODIFICACIONES

Volver

Todos

No se han encontrado

Buscar Proceso de Contratación

Criterios de búsqueda

Has
paso
0/3

S2

SE

SE

SE

SE

SE

Información de la selección

Informes procesados

CO1.AWD.1095932

Informe de evaluación

Informe de evaluación

Informe de selección

Adjudicatario

INGEBYP S.A.S.

AM(UTC)

Visita al lugar de ejecución

Mipyme

Información presupuestal

DETALLE DE LA GARANTÍA

Aprobado por LILIANA LOPEZ GIRALDO 04-10-2021 16:05

Id de la garantía

CO1.WRT.7642215

Referencia de la garantía

CBO-100011037

Estado

Aprobada

Justificación

☒ Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

☒ Cumplimiento - Pago de salarios

☒ Cumplimiento - Calidad del servicio

Tipo de garantía

☒ Contrato de seguro

☐ Patrimonio autónomo

☐ Garantía bancaria

Entidad aseguradora

SEGUROS MUNDIAL

Póliza

CBO-100011037

Tomador

INGEBYP S.A.S

Beneficiario

FUERZA AEREA COLOMBIANA

Número del certificado

Justificación	Valor del amparo	Válido hasta
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	116.981.831,4 COP	31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cumplimiento - Pago de salarios	19.496.971,9 COP	1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Cumplimiento - Calidad del servicio	194.969.719 COP	1/08/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Borrar todo

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de oferta
	FUERZA AEREA COLOMBIANA	185-00-A-COPAC-DIFRA-2021 (Presentación de oferta)	INTERVENTORIA TECNICA, ECONOMICA, JURIDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCION DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CRAI (Presentación de oferta)	Presentación de oferta	28/07/2021 9:37 PM (UTC -5 hours)	11/08/2021 10:00 AM (UTC -5 hours)

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2806076
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	24 días de tiempo transcurrido (30/08/2021 3:36:42 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	185-00-A-COFAC-DIFRA-2021
Objeto del contrato	INTERVENTORIA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUAREZ - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA
Tipo de Contrato	Interventoría
¿Asociado a otro contrato?	☐ Si ☒ No
Duración del contrato	12 Meses
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	30/09/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☒ Si ☐ No
Fecha de inicio de liquidación	1/10/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Obligaciones Ambientales	☐ Si ☒ No
Obligaciones pos consumo	☐ Si ☒ No
Reversión	☐ Si ☒ No

Información de la Entidad Estatal contratante



COMANDO FAC
COLOMBIA, Bogotá
★★★★★

0 Recomendación(es)

☒

Información del Proveedor contratista



INGEBYP S.A.S.
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 830121507

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
INGEBYP S.A.S.	BANCOLOMBIA	Corriente	17160893531

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: JEFFERSON O. BOHORQUEZ
Fecha de aprobación: 23/09/2021 9:36:11 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: LILIANA LOPEZ GIRALDO
Fecha de aprobación: 23/09/2021 3:48:04 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Concurso de méritos abierto
Unidad de contratación	COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA
Proceso de Contratación	185-00-A-COFAC-DIFRA-2021
Título de la oferta	INGEBYP SAS - CALI
Cuantía del contrato	389.939.438 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo	No	Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020
-----------------	----	---

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Como acordado previamente
El contrato puede ser prorrogado	☒ Si ☐ No
Fecha de notificación de prorrogación	18/07/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	☐ Si ☒ No
---	--

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?☒Sí☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas☐Sí☒No

Seriedad de la oferta☒Sí☐No

☒% del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta10,00

Cumplimiento☒Sí☐No

☒Cumplimiento del contrato

☒% del valor del contrato30,00

Fecha de vigencia (desde)3 horas de tiempo transcurrido (23/09/2021 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)31/01/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

☒Pago de salarios

☒% del valor del contrato5,00

Fecha de vigencia (desde)3 horas de tiempo transcurrido (23/09/2021 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)1/08/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

☒Calidad del servicio

☒% del valor del contrato50,00

Fecha de vigencia (desde)1/08/2022 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta)1/08/2027 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐Valor de la garantía

Responsabilidad civil extra contractual☐Sí☒No

Fecha límite para entrega de garantías: 5 días para terminar (29/09/2021 3:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.7461429	Seriedad de la oferta	Sin documento	39.000.000,00 COP	Sin documento	11/11/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí☒No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 60 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2806076

Proveedor INGEBYP S.A.S.

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones

Fuerza Aérea Colombiana – Dirección de Compras Públicas – AV. El dorado carrera 54 No 26-25 Bogotá D.C. CAN.

Ubicación

CO-DC-11001 - Bogotá

País

COLOMBIA

Departamento

Distrito Capital de Bogotá

Municipio

Bogotá

Dirección

Fuerza Aérea Colombiana – Dirección de Compras Públicas – AV. El dorado carrera 54 No 26-25 Bogotá D.C. CAN.

Código postal

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	COLOMBIA > Valle del Cauca > Cali

Bienes y servicios

1CO1.PCQNT.2806076									
1.1Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal									
								Precio total estimado 390.000.000,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 389.939.438,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
1	81101500	INTERVENTORIA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CRAI EN CALI	1,00	VG	390.000.000,00	389.939.438,00	390.000.000,00	389.939.438,00	

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	☐	☐
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	☐	☐
Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CERTIFICACION BANCARIA.pdf	CERTIFICACION BANCARIA.pdf	(detalle)
ANEXO OFERTA ECONOMICA INGEBYP.xlsx	ANEXO OFERTA ECONOMICA INGEBYP.xlsx	(detalle)
RUT INGEBYP 2021.pdf	RUT INGEBYP 2021.pdf	(detalle)
Difra INIP 0002 EBI - Ficha EBI.pdf	Difra INIP 0002 EBI - Ficha EBI.pdf	(detalle)
ESPECIFICACIONES TECNICAS.pdf	ESPECIFICACIONES TECNICAS.pdf	(detalle)
ANEXO CONTRATO ELECTRONICO 185-DIFRA-2021.pdf	ANEXO CONTRATO ELECTRONICO 185-DIFRA-2021.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	WILLIAM ALEXANDER E	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	80000779	Guardar y notificar
Supervisor	JHON EDINSON HENAO	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1110464112	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Información presupuestal

Saldo de compromisos CDP 0 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -



SISTEMA DE GESTIÓN
EN SEGURIDAD Y
SALUD
EN EL TRABAJO

INGEBYP SAS

2021

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

ELABORADO POR:
Maria Isabel Perdomo Luna
Ing.Esp. Seguridad y salud en el Trabajo

Licencia en SO No: 6379 de 31-05-2013

ÍNDICE DE MODIFICACIONES

Índice de Revisión	Fecha Modificación	Observaciones
01	10-10-2019	Versión original
02	26-09-2021	Revisión proyecto

REVISIÓN Y APROBACIÓN

Número de revisión	02	
Elaborado por:	Nombre	Ing. María Isabel Perdomo Luna
Asesora Seguridad y Salud en el Trabajo	Firma	
Aprobado por:	Nombre	Ing. Jefferson Bohórquez L.
Representante Legal.	Firma	

Bogota, Septiembre de 2021

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
1 OBJETIVOS.....	7
1.1 Objetivo General.....	7
1.2 Objetivos Específicos	7
1.3 Alcance	7
2 IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	8
2.1 Información básica de la organización	8
2.2 Sedes de trabajo activas.....	8
2.3 Estructura organizacional.....	8
2.4 Turnos de trabajo-horarios.....	9
2.5 Descripción de servicios/productos	9
2.6 Mapa de procesos.....	9
2.7 Materias primas.....	10
2.8 Equipos utilizados.....	11
2.8.1 En actividades de interventoría	11
2.8.2 En actividades de construcción.....	11
3 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES	12
3.1 Reglamento Interno de Trabajo	12
3.2 Reglamento de Higiene, Seguridad y salud en el trabajo	12
3.3 Asignación de diseño y responsable SST	12
3.4 Definición de recursos.....	13
Recursos físicos:	14
3.5 Afiliaciones y pagos	14
3.6 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo	14
3.7 Comité de convivencia laboral	15
4 COMPETENCIA LABORAL EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO.....	16
4.1 Inducción en seguridad y salud en el trabajo	16
4.2 Procedimiento de capacitación y entrenamiento.	16
5 POLÍTICAS Y OBJETIVOS.....	18
5.1 Política Seguridad y Salud en el Trabajo	18
5.2 Política de no consumos de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	18

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

5.3	Política de uso de elementos de protección -EPP	19
5.4	Política de prevención del acoso laboral	20
5.5	Política covid-19	21
5.6	Política Ambiental.....	21
6	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN	22
7	PLANIFICACIÓN.....	23
7.1	Objetivos y metas.....	23
7.2	Funciones y responsabilidades	23
7.3	Requisitos legales	24
7.4	Identificación de peligros y valoración de riesgos	25
7.5	Comunicaciones.....	26
7.6	Control de proveedores y subcontratistas.....	26
7.7	Gestión del Cambio	27
8	PLAN DE TRABAJO.....	28
9	PROGRAMAS DE GESTIÓN.....	28
9.1	Programa de medicina preventiva y del trabajo	28
9.1.1	<i>Perfil socio demográfico</i>	<i>29</i>
9.1.2	<i>Ausentismo</i>	<i>29</i>
9.1.3	<i>Evaluaciones médicas</i>	<i>29</i>
9.1.4	<i>Restricciones y recomendaciones laborales.....</i>	<i>29</i>
9.1.5	<i>Estilo de vida y trabajo saludable</i>	<i>30</i>
9.2	Programa de Seguridad Industrial.....	30
9.2.1	<i>Reporte e investigación de incidentes, accidentes o emergencias.....</i>	<i>31</i>
9.2.2	<i>Estandares de seguridad</i>	<i>32</i>
9.2.3	<i>Uso de elementos de protección personal.....</i>	<i>32</i>
9.2.4	<i>Mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones</i>	<i>33</i>
9.3	Programas de Gestión de Riesgos Específicos.....	33
10	Plan de emergencias.....	35
11	Verificación.....	35
11.1	Auditorias Internas	36
11.2	Revisión por la Alta Dirección	37
12	Mejoramiento	38

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

PRESENTACIÓN

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo actualmente representa una de las herramientas más importantes para mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con ella su competitividad. Por tal razón siendo el trabajador el más preciado recurso de esta organización no se escatimará esfuerzo alguno para facilitarle las más óptimas condiciones de bienestar en su medio laboral, buscando garantizar a todos un ambiente de trabajo digno y seguro, mediante el desarrollo y ejecución de programas orientados a prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o a la existencia de enfermedades laborales, abordando la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

INGEBYP SAS, en cumplimiento a los establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 del 31 de julio 2014, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la organización y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Este documento contiene las responsabilidades de los diferentes niveles de la organización en materia de la salud y seguridad, partiendo de la identificación y evaluación de los riesgos, pasando por la definición de los planes de acción hasta llegar al control y evaluación de la efectividad de las medidas. El desarrollo articulado de estos elementos estructurales como: Política, Organización, Planificación Aplicación, Evaluación, Auditoría Mejora continua, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012.

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

1 OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Mantener y fomentar altos niveles de bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, contribuyendo a minimizar las enfermedades y accidentes laborales enmarcados entre los requisitos de una plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

1.2 Objetivos Especificos

- Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de 2015 y otros que la organización suscriba.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.

1.3 Alcance

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los trabajadores que laboran en INGEbyp SAS, será implementado en todos los centros de trabajo donde se ejecuten obras de la empresa incluyendo los consorcios.

2 IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

2.1 Información básica de la organización

NIT:	830.121.507-2
Razón Social:	INGEBYP SAS
Actividad económica:	Construcción de obras de ingeniería Civil
Sucursales	SI X NO
Clase de riesgo	I y V
ARL	Sura

2.2 Sedes de trabajo activas

Ciudad	Dirección	Teléfono
Bogotá – principal	Calle 26No. 68c-61 Oficina327-3 Edificio Torre Central	7561194
Bogotá – Obra 1	Cra 12ª Este No 42ª-36 sur	

2.3 Estructura organizacional

Dentro de la estructura organizativa funcional queda evidenciado que se ha designado un cargo profesional en Seguridad y salud en el trabajo para el cumplimiento de todas las actividades y desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Organigrama de la empresa se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 0 Archivo 1 Organigrama](#).

2.4 Turnos de trabajo-horarios

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios del personal en la obra tanto de administrativos y operativos.

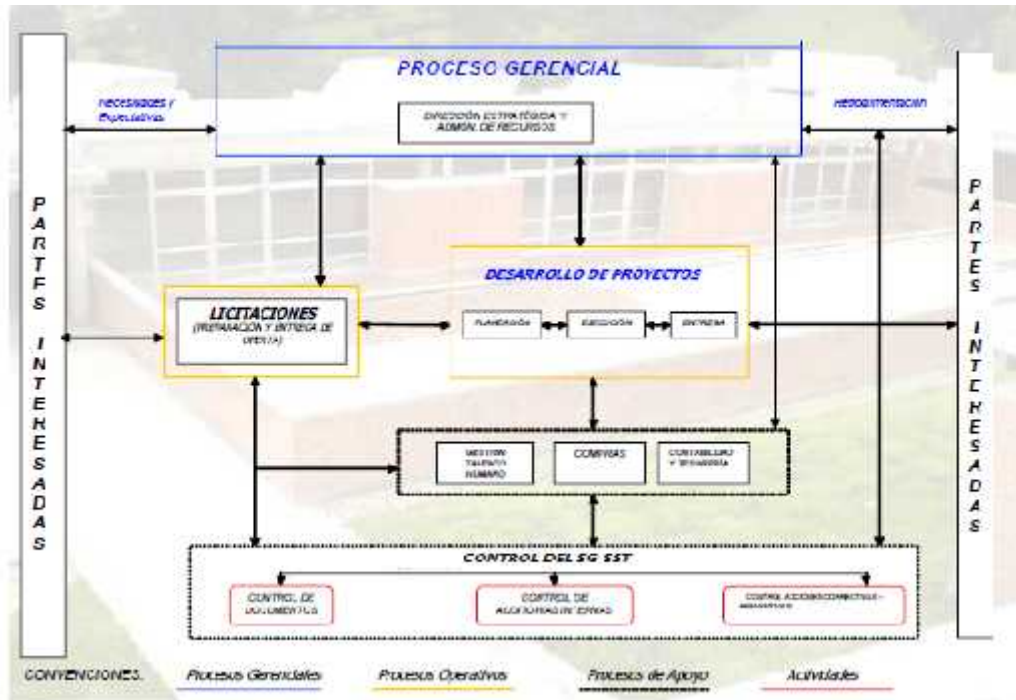
Administrativos oficina principal	7:00 am a 01:00 pm 2:00 pm a 5:00 pm Lunes a Viernes. 08:00am a 12:00m Sábados
Trabajadores en proyectos	7:00 am a 12: 00 pm 1:00 pm a 5:00 pm Lunes a Viernes 7:00 am a 12:00 pm Sábados.

2.5 Descripción de servicios/productos

Estudio, diseño, planeación, contratación, interventorias, construcción, explotación y administración de negocios de infraestructura y la ejecución de todas las actividades y obras propias de la ingeniera civil y arquitectura.

2.6 Mapa de procesos

En el siguiente gráfico se puede apreciar la conformación de las actividades de apoyo que se realizan en la empresa, así como su relación con el área misional.



2.7 Materias primas

Para las actividades administrativas se utilizan los siguientes materiales y elementos:

-)] Papelería (hojas, lapiceros, cuadernos, agendas, separadores, entre otros)
-)] Herramientas de oficina (Cosedora, sacaganchos)

Para proyectos de interventoría, adicionalmente se pueden utilizar conos y varilla para muestras.

Para proyectos de construcción, estarán sujetos al objeto del proyecto, pero generalmente incluyen los siguientes materiales: Acero en varillas de diferentes diámetros y calibres, Concreto, Cemento, Ladrillo, Bloques, Agua, Madera, Material para pisos de diferentes tipos, Material pétreo: Grava de diferentes dimensiones, arena, sub-base y base.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

2.8 Equipos utilizados

2.8.1 En actividades de interventoría

Los equipos estarán relacionados con dispositivos Tecnológicos: Computadores, Impresoras, Escáner, Plotter, usb.

2.8.2 En actividades de construcción

Para las actividades relacionadas con un proceso constructivo y de acuerdo con la etapa de obra se pueden utilizar los siguientes equipos, aclarando que algunos son propios y otros se alquilan:

ACTIVIDAD	EQUIPO
1 ESTRUCTURA	Martillo Neumático, Vibradores(+), Rana y canguros(+) Compresor(+), Bomba de concreto(*), Torre Grúa(*) Trompos o mezcladores de concreto(+)
2 MAMPOSTERIA	Torre Grúa(*), Pluma Grúa(*), Cortadora de Ladrillo(*), Andamios colgantes(*)
3 ACABADOS	Pulidora Grande(+), Cortadora de enchape(*)
4 INSTALACIÓN CARPINTERIA (MADERA)	Acolilladora(+), Pulidora de madera(+), Compresor(+), Taladros(+)
5 INSTALACIONES HIDRAULICAS	Equipo de oxicorte(+), Pulidoras(+), Taladro(+)
6 INSTALACIONES ELCTRICAS	Taladro(+), Teluometro(*), Pinzas voltiamperimetrica(*)
7 MONTAJES MECANICOS	Equipos de soldadura(*), Grúas Telescópicas(*), Planchón Grúa(*), Manlift(*)
8 HERRAMIENTA MENOR	Machos, Picas, Palas, Barras, Cinceles, Macetas, Taladros, Tarraja, Destornilladores. Palustres(+), Reglas (+), Escuadras(+), Niveles(+), Mangueras(+), Ponchadora(+), Alicates(+), Seguetas(+), Barraras(+)

(*) Equipo Alquilado, (+) Equipo propio.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

2.9 Reglamento Interno de Trabajo

INGEBYP SAS, cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, el cual se encontrará publicado en la cartelera de la oficina principal como en cada uno de los centros en los trabajo. Dicho reglamento se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 0 Archivo 2 Reglamento Interno Trabajo.](#)

2.10 Reglamento de Higiene, Seguridad y salud en el trabajo

La organización cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad, de acuerdo con el artículo 349 del Código Sustantivo del Trabajo, la Circular 003 del 9 de abril de 1999, de la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Dando cumplimiento con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social se encuentra publicado en un lugar visible para los trabajadores. Se procura su revisión al año de iniciar el proyecto, actualizándose si se encuentran cambios en la estructura organizacional del proyecto, sus instalaciones o cuando aparezcan nuevas disposiciones gubernamentales que limiten la vigencia del Reglamento. Dicho reglamento se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 0 Archivo 3 Reglamento de Higiene y Seguridad.](#)

2.11 Asignación de diseño y responsable SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, el presente Sistema de gestión fue elaborado por profesional especializado en Salud y Seguridad en el trabajo, con

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

licencia de SST vigente. La información se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 1. Asignación Diseño SGSST.](#)

De igual manera para la implementación y seguimiento en oficina principal se nombró al profesional responsable. La información se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 2. Perfil del responsable de SST.](#) Para el caso de los proyectos de interventoría o construcción, el responsable de la implementación será el profesional requerido en los pliegos de condiciones para dicha área.

2.12 Definición de recursos

La organización tiene un presupuesto que contempla los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, de acuerdo con los peligros y riesgos definidos en cada proyecto, para ejecutar las actividades del año, según los objetivos y las metas prioritarias acorde al Decreto 1443 de 2014 artículo 8 numeral 2 y 4 para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera eficiente las funciones. Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado por la alta dirección y se evaluará su cumplimiento.

Recursos financieros: INGEBYP SAS, dispone de recursos para dar cumplimiento a la implementación y desarrollo del sistema de gestión Seguridad y Salud en el trabajo. La información se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 3. FTO-ING-018 PRESUPUESTO SG-SST.](#)

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Recursos humanos: INGEByP SAS, cuenta con grupo de colaboradores, preparados y entrenados que tienen como objetivo cumplir con las metas planteadas para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las políticas de la operación.

Recursos físicos: Para dar cumplimiento a las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo en IngebyP, cuenta entre otros con los siguientes equipos y servicios: Computadores, Impresora, mobiliario de oficina (escritorio, sillas), para el manejo de emergencias(extintor, botiquín), para la señalización de áreas (avisos plastificados o con acetato). Para los casos de proyectos de construcción se considerarán y adquirirán los elementos suficientes para cumplir con la implementación del SGSST.

2.13 Afiliaciones y pagos

Todos los trabajadores vinculados a la empresa o los proyectos de consultoría, interventoría o construcción se encuentran afiliados al sistema general de seguridad social, sin importar su forma de contratación. Así mismo para los trabajadores independientes se realiza el control de los pagos correspondientes y para el caso de proveedores de mano de obra en los proyectos de construcción se valida la información de pagos conforme se encuentra en la planilla de pagos electrónica entregada en el proyecto con los tiempos de ejecución de las actividades. La información de seguimiento de pagos de seguridad social se encuentra disponible en la [Carpeta 4. Afiliacion y pagos SST en el archivo FTO-ING-029 Control de afiliacion y o pagos de personal.](#)

2.14 Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

La empresa cuenta con trabajador designado como VIGSST en la oficina principal y en cada proyecto directo. Para el caso de consorcios se realiza COPASST conforme al número de trabajadores y según las disposiciones de la Resolución 2013 de 1986 y del Decreto 614 de 1984. Su conformación se efectúa conforme la Guía G-ING-01 Guía Elección y Registro de Copasst, que se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 5 Archivo 5.1 Conformación](#). La empresa lleva seguimiento de las actas de reunión y se encuentran disponibles de manera digital en la [Carpeta 5 Archivo 5.2 Actas de reunión](#).

2.15 Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral creado como medida preventiva para el acoso laboral y dando cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 652 y 1356 de 2012. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo, el cual se encuentra disponible de forma digital en la Carpeta 6 MAN-ING-02 MANUAL DE CONVIVENCIA v2 2021. Su conformación se efectúa conforme la Guía G-ING-02 Guía Elección y Registro de CCL, que se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 6 Archivo 6.1 Conformación](#). La empresa lleva seguimiento de las actas de reunión y se encuentran disponibles de manera digital en la [Carpeta 6 Archivo 6.2 Actas de reunión](#).

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

3 COMPETENCIA LABORAL EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

3.1 Inducción en seguridad y salud en el trabajo

Cuando un trabajador ingresa a laborar en cualquiera de los centros de trabajo activos en la empresa, se le realiza una inducción completa al cargo acorde al Decreto 1443 de 2014 artículo 11 parágrafo 1. Esta actividad es permanente y es efectuada una vez el personal nuevo presenta los documentos de afiliación al sistema de seguridad social, además se realiza antes de entregar la respectiva dotación y de proceder a laborar. En ellas se entrega al nuevo trabajador información sobre la empresa, el proyecto, las condiciones de trabajo, condiciones de seguridad, notificación de peligros, se socializa el plan de emergencias, la entrega de la carta de recomendaciones médicas mencionadas en el concepto de aptitud laboral y se culmina el proceso con evaluación de la inducción, entrega de dotación y elementos de protección personal al trabajador, tal como se consolida en el programa PGR-ING-07 PROGRAMA DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN CAPACITACION ENTRENAMIENTO y cumpliendo el procedimiento PRO-ING-014 PROCEDIMIENTO DE ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO. Los registros de inducción se conservarán de manera digital en la [Carpeta 7 ítem 7.1 Inducción](#), entre los cuales se encuentran FTO-ING-021 INDUCCION REINDUCCION y FTO-ING-063 EVALUACION DE INDUCCION SST.

3.2 Procedimiento de capacitación y entrenamiento.

Corresponde a aquellas sesiones de trabajo donde se busca entregarle información detallada, completa y suficiente al trabajador, con el fin de mejorar su competencia laboral en un tema específico relacionado con seguridad y salud en el trabajo. La organización garantizará la capacitación a los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

con las características de los cargos, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas. Para ello cuenta con un programa de Capacitación y Entrenamiento **FTO-ING-028 PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad Decreto 1072 de 2015 Decreto 1443 de 2014 artículo 11 . Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.8.

El programa de capacitaciones se revisará semestralmente con la participación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a las actividades que se estén realizando, así como los resultados los indicadores, considerando las características de las medidas preventivas tomar en todos los centros de trabajo activos de la empresa. Decreto 1443 de 2014 artículo 19.

La empresa cuenta con el plan de capacitación anual FTO-ING-028 PLAN DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO, los registros de capacitación se conservarán de manera digital en la [Carpeta 7 ítem 7.2 Capacitación](#), entre los cuales se encuentran FTO-ING-02 CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

4 POLÍTICAS Y OBJETIVOS

A continuación se relacionan las políticas generadas en la organización, las cuales son actualizadas de manera anual y divulgadas a los trabajadores durante la inducción, reinducción y se encuentran publicadas en todos los centros de trabajo activos. Las políticas pueden ser consultadas de manera digital en la [Carpeta 8. Políticas y Objetivos.](#)

4.1 Política Seguridad y Salud en el Trabajo

INGEBYP SAS declara a través de la política, el compromiso con la seguridad y el cuidado del trabajador y establece los lineamientos de la gestión del riesgo en el trabajo.

La alta dirección ha definido una política de Seguridad y Salud Trabajo, para ser comunicada y divulgada a través de los procesos de inducción y capacitación. Adicionalmente se encontrará publicada en las instalaciones administrativas y en todos los centros de trabajo (artículos 5,6,7, de Decreto 1443 de 31 de julio de 2014), Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.5.

La política se revisará una vez por año y se actualizará de acuerdo con las directrices en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que se puedan presentar en la empresa o modificación normativa. Y será fechada y firmada por el representante legal y socializada nuevamente. De igual forma estará disponible a todas las partes interesadas.

4.2 Política de no consumos de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas

INGEBYP S.A.S, definió y estableció una política de no consumo de alcohol, tabaco sustancias psicoactivas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas y visitante, con el ánimo de controlar los riesgos y efectos adversos que el consumo de alcohol y drogas psicoactivas causa en las personas, la alteración de sus capacidades físicas y mentales, afectación de la salud, de la seguridad y del ambiente laboral.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Por lo tanto, en pro del el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable y teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008 Se establece los siguientes parámetros:

Prohíbe a los trabajadores presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la obra.

Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y visitantes que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

El incumplimiento de esta política, así como la oposición a las inspecciones o toma de pruebas se considera falta grave y en consecuencia la organización dará por terminado el contrato de trabajo por justa causa de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. (ART: 46).

4.3 Política de uso de elementos de protección -EPP

La organización INGEBYP SAS, se compromete a proporcionar a los colaboradores los elementos de protección personal necesarios, capacitar al personal en el uso adecuado, verificar la correcta utilización, asegurar su mantenimiento o reponerlos cuando resulte necesario, dando en cumplimiento la Ley 9 de Enero 24 de 1979 (Titulo III SALUD OCUPACIONAL, Artículos 122 a 124) y la Resolución 2400 de Mayo 22 de 1979 (Titulo IV, Capítulo II, Artículos 176 a 201), Decreto 1072 de 2015 y demás normas que le apliquen al proceso .

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Los colaboradores de la organización tendrán las siguientes responsabilidades:

- J Utilizar adecuadamente, con carácter obligatorio, los elementos de protección personal y demás equipos asignados para su propia seguridad.
- J Informar al Jefe Inmediato y/o personal de SST la falta o deterioro de los elementos y equipos de protección personal.
- J No iniciar labores si no dispone de los elementos o equipos de protección personal requeridos según la naturaleza del riesgo.
- J Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual forma estará disponible a todas las partes interesadas

4.4 Política de prevención del acoso laboral

INGEBYP S.A.S,consiente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, ha conformado el Comité de Convivencia Laboral y se compromete a proporcionar los mecanismos de prevención y atención de cualquier caso de presunto acoso laboral dando cumplimiento a la normatividad vigente, contemplando los principios y valores con el propósito de asegurar que todos los empleados de la organización tengan un clima organizacional sano. En pro de la prevención realizará las siguientes actividades como:

- Sensibilización y capacitación sobre acoso laboral para a los trabajadores
- Capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento tales como el manejo de conflictos, comunicación, relaciones interpersonales.
- Llevar a cabo, cuando hubiere lugar, el procedimiento contemplado en el capítulo XVIII artículo 69 del reglamento interno de trabajo, el cual contempla la búsqueda de prevención y/o solución de las conductas calificadas como de acoso laboral.
- La organización se compromete a implantar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral a través del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, y dar cumplimiento de la Ley 1010 de 2006 que regula el acoso laboral y resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

El no cumplimiento de esta política será considerado una falta grave y como tal se le dará el manejo contemplado en el reglamento interno de trabajo.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

4.5 Política covid-19

La organización INGEByP SAS , destina los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento con la reglamentación establecida en la Resolución 777 de junio del 2021, Resolución 0223 de 2021, Resolución 682 de 2020 y Decreto 207 de 2020 Protocolo de Bioseguridad Sector de Construcción. Por ello, todos los contratistas, subcontratistas, personal de la empresa o de terceros deben dar cumplimiento con todos los protocolos de bioseguridad establecidos en el documento "PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – BIOSEGURIDAD - CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL PARA EL PROYECTO " INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA durante el ejercicio de las actividades diarias.

Por lo anterior, la organización adopta medidas de prevención, promoción y control frente a la emergencia ocasionada por el COVID -19. Así mismo, establece estrategias de concientización de su personal; contratistas, subcontratistas y visitantes a través de capacitaciones.

Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual forma estará disponible a todas las partes interesadas, teniendo en cuenta las medidas sanitarias que se implementen, dependerán de los decretos y resoluciones expedidos por el gobierno distrital de acuerdo a las ejecuciones que se deben hacer frente al COVID 19.

4.6 Política Ambiental

La organización INGEByP SAS, a través de la gerencia se comprometen a destinar recursos físicos, técnicos, humanos y económicos necesarios para garantizar la protección del medio ambiente y prevención de la contaminación, cumpliendo con el Decreto 1076 de 2015.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Reglamento único del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás normas que le aplique en el proceso.

Esta Política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual forma estará disponible a todas las partes interesadas.

5 CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

La organización cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos incluyendo los registros. A demás se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros, según Decreto 1443 de 2014 artículo 12 y conservarlos según el artículo 13. Artículo 2.2.4.6.12. Decreto 1072 de 2015. Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, electrónico y fotografía o una combinación de estos y en custodia del responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, estará redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, será revisada y actualizará cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

La empresa cuenta con el procedimiento PRO-ING-032 PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS y el control de los manuales, planes, programas, procedimientos y registros generados durante la implementación del SGSST; los cuales se encuentran disponibles en la [Carpeta 11 en el archivo FTO-ING-016B LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS SST.](#)

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

6 PLANIFICACIÓN

El proceso de gestión comienza con la identificación de los requisitos legales que aplican a la empresa, la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos, continúa con la definición de prioridades y termina con objetivos concretos y planes de acción para el control de los riesgos.

6.1 Objetivos y metas

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha definido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión. En esta matriz se definen los indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados en los tiempos indicados.

El seguimiento se realizará de manera mensual, semestral y anual con el propósito de acción de mejora en caso que sea necesario, permitiendo planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (artículo 18 del decreto 1443 de 2014) Y a los artículos 19,20, 21 y 22 del decreto 1443 de 2014. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15. La información se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 23 con el formato FTO-ING-010 MATRIZ DE INDICADORES OBJETIVOS Y METAS.](#)

6.2 Funciones y responsabilidades

INGEBYP SAS, asigna una persona responsable para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994,

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

y el artículo 8 numeral 2 del Decreto 1443 de 2014 la Circular Unificada de 2004, Resolución 0312 de 2019 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un Manual de Funciones por cargos en donde asigna, documenta y comunica las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

Todo el personal de la Organización deberá conocer y asumir las funciones, responsabilidades y autoridad que le compete en relación con el desempeño del Sistema de Gestión SST. La información detallada y de manera digital se puede consultar en la [Carpeta 12 MAN-ING -03 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.](#)

6.3 Requisitos legales

El Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.1, define la matriz legal como la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Uno de los compromisos de la organización es el cumplimiento de la normatividad, para esto cuenta con un procedimiento y una matriz legal que le permite a la organización identificar la normatividad vigente. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada. (artículo 12 numeral 15, artículo 17 numeral 1, artículo 16 numeral 1, artículo 22 numeral 1, artículo 18 numeral 4, artículo 31 numeral 13, artículo 34 numeral 7 del Decreto 1443 del 2014. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 >

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15. la Matriz Legal es la herramienta para definir qué normas actualizadas debe cumplir una organización y controlar su aplicación efectiva.

Ingeby SAS ha generado un procedimiento para realizar esta tarea de identificación, consulta y validación de requisitos legales aplicables a cada uno de sus proyectos, la cual se encuentra de manera digital en la [Carpeta 13 PRO-ING-025 PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS](#), así mismo se cuenta con el consolidado de dicha consulta en el Formato FTO-ING-048 MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES en dicha carpeta.

6.4 Identificación de peligros y valoración de riesgos

La organización, cuenta con un procedimiento documentado para la constante identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos, según artículo 15, artículo 16 numerales 2,3, artículo 20 numeral 6 del decreto 1443 del 2014. Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.15. Para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales, pérdidas materiales, mantener la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas, proveedores de servicios y visitantes). El cual se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 24 PRO-ING-16 PROCEDIMIENTO Ide PELIGROS Eva RIESGOS Est CONTROLES](#).

Se encuentra adicionalmente la matriz FTO-ING-067 MATRIZ IPEREC INGEBYP SAS 2021 la cual se documenta y actualiza como mínimo cada año, o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la organización o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos, con el fin que se pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

La organización realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos. Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras. FTO-ING-045 REPORTES DE ACTOS INSEGUROS CONDICIONES INSEGURAS O INCIDENTE

6.5 Comunicaciones

La organización dispone de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad visitante, autoridad, entre otras), acorde al Para esta guía aplica el Decreto 1443 de 2014 Capítulo IV artículo 4, 9 y 14 - Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012 - Decreto 614 de 1984 - Resolución 1016 de 1989 – Resolución 1409 de 2012 Resolución 2646 de 2008. y cumplimiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través del correo electrónico Ingebyltda@gmail.com. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijo y celular 7561194- 3152958783- . Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones principales de la organización ubicada en carrera Calle 26No. 68c-61 Off 327-3. Edificio Torre Central. La empresa cuenta con el procedimiento el cual se encuentra de manera digital disponible en la [Carpeta 14 PRO-ING-050 PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.](#)

6.6 Control de proveedores y subcontratistas

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

La organización determina los criterios para seleccionar, evaluar y re-evaluar a los contratistas y proveedores en función de su capacidad para suministrar bienes y/o servicios de acuerdo con los requisitos establecidos.

- J Para contratistas que realizan trabajos para la organización deberán contar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social.
- J Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias.
- J Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- J Seguimiento durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la organización, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Información detallada se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 15 PRO-ING-051 PROCEDIMIENTO ADQUISICIONES DE COMPRAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FTO-ING-039 EVALUACION DE GESTION DE PROVEEDORES DE SERVICIOS](#)

6.7 Gestión del Cambio

La organización ha contemplado dentro de sus directrices de planificación, una metodología apropiada para evaluar y controlar el impacto que los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) de acuerdo Decreto 1443 de 2014 artículo 26 y 30 numeral 7 que puedan

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

generar sobre la seguridad y salud en el trabajo en la empresa y que estos cambios se conviertan en peligros inminente. El procedimiento para realizar dicho análisis se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 16 PRO-ING-049 PROCEDIMIENTO DE GESTION DE CAMBIO](#) y [FTO-ING-027 CONTROL DE GESTION DEL CAMBIO](#)

7 PLAN DE TRABAJO

Una vez realizada la evaluación inicial para identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo se actualizó el plan de trabajo anual existente y se proyecta para el año siguiente, se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento según decreto 1443 de 2014 artículo 8 numeral 7, artículo 12 numeral 5 , artículo 17 literal b numeral 3 y parágrafo 2, artículo 20 numeral 3, artículo 16, artículo 22 numeral 3 y 4, artículo 18 numeral 3, artículo 21 numeral 2, artículo 26 párrafo 2, artículo 31 numeral 2, Artículo 2.2.4.6.16. Decreto 1072 de 2015. La información correspondiente se encuentra en la [Carpeta 10 en el formato FTO-ING-020 PLAN DE TRABAJO ANUAL SST.](#)

8 PROGRAMAS DE GESTIÓN

8.1 Programa de medicina preventiva y del trabajo

El programa tiene como finalidad la promoción, prevención de la salud frente a los factores de riesgo laborales, también recomienda lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 18 PGR-ING-01 MEDICINA PREVENTIVA 2021.](#)

A continuación se relaciona la información de seguimiento con el cual se implementan las acciones de dicho programa.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

8.1.1 Perfil socio demográfico

Permite conocer algunas características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 17 FTO-ING-023 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO.](#)

8.1.2 Ausentismo

Considerando el ausentismo puede estar asociado con enfermedades derivadas del sedentarismo, las enfermedades respiratorias, las osteomusculares y los traumatismos debidos a accidentes o enfermedades laborales y que permite la generación de acciones de prevención, control o mitigación. La empresa realiza control de la asistencia de los trabajadores vinculados a todos los proyectos. La información consolidada podrá revisarse de manera digital en la [Carpeta 18 ítem 1 con los siguientes formatos: FTO-ING-011 REGISTRO AUSENTISMO LABORAL, FTO-ING-030 REPORTE DE HORAS EXTRAS, FTO-ING-033 Consolidado Control de Personal.](#)

8.1.3 Evaluaciones médicas

Con el animo de registrar la condición de aptitud laboral remitida desde IPS o centros médicos autorizados, la empresa consolida la información relacionada con dichos conceptos y realiza seguimiento a sus recomendaciones. Información consolidada será registrada en el formato FTO-ING-055 CONTROL RESULTADOS EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES el cual se encuentra disponible digitalmente en la [Carpeta 19. Evaluaciones médicas y custodia.](#)

8.1.4 Restricciones y recomendaciones laborales

Ingebyp SAS contempla e implementa las restricciones y recomendaciones que sean generadas desde las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud o desde la Aseguradora de Riesgos

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Laborales para sus trabajadores en todos los centros de trabajo activos, razón por la cual dentro de las medidas de prevención se contempla el seguimiento de la información relacionada, cuyos registros se conservarán en la [Carpeta 20 con los procedimientos y formatos: FTO-ING-076 ACTA DE REINTEGRO LABORAL, FTO-ING-076 ACTA DE REINTEGRO LABORAL, PRO-ING-033 PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ENFERMEDAD LABORAL, FTO-ING-076 ACTA DE REINTEGRO LABORAL](#)

8.1.5 *Estilo de vida y trabajo saludable*

Con el fin de promover los buenos hábitos de vida y de trabajo con todos sus colaboradores en los centros de trabajo activo, la empresa ha establecido la campaña de estilos de vida saludable, la cual se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 21 PGR-ING-02 ESTILO DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE](#)

8.2 Programa de Seguridad Industrial

Conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo en los centros de trabajo. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 25 PGR-ING-06 PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL](#).

Con dicho programa se busca cumplir con los siguientes objetivos:

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en la obra las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

- Determinar y plantear recomendaciones a los contratistas para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia.

A continuación se relaciona la información de seguimiento con el cual se implementan las acciones de dicho programa.

8.2.1 Reporte e investigación de incidentes, accidentes o emergencias

El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa y va encaminada a averiguar las causas que hayan podido ocasionar el accidente, así como proponer las medidas correctivas pertinentes para evitar su repetición. Todo ello, sin perjuicio del procedimiento a seguir en la tramitación de los partes de accidente de trabajo o enfermedad laboral. Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Decreto 1443 de 2014 artículo 12 numeral 11, artículo 21 numeral 6,9, artículo 22 numeral 5,8, artículo 30 numeral 11, artículo 31 numeral 20, artículo 32, artículo 34 numeral 3.

Los informes y las conclusiones de investigaciones realizadas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también son considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

La información relacionada se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 22 con el procedimiento PR0-ING-031 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES y el formato FTO-ING-047 FORMATO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES.](#)

8.2.2 Estandares de seguridad

De acuerdo con las actividades realizadas por los trabajadores en los diferentes tipos de proyecto vigente se consideran las siguientes acciones para la implementación de este procedimiento.

Tipo de proyecto	Estándares a cumplir	Documento
Oficina principal	Inspecciones	FTO-ING-056 INSP ADMINISTRATIVA-SST-AMBIENTAL
Consultoría	Inspecciones	FTO-ING-056 INSP ADMINISTRATIVA-SST-AMBIENTAL
Interventoría	Inspecciones	FTO-ING-056 INSP ADMINISTRATIVA-SST-AMBIENTAL
Construcción	Procedimientos de trabajo Seguro	PRO-ING-015 PROCEDIMIENTO ANALISIS DE TRABAJO SEGURO
		FTO-ING-09 ANALISIS DE TRABAJO SEGURO
		FTO-ING-053 INSPECCION DE SEGURIDAD OBRA
		FTO-ING-090 INSPECCION DE ORDEN Y ASEO
Construcción	Manejo de herramientas	FTO-ING-085 PREOPERACIONAL HERRAMIENTAS ENERGIZADAS
		FTO-ING-022 DECLARACION DE IDONEIDAD Heramienta
		FTO-ING-085 PREOPERACIONAL HERRAMIENTAS ENERGIZADAS
Construcción	Orden y aseo	FTO-ING-090 INSPECCION DE ORDEN Y ASEO

8.2.3 Uso de elementos de protección personal

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Ingebyp SAS entrega dotación a todos los trabajadores vinculados de manera directa a la empresa o proyectos, de igual manera como parte del programa de seguridad se cuenta con la inspección de dichos elementos en cuanto a su uso y estado. Con esta información es posible la solicitud de nuevos elementos, su cambio o las medidas de corrección por el uso indebido o el no uso de los elementos suministrados por la empresa y que podrían afectar el programa en implementación. El formato FTO-ING-031 FORMATO SEGUIMIENTO A USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION y su registro se encuentra disponible digitalmente en la [Carpeta 27 Procedimiento de entrega de Dotación y Elementos Protección Personal.](#)

8.2.4 *Mantenimiento de equipos, maquinaria e instalaciones*

La organización con el objetivo de mantener la maquinaria y/o equipos en buen estado implementa las inspecciones pre-operacionales realizadas por el operador y verificadas por el encargado de la seguridad y Salud en el Trabajo, antes de utilizarla para la prevención de riesgos de accidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como la adopción de medidas preventivas para evitarlas. Este procedimiento aplica para los equipos o maquinaria propios y alquilados y su registro se encuentra disponible digitalmente en la [Carpeta 26 Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo.](#)

[Nota para la oficina principal o los proyectos de consultoría, interventoría NO se considerará este procedimiento, teniendo en cuenta que no se requiere el uso de maquinaria para la realización y alcance de las actividades constratadas.](#)

8.3 Programas de Gestión de Riesgos Específicos

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

Los procedimientos de gestión de riesgos específicos, están definidos de acuerdo con la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tienen potencial de generar accidentes de trabajo. Se realiza evaluación periódica los programas de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 25 Estandares de seguridad.](#)

A continuación se consideran las siguientes acciones para la implementación del programa de gestión en seguridad para aquellas actividades realizadas en los proyectos de construcción.

Riesgo específico	Documento	Ubicación
Trabajo seguro en alturas	PGR-ING-04 PROGRAMA PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	Carpeta 25-1
	PRO-ING-044 PROCEDIMIENTO DE PROTECCION CONTRA CAIDAS TSA	
	FTO-ING-01 PERMISO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
	FTO-ING-06 INSPECCION DE ANDAMIOS	
	FTO-ING-086 INSPECCIÓN PRE USO DE ESCALERA	
	FTO-ING-089 INSPECCIÓN A EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS	
Trabajos Alto Riesgo Caliente Excavacion	PRO-ING-11 PROCEDIMIENTO DE OXICORTE Y SOLDADURA	Carpeta 25-2
	PRO-ING-10 PROCEDIMIENTO DE EXCAVACION	
	PRO-ING-09 PROCEDIMIENTO PARA INSTALACIONES ELECTRICA PROVISIONAL	
	FTO-ING-083 PERMISO DE TRABAJO PARA EXCAVACIONES	
	FTO-ING-07 PERMISO PARA TRABAJO EN CALIENTE	
Procedimientos de obra	INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD EN LA ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION	Carpeta 25-3
	PRO-ING-01 PROCEDIMIENTO DE DEMOLICIONES MUROS Y PISOS	
	PRO-ING-02 PROCEDIMIENTO PARA CORTE CON PULIDORA	

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

	PRO-ING-04 PROCEDIMIENTO PARA MAMPOSTERIA Y VIGUETAS	
	PRO-ING-07 PROCEDIMIENTO PARA ENCHAPES Y ACCESORIOS MUROS BAÑOS	
	PRO-ING-05 PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE CARGAS	
	PRO-ING-12 PROCEDIMIENTO DE PAÑETES	
Manejo Sustancias Químicas	FTO-ING-08 INVENTARIO DE SUSTANCIA QUIMICAS	Carpeta
	PGR-ING-11 PROGRAMA MANEJO SEGURO SUSTANCIAS QUÍMICAS	25-4
	PRO-ING-034 PROCEDIMIENTO MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	

9 Plan de emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando el Decreto 1443 de 2014 artículo 2 numeral 17, artículo 12 numeral 12 artículo 16 literal 3,4, artículo 20 numeral 10, artículo 21 numeral 11, artículo 25, artículo 28 numeral 4, Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.25. El plan de emergencias de Ingebyp SAS se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 28 FTO-ING-065 INFORME DE SIMULACROS DE EMERGENCIA INGEbYP, FTO-ING-052 CONTROL EQUIPOS DE EMERGENCIA](#)

10 Verificación

La organización establece y mantiene los procedimientos para el seguimiento y la medición, de forma regular, del desempeño de la SST. En este se considera las medidas proactivas del desempeño que realicen el seguimiento del cumplimiento del Sistema de gestión de la SST, los criterios operativos y la legislación y requisitos reglamentarios aplicable al proceso de acuerdo Decreto 1443 de 2014 artículo 16 numeral 8 , artículos 17 literal b numeral 4 , artículos 19,20,21,22, artículo 30 numeral 2, artículo 31 numeral 7, con la medición y registro de los

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 23 Indicadores FTO-ING-060 ESTADISTICA DE ACCIDENTALIDAD Y AUSENTISMO.](#)

10.1 Auditorías Internas

Se establece las responsabilidades y requisitos para la planificación y realización de Auditorías interna, la cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema en Seguridad y Salud en el trabajo ,se realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Escenario que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente. Entre las actividades descritas de acuerdo al Decreto 1443 de 2014 artículo 4, artículo 17 literal A numeral 2, párrafo 1, artículo 18, capítulo VI, (art. 29-32), artículo 33 , artículo 34 numeral 3, Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.29. En el procedimiento de auditorías interna se determina planificación del programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo. Se encuentra disponible de manera digital en la [Carpeta 29 Auditoria FTO-ING-041 INFORME DE AUDITORIA INTERNA.](#)

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

10.2 Revisión por la Alta Dirección

El mejoramiento continuo es la fase en la que cierra el ciclo de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, allí no termina el proceso pues por el contrario, el mejoramiento continuo es una constante que debe mantener toda organización o empresa para garantizar la puesta en marcha de acciones preventivas, correctivas o de mejora con base en los resultados de supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las Auditorías y de la Revisión por la Alta Dirección.

Esta revisión se determina en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos. La revisión no se hará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo. Se evaluará el SG-SST mínimo 1 vez al año de conformidad acuerdo Decreto 1443 de 2014 artículo 4, capítulo VI, (art. 29-32)

Con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

La revisión de la alta dirección debe:

- 
Revisar las estrategias implementadas para evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual objetivo y metas y su cronograma.
- 
Evaluar la eficacia de las medidas de control para gestionar los riesgos Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

- J Revisar la capacidad del SG-SST para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- J Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST.
- J Servir como base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos, y en general, mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.
- J Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.

11 Mejoramiento

El mejoramiento continuo es la fase en la que cierra el ciclo de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo, allí no termina el proceso pues por el contrario, el mejoramiento continuo es una constante que debe mantener la organización para garantizar la puesta en marcha de acciones preventivas, correctivas o de mejora con base en los resultados de supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las Auditorías y de la Revisión por la Alta gerencia, dejando como evidencia los registros de los cambios. Se considera según Decreto 1443 de 2014 capítulo VII (art 34), Decreto 1072 de 2015 > Libro 2 > Parte 2 > Título 4 > Capítulo 6. Artículo 2.2.4.6.31.

Las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

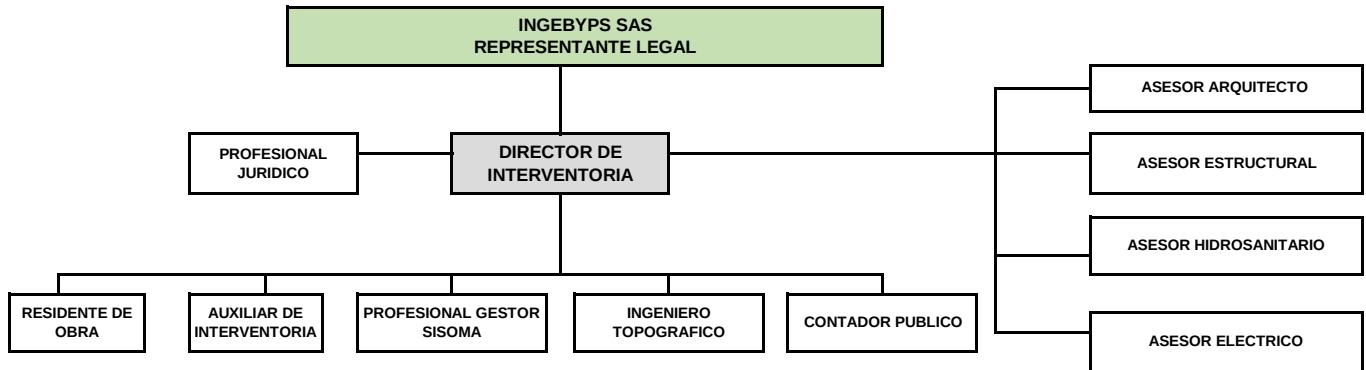
- J Resultados de auditorías internas
- J La participación y consulta de todas las partes interesadas Análisis del Sistema de Gestión de SST, de los objetivos y metas planteadas.
- J El cumplimiento de la política SST. La eficiencia de los programas. Los resultados de las Auditorías del Sistema. Actualización de los requisitos legales y otros. El desempeño de las funciones y responsabilidades asignadas.
- J El compromiso con la mejora continua.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO		
	MAN-ING-01	Versión: 02	Fecha: 26-06-2021

-) Las comunicaciones internas y externas.
-) El análisis de las acciones preventivas y correctivas.
-) Las inquietudes y quejas registradas de partes interesadas. Condiciones de ambientes de trabajo y salud de los trabajadores
-) Actualización de matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Ausentismo laboral asociado a SST Pérdidas o daños a la propiedad.

NOTA : LA PROGRAMAS, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS MENCIONADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST SE ENCUENTRA EN CD ANEXO AL PRESENTE DOCUMENTO

ORGANIGRAMA DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI



MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GRUPO TECNICO

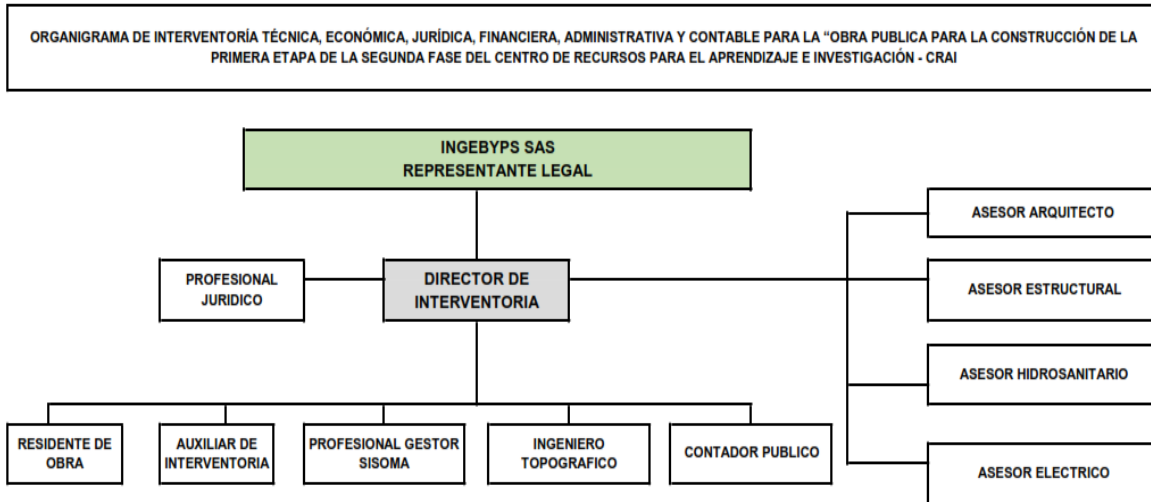
CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA



CLIENTE: FUERZA AEREA COLOMBIANA

Bogotá 23 de septiembre 2021

MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS GRUPO TECNICO



Cargo	Funciones
Representante legal	<ul style="list-style-type: none"> Suscribir el contrato Suscribir el acta de inicio Participar en reuniones y/o comités de obra. (cuando se requiera) Suscribir modificaciones y/o Adiciones Emitir correspondencia al contratista y/o la entidad Suscribir el acta de recibo y acta de liquidación del contrato
Director de Interventoría	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar hojas de vida del contratista. Aprobar cronograma y programación del contratista. Aprobar Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems del presupuesto. Suscribir junto con el contratista de obra el acta de recibo del predio Aprobar el plan de inversión del anticipo. Emitir correspondencia al contratista y/o la entidad Convocar y Participar en reuniones y/o comités de obra. Aprobar los procesos constructivos conforme a la NSR-10 Resolver inquietudes del contratista de obra Verificar y aprobar que el proceso constructivo se realice de acuerdo a las especificaciones del contrato y diseño propuesto por la entidad y normatividad vigente. Aprobar informe de actividades del contratista

	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar plan de inspección de ensayos de laboratorio y procesos para control de calidad de materiales. • Aprobar actas de obra • Aprobar balance financiero del contrato • Control a las modificaciones propuestas por los especialistas. • Aprobar cantidades de obra • Control al presupuesto de obra • Velar por el cumplimiento de anotaciones en la bitácora de obra • Aprobar ajustes a los diseños junto a la entidad. • Coordinar las labores de la interventoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato. • Informar a la entidad sobre el estado del contrato y las determinaciones a que se diera lugar. • Evaluar las modificaciones y/o adiciones que surjan dentro del contrato • Evaluar y aprobar no previstos y/o precios nuevos en caso de requerirse. • Suscribir el acta de recibo y acta de liquidación del contrato • Aprobar los planos record • Aprobar de actas de obra
Residente de Interventoría	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar revisar y aprobar hojas de vida del contratista. • Verificar revisar y aprobar cronograma y programación del contratista. • Verificar revisar y aprobar Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems del presupuesto. • Suscribir junto con el contratista de obra el acta de recibo del predio • Verificar revisar y aprobar el plan de inversión del anticipo. • Elaborar el acta de inicio • Convocar y Participar en reuniones y/o comités de obra. • Verificar revisar y aprobar los procesos constructivos conforme a la NSR-10 • Recibir, analizar y resolver inquietudes del contratista de obra • Verificar que el proceso constructivo se realice de acuerdo a las especificaciones del contrato y diseño propuesto por la entidad y normatividad vigente. • Verificar, revisar y aprobar informe de actividades del contratista

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar revisar y aprobar plan de inspección de ensayos de laboratorio y procesos para control de calidad de materiales. • Verificar revisar y aprobar actas de obra • Realizar el control de balance financiero del contrato • Informar al contratista posibles incumplimientos o errores del proceso constructivo • Hacer seguimiento y control a las modificaciones propuestas por los especialistas. • Verificar que los documentos del proyecto y proceso constructivo se encuentren dentro de los archivos que maneja la interventoría • Verificar, revisar y aprobar cantidades de obra. • Realizar seguimiento y control al presupuesto de obra • Verificar cumplimiento de anotaciones en la bitácora de obra • Verificar ajustes a los diseños • Elaboración de informes semanales y mensuales de interventoría • Consolidación y revisión avance de obra • Informar oportunamente algún hecho y atender PQRS • Verificar, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista • Elaborar el acta de recibo y acta de liquidación del contrato • Verificar y revisar los planos record • Aprobar de actas de obra
Auxiliar de Interventoría	<ul style="list-style-type: none"> • Control y/o asistencia de personal • Verificar, revisar y aprobar los insumos entregados por el contratista • Verificar Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems del presupuesto. • Verificar y revisar los procesos constructivos conforme a la NSR-10 • Revisar plan de inspección de ensayos de laboratorio y procesos para control de calidad de materiales. • Realizar ensayos de materiales • Apoyar la revisión de cantidades de obra y control al presupuesto de obra. • Revisión avance de obra • Revisar los insumos entregados por el contratista • Apoyar al profesional SISOMA en el cumplimiento del uso de EPP y equipos de protección contra caídas.

Ingeniero Topográfico	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar levantamientos topográficos planimétricos y altimétricos • Verificar, revisar y Emitir conceptos de topografía • Participar en reuniones y visitas de obra programadas (cuando se requiera)
Profesional SISOMA	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar revisar y aprobar PAPSO • Verificar revisar y aprobar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista. • Verificación de afiliación y pagos al sistema de seguridad social. • Verificación de certificados de aptitud laboral del personal de obra. • Verificar revisar y aprobar la metodología (plan de acción) para actividades de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo • Verificar revisar y aprobar documentos requeridos para obtención de permisos y/o tramites ambientales • Verificar, revisar y aprobar anexos y presupuesto requeridos implementación de cada uno de los programas establecidos por el contratista. • Verificar y revisar permisos mineros y/o ambientales asociados al control de materiales utilizados en obra • Verificar, revisar y aprobar inventario forestal presentado por la entidad y o contratista de obra • Verificar, revisar y aprobar de información y procedimientos de acuerdo a la normatividad ambiental por el contratista • Verificar, revisar y aprobar el debido diligenciamiento de los formatos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sistema de gestión ambiental. • Verificar, revisar y aprobar la debida señalización de obra. • Verificar, revisar y aprobar equipos de protección contra caídas, herramientas, equipos, andamios. • Verificar, revisar y aprobar documentación de maquinaria. • Verificar y revisar plan de manejo de trafico PMT • Control y/o asistencia de personal • Verificar y certificar el retiro de señalización temporal utilizada durante la ejecución de la obra • Verificar y revisar lo correspondiente al personal en condición de discapacidad de acuerdo al decreto 392 de 2018
Arquitecto Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar diseños entregados por la entidad

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y Emitir conceptos del proceso constructivo del proyecto • Participar en reuniones y visitas de obra programadas (cuando se requiera)
Asesor Estructural	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar diseños entregados por la entidad • Verificar, revisar y Emitir conceptos del proceso constructivo del proyecto • Participar en reuniones y visitas de obra programadas (cuando se requiera)
Asesor Hidrosanitario	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar diseños entregados por la entidad • Verificar, revisar y Emitir conceptos del proceso constructivo del proyecto • Participar en reuniones y visitas de obra programadas (cuando se requiera)
Asesor Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar diseños entregados por la entidad • Verificar, revisar y Emitir conceptos del proceso constructivo del proyecto • Participar en reuniones y visitas de obra programadas (cuando se requiera)
Abogado Asesor	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento jurídico contractual • Conceptos necesarios para atender las obligaciones derivadas del contrato • Emitir conceptos laborales y de contratación publica • Emitir conceptos relacionados con multas e incumplimientos. • Evaluar los riesgos jurídicos • Revisión de garantías del contrato
Asesor Contador Publico	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar, revisar y aprobar las actas de pago con su respectivo soporte • Verificar, revisar y aprobar balance financiero

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – BIOSEGURIDAD - CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL: CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA



CLIENTE: FUERZA AEREA COLOMBIANA

Bogotá 23 de septiembre 2021

VERSIÓN: 01

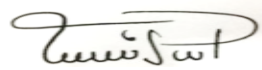
PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

CLIENTE: FUERZA AÉREA COLOMBIANA

OBJETO: CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021
CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA,
JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y
EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA
CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA

ALCANCE: ESTE DOCUMENTO APLICA ÚNICAMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LA
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA
SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI

REVISIÓN Y APROBACIÓN

RESPONSABLES			
	Nombre	Cargo	Firma
Elaboración:	María Isabel Perdomo Luna	Ing. Ambiental- Especialista SST.	
	Maritza Ibáñez	Profesional Social	
Revisión:	Fabian Bohórquez Lesmes	Arq. Director de Obra	
Aprobación:	Jefferson Bohórquez Lesmes	Ing. Msc Representante Legal	

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

CONTENIDO

1	ANTECEDENTES DE LA ENFERMEDAD TRANSMITIDA POR EL SARS-COV-2 (COVID-19).....	6
2	JUSTIFICACIÓN.....	7
3	OBJETIVOS.....	7
3.1	OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
4	ALCANCE	8
5	INFORMACIÓN DE LA OBRA FICHA TÉCNICA.....	8
6	DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	10
7	MARCO LEGAL.....	12
9	DEFINICIONES.....	14
10	DISPOSICIONES GENERALES.....	16
11	PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, MEDIDAS PREVENTIVAS, PROMOCIÓN Y CONTROL FRENTE AL CORONAVIRUS SARS-COV-2 (COVID-19)	16
11.1	PROTOCOLO DE MEDIDAS DE AUTOCUIDADO.....	17
11.2	PROTOCOLO DE MEDIDAS DE CUIDADO DE LA SALUD MENTAL	19
11.3	PROTOCOLO DE MEDIDAS DE COMUNICACIÓN, SEÑALIZACIÓN PREVENCIÓN Y DE PROMOCIÓN.....	21
11.4	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL.....	24
11.5	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE LAVADO DE MANOS.....	27
11.6	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO.	29
11.7	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA PREVECCION DEL COVID-19 Y TAPABOCAS.	31
11.8	PROTOCOLO Y MEDIDAS PARA UNA ADECUADA VENTILACIÓN	32
11.9	PROTOCOLO Y MEDIDAS PARA LA LIMPIEZA DESINFECCIÓN -MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS	33
11.10	PROTOCOLO Y MEDIDAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS.	36
11.11	PROTOCOLO PARA EL TRABAJO REMOTO.....	36
11.12	PROTOCOLO Y MEDIDAS PARA PERIODOS DE PAUSAS O ALIMENTACIÓN	38
11.13	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE CAPACITACIONES.....	39

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

11.14	PROTOCOLO Y MEDIDAS DE ALMACÉN INGRESO DE MATERIAL Y PRODUCTOS.....	41
11.15	PROTOCOLO DE CONTENCIÓN CASOS	45
12	RECURSOS	49
13	EVALUACIÓN DEL PLAN	50
13.1	INDICADORES EVALUACIÓN DEL PLAN	51
14	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	52
	LISTADO DE ANEXOS	53

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los protocolos de bioseguridad con las medidas de prevención, promoción y control adecuado para garantizar la protección de la salud de los trabajadores y comunidad cercana al área de la obra frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2 y posible contagio durante el "CONTRATO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA.

En el argumento de los objetivos del presente documento, se define el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) como un riesgo biológico. El SARS-CoV-2 (COVID-19) corresponde a una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, causan infecciones respiratorias que pueden ir desde un resfriado común hasta enfermedades respiratorias agudas, graves y severas.

El propósito de este documento es integrar las medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno Nacional y Distrital e integrarlas al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con los Protocolos de Bioseguridad para prevenir el contagio por Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), a la población trabajadora que llevara a cabo las actividades de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI". CONTRATO No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021, teniendo en cuenta lo establecido en la según la resolución 777 del 02 de junio del 2021, la cual derogó todos los protocolos de bioseguridad expedidos para los sectores económicos y sociales de Colombia.

Actualmente no hay ninguna norma que obligue a realizar los controles de temperatura. No obstante, la organización INGEByP SAS, tiene la obligación de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores; por consiguiente, realizará toma de temperatura al inicio final de la jornada laboral. Estamos pues ante una medida que puede tomarse, que es razonable y que supone una forma de precaución válida para minimizar los contagios. Teniendo en cuenta que la Ley establece que es necesario tomar las medidas de prevención necesarias, proporcionales, idóneas y por supuesto no intrusivas. Medidas para las cuales se deben generar mecanismos para dar a conocer todas las medidas que se contemplan y a quienes, en determinadas circunstancias, pueden extenderse para otras personas entre ellas trabajadores, visitantes, proveedores que accedan a las instalaciones de donde se ejecuten las obras de construcción del comando del ejército

1 ANTECEDENTES DE LA ENFERMEDAD TRANSMITIDA POR EL SARS-CoV-2 (COVID-19).

El Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia. Los síntomas más comunes que presenta una persona que se haya contagio con el Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), son fiebre, cansancio, dificultad al respirar y tos seca. Algunas personas pueden presentar dolores en todo el cuerpo, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Las personas mayores de 60 años y las que padecen enfermedades pulmonares, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras) tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.

Una persona puede contraer la Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de

las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Por tal razón, es importante que mientras se esté laborando en la obra los trabajadores, contratista, personal administrativo, visitantes y proveedores de material asuman sus roles, responsabilidades y acaten los protocolos dispuestos en este documento.

2 JUSTIFICACIÓN

La organización **INGEBYP SAS**, reconoce los altos índices de contagio, las consecuencias que han presentado por dicho virus y los costos asociados a dicho riesgo, por lo cual se obliga a diseñar e implementar el **Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO)** y **Protocolos de Bioseguridad**, con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio y dar cumplimiento a la normatividad nacionales y distrital, se implantaran las medidas establecidas en este documento de esta forma fortalecer la cultura de autocuidado con los trabajadores, estandarizar protocolos de bioseguridad en sus actividades, definir lineamientos de las medidas de promoción y prevención, e integrar la Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra de construcción en mención, generando controles laborales para evitar el aumento de los contagios en el país por este factor de riesgo biológico y de esta manera hacerle frente a la enfermedad Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19) con responsabilidad social y salvaguardado vidas..

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer el protocolo de Bioseguridad, medidas y acciones para la prevención, promoción y control en la obra de reordenamiento y adecuación para minimizar el contagio del Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19).

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo y prevenir el contagio de agente biológico como el Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), durante la jornada laboral.
- Realizar el censo de la población trabajadora como parte de la estrategia de cuidado para la contención y disminución del impacto de la infección por el Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19) en aras de evitar el contagio masivo y cuidar a las familias y población general, estrategias enmarcadas dentro de la legislación nacional y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.).
- Implementar las medidas de prevención y promoción estableciendo los mecanismos de seguimientos y controles en la obra.
- Fomentar el autocuidado y la prevención de la enfermedad Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), en los trabajadores, personal administrativo, subcontratistas, visitantes y proveedores de material.

4 ALCANCE

Este plan de aplicación del protocolo sanitario (PAPSO) – bioseguridad - Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19) – de medidas de prevención, promoción y control va dirigido a: trabajadores, personal administrativo, subcontratistas, visitantes, proveedores de material, comunidad cercana al sitio de intervención, articulando con el área de seguridad y salud en el trabajo y área social.

5 INFORMACIÓN DE LA OBRA FICHA TÉCNICA

A continuación, se presenta el consolidado de información del proyecto por medio de una Ficha técnica de la obra.

Datos (entidad a cargo de la obra)

Nombre o Razón Social: FUERZA AEREA COLOMBIANA

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Nombre de la Obra:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA		
Modalidad de la obra:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI		
Dirección de la obra:	Cl. 54 #8b16, Cali, Valle del Cauca		
Barrio:	Barrio LA BASE	UPZ: ()	
Tiempo estimado de ejecución de la obra:	9 meses		
Fecha de Inicio de la obra:	01 de octubre 2021		

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDADES
Representante Legal	Es el responsable de gestionar los recursos técnicos, humanos y financieros requeridos para el cumplimiento del PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO PARA LA (PAPSO) –PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD - Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19) –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL.
Director de interventoría	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la designación el recurso para la ejecución de los protocolos de bioseguridad y las medidas correspondientes establecidas en este plan. • Supervisar la información permanentemente a todos los trabajadores de la obra con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios. • Supervisar los lineamientos establecidos en el presente plan y los protocolos y medidas de bioseguridad establecidos para el control y prevención de la Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19). • Supervisar el seguimiento, implementación y cumplimiento de los protocolos determinados en este documento. • Informar al contratista de obra las sanciones para los trabajadores de obra que no cumplan medidas de prevención, promoción y control establecidas en la obra. • Supervisar el liderazgo permanente tanto en las obras como respecto a sus equipos de trabajo, de tal forma que los cambios de conducta de las personas a su cargo sean eficientes. Por tal razón es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas en el presente plan.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

<p>Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la Implementación los protocolos de bioseguridad para monitorear el estado de salud de los trabajadores y para actuar ante la sospecha de un posible caso de contagio. • Supervisar que los Inspectores SST de apoyo y oficiales de obra aseguren el cumplimiento de los protocolos establecidos en el presente plan. • Supervisar y Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene, lavado de manos, uso de tapabocas y distanciamiento social de los 2.0m, establecidos en las normas, desde el ingreso, durante y al finalizar de la jornada y recordar a los trabajadores que mientras se trasladan a sus lugares de vivienda apliquen los protocolos de bioseguridad y sus medidas. • Supervisar el Registro y documentación a diario las medidas sanitarias implementadas en obra.
<p>Residentes, asesores y personal de interventoría</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las medidas determinadas en el presente protocolo de bioseguridad y las medidas contempladas en este documento. • Conocer y atender todas las medidas y protocolos contenidos en el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO). • Sancionar a sus trabajadores de obra que incumplan los protocolos expuestos en el presente documento. • Dirigirse al profesional de salud y seguridad en el trabajo de la obra cuando requiera documentación para el control del riesgo de biológico causado por el Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19). • El personal de interventoría deberán llevar puestos los elementos de protección Personal propios y los que se les suministren a los trabajadores, los tapabocas deben estar nuevos y los demás elementos lavados y desinfectados de acuerdo con el protocolo de higiene y limpieza. • Establecer acciones para no formar grupos en las Zonas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplirán con los protocolos de bioseguridad y medidas establecidos en este plan y serán responsables de sus condiciones de salud y seguridad y la de las demás personas. • Deberá dar aviso al personal encargado de la seguridad y salud en el trabajo en el caso de que alguno de los compañeros de área de trabajo presente síntomas de gripa o Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19). • Deberá hacer todo lo posible para evitar el contacto entre trabajadores y permanecer 2.0m de distancia de su compañero. • Debe respetar las indicaciones de las autoridades competentes, actuando con responsabilidad y sentido común mientras se desplaza a su lugar de vivienda.
---------------	--

6 MARCO LEGAL.

A continuación, se relaciona la normatividad vigente.

NORMA.	TITULO
Resolución 777 de junio del 2021	<p>Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.</p> <p>"Artículo 1. Objeto. El objeto de la presente resolución es establecer los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, y adoptar el protocolo general de bioseguridad que permita el desarrollo de estas."</p>
Decreto 1072 de 2015.	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Recopila todas las normas de las diferentes reglamentaciones existentes para poder establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 2400 de 1979 Ministerio de la Protección Social (Asociado a Riesgo Biológico), Título III.	Normas generales sobre riesgos biológicos en los lugares de trabajo, de la ropa de trabajo - equipos y elementos de protección.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Ley 9 de 1979 del Congreso de Colombia, Art. 101 al 104.	<p>Artículo-1. En todos los lugares de trabajo se adoptarán las medidas necesarias para evitar la presencia de agentes químicos y biológicos en el aire con concentraciones, cantidades o niveles tales que representen riesgos para la salud y el bienestar de los trabajadores o de la población en general.</p> <p>Artículo- 104. El control de agentes químicos y biológicos y, en particular, su disposición deberá efectuarse en tal forma que no cause contaminación ambiental aun fuera de los lugares de trabajo, en concordancia con lo establecido en el Título I de la presente Ley</p>
Resolución 1016 1989 Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y Salud, Art. 11.	Diseñar y ejecutar programas para la prevención detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
Resolución 2013 de 1986, Ministerio del Trabajo y Seguridad Social y Salud, Art. 11	<p>Funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, además de las señaladas por el Artículo 26 de Decreto 614 de 1984, las siguientes:</p> <p>a) Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.</p>

8 DEFINICIONES.

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: Ausencia de microorganismo que puede causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operación mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgos biológico que pueda llegar afectar la salud, el ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atente contra la salud y seguridad de los trabajadores y demás personas que se relacionen con ellos.

Cohorte de pacientes: Agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemáticamente soportan la fuerza de las cohortes en el control del brote.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Covid-19. Es una enfermedad causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de La Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismo en objetos inanimados que asegura la eliminación de la forma vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

Desinfectante: Es un agente que elimina la mayoría de los microorganismos patógenos, pero necesariamente todas las formas microbianas esporuladas en objetos y superficie inanimadas

Hipoclorito de sodio: son los desinfectantes más ampliamente utilizados. Tiene un amplio espectro de actividad antimicrobiana, no dejan residuos tóxicos, no son afectados por la dureza del agua, son económicos y de acción rápida, remueven los microorganismos fijados en la superficie y tienen una incidencia baja toxicidad. Deben ser utilizados teniendo en cuenta que corroen los metales en altas concentraciones (>500ppm) y generan gas tóxico cuando se mezcla con amoníaco o ácido.

Mascarillas quirúrgicas: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras que podrían contener microbios, virus y bacterias para que no lleguen a la nariz o boca.

Material contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismo o sospechosos de estar contaminado.

Controles sobre las prácticas en el trabajo: Vigilancia y control sobre los protocolos específicos que se debe seguir en el trabajo para reducir el riesgo de exposición de contagio, aplicación de bioseguridad lavado de manos, Desinfección personal y de áreas de trabajo, uso de elementos de protección individual (guantes de látex y tapabocas).

9 DISPOSICIONES GENERALES

Los protocolos y medidas están basados en las experiencias de implementación y la eficiencia que se ha obtenido en la construcción e interventoría de otros proyectos, de tal manera que el contratista mantendrá estos procesos de acuerdo a la Resolución 0666 de 2020 y se ajustaron algunos de acuerdo a la Resolución 0223 de 2021.

De la misma forma se realizará el análisis de diferentes fuentes de información, como lo son el informe de condiciones de salud, los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, el perfil sociodemográfico, las estadísticas de ausentismo los cuales permiten identificar las condiciones de salud de la población trabajadora. Una vez analizados esta información, se diseña el **PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO)**, donde se incluyen una serie de medidas para prevenir, promocionar y controlar el contagio de los trabajadores por el Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19) y se incluye este riesgo biológico en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y se ajusta al programa de capacitación el cual harán parte del Plan de Trabajo Anual enfocadas a la prevención del contagio ante el inminente riesgo.

10 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, MEDIDAS PREVENTIVAS, PROMOCIÓN Y CONTROL FRENTE AL CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (Covid-19)

A continuación, se describen medidas preventivas, de promoción y control frente al Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), que se llevarán a cabo en la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA,"., y van dirigidas tanto trabajador operativo, administrativos, contratistas, visitantes y proveedores de obras.

10.1 Protocolo de medidas de autocuidado

1. OBJETIVO

Incentivar en todo el personal involucrado en las obras e interventoría de la "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA,". durante el tiempo que duren las obras que motiven al autocuidado en pro del bienestar propio y de la sociedad.

2. MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

En la situación actual, cuidarse también es cuidar a los otros y de acuerdo con esta consideración, cada persona es responsable de tomar decisiones de acuerdo con sus necesidades, capacidades, posibilidades y condiciones de vida que propendan por el cuidado de sí mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general.

La creación de conciencia para la toma de medidas de tipo personal y colectivo es fundamental en el desarrollo del protocolo.

Actividades programadas:

- Capacitaciones lúdicas y representativas.
- Motivar los siguientes comportamientos: (apoyados en el área social realizar campañas en pro del desarrollo de estas actividades).
 - Uso de tapabocas, no por obligación sino por convicción y autocuidado.
 - Distanciamiento físico con las personas.
 - Evitar los lugares altamente aglomerados y mal ventilados.
 - En lo posible, evite los espacios cerrados donde no hay circulación de aire fresco del exterior.
 - Si está en interiores, abra las puertas y ventanas para que ingrese aire fresco, si es posible.
 - Reportar de manera oportuna y veraz cualquier tipo de sintomatología asociada a COVID, o situación de riesgo a la que se pudo estar expuesto.
 - En caso de resultado COVID positivo reportar a las entidades de salud e informar a las personas con la que tuvo contacto y así cortar el ciclo de contagio.
 - Cumplir con el aislamiento preventivo, según recomendaciones médicas.
 - Cumplir el estricto lavado de manos dentro de las instalaciones de la obra

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- como en espacios de ámbito social.
- Cúbrase la nariz y la boca al toser y estornudar.
- Limpie y desinfecte.
- Monitoreo de la salud todos los días.
- Cuidado y protección de la vida

Todas estas actividades deben ser puestas en práctica dentro de las instalaciones de la obra como fuera de esta, ya que las acciones y decisiones que se tomen pueden tener consecuencias directas también en el ambiente laboral, personal, social y familiar.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores y visitantes.

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, director de interventoría hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

Se llevará registro de todas las reuniones, casos informativos y control de visitantes en el ingreso al proyecto.

10.2 Protocolo de medidas de cuidado de la salud mental

1. OBJETIVO

Asumir prácticas de cuidado de la salud mental con el fin de sostener, promover, reinventar las relaciones y las formas de cuidado personales, mutuas y de todos frente a al reto que exige la situación actual que se convierten en un reto para la salud pública en el contexto de la pandemia por Covid-19.

2. MEDIDAS DE CUIDADO SALUD MENTAL.

El coronavirus ha traído un cambio drástico en la vida de todos, por eso es muy importante lograr adaptarse a la situación de aislamiento preventivo y reactivación económica para mantener la sana convivencia en tu hogar, familia y comunidad, cuidando de tu salud mental y emocional.

Por tal motivo se deben implementar mecanismos de atención a la persona y su salud mental teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Atender las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planificar las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- En el espacio público procurar mantener una actitud positiva, concentrarse en realizar las actividades planeadas, prestar atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Priorizar los protocolos de higiene y desinfección, y tomarse un tiempo para considerar el impacto emocional que le generaron las actividades en el espacio público y las medidas de protección.

ACTIVIDADES PLANTEADAS

- Capacitaciones
 - Uso de medios audiovisuales. (videos, conferencias...).
- Actividades de integración (guardando todos los protocolos de seguridad):
 - Actividad física.
 - Actividades enfocadas a la buena alimentación (desayuno saludable... entre otros)
 - Actividades para manejo de estrés
 - Manejo de miedo o desconocimiento de la enfermedad.
 - Control de emociones.
 - Entre otros que se puedan presentar...
- Creación de espacios de ayuda emocional. (atención y acompañamiento)
- Divulgación de líneas de atención dispuestas por entidades gubernamentales en las

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

cuales prestan ayuda psicológica y hacen seguimiento a las diferentes situaciones que puedan afectar la salud mental de la persona:



3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores y visitantes.

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, director de obra hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

Se llevará registro de todas las reuniones y de toda clase de atención que se genere.

10.3 Protocolo de medidas de comunicación, señalización prevención y de promoción

1. OBJETIVO

Implementar la señalización, demarcaciones e información que se mantendrá las áreas donde se realicen obras de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI. durante el tiempo que duren las obras.

2. MEDIDAS PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

ÁREAS DE INGRESOS Y SALIDAS PARA
DESINFECCIÓN DE PERSONAL QUE
INGRESAN A LA OBRA

Establecer ruta de ingreso de trabajadores

DISTANCIA Y ÁREAS

- El distanciamiento entre trabajadores será de dos (2) metros para este proceso se demarcará en el piso con pintura y/o cinta visible el sendero por donde ingresarán los trabajadores, para que no se presente aglomeración.
- En la portería principal se dará inicio al protocolo de ingreso y salida de personal en los horarios que establezcan durante la ejecución de obras Complementarias.

PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL

Se instalará en la puerta principal de ingreso del personal de obra una CARTELERA informativa de inicio de actividades constructivas y prevención de la Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19).

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

CONTRATO N° 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021
INICIA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA,
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PÚBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL
APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI
PREVENCIÓN DEL COVID-19

INGEBYP SAS cumpliendo con la normatividad vigente desarrolla
protocolos para implementar el Plan de Aplicación del protocolo sanitario
para la obra de reordenamiento y adecuación cumpliendo con la adopción
de medidas orientadas en preservar la salud y seguridad en el trabajo
durante la emergenciaCovid-19

1. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.



2. Al toser o estornudar: hágalo en un pañuelo o en la curva de
su brazo, no en su mano y deseche los pañuelos usados lo
antes posible en un cesto de basura forrado, Lávese las
manos inmediatamente

3. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con
frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una
concentración mayor al 70% o jabón.



4. No compartir artículos personales o suministros como
teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección
personal, NI COMIDA

5. Lavarse las manos a menudo, máximo cada 3 horas, con agua y
jabón durante el menos 20 a 30 segundos, antes de ingresar al
trabajo, después de usar el baño, antes de consumir tus alimentos,
después de tener contacto con tus herramientas de trabajo.



PARA MAS INFORMACION

Ver Anexo No 1

Se mantendrá informada a la comunidad circundante del proyecto sobre las medidas de
prevención, promoción y control del riesgo del contagio del **CORONAVIRUS SAR COVID-19**,
a través del área social, instalando comunicados informativos en los puntos satélites
informativos que decida el área social. ANEXO-2

- En la cartera informativa de Seguridad y Salud existente en la obra, se ajustará con la
información las medidas de seguridad que se llevarán a cabo para frenar la emergencia
del **CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (Covid-19)**

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Se publicará en las puertas de ingreso un aviso visible donde se señala el cumplimiento de las medidas contempladas para preservar la seguridad y salud en el trabajo durante la emergencia CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 y Resolución 0223 de 2021).
- Se ubicarán avisos en las áreas donde se realizarán actividades de obra con la siguiente Información:
 - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
 - ✓ Al toser o estornudar: Tosa o estornude en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano, y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado. Lávese las manos inmediatamente.
 - ✓ Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 60% o jabón.
 - ✓ No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal (EPP), etc.
 - ✓ Evitar saludos que impliquen contacto físico.
 - ✓ Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente al momento de ingresar al trabajo, después de usar el baño, previo a entrar en contacto con alimentos, previo y posterior a entrar en contacto con elementos u objetos de trabajo y mínimo cada 3 horas.
 - ✓ Si no hay agua y jabón disponible utilizar gel antibacterial para manos a base de alcohol con una concentración mayor al 70%.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, Director y personal de interventoría hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Se llevará registro de todas las reuniones, casos informativos y control de visitantes en el ingreso al proyecto.

10.4 Protocolo y medidas de Ingreso y Salida de Personal

1. OBJETIVO:

Establecer las medidas que se llevarán a cabo para el ingreso y salida del personal que realicen las obras de construcción.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

Para el proceso de desinfección se implementarán varios momentos que serán divulgados al trabajador una vez ingrese al proyecto de la siguiente manera:

- El personal de interventoría debe hacer llegar 24 horas antes de ingresar el trabajador examen de ingreso de aptitud.
- Analizado el Censo de la obra y teniendo en cuenta las indicaciones impartidas por la Resolución 0666 de abril 24 de 2020), los trabajadores con mayor riesgo de complicaciones por COVID-19 son aquellos que cumplan con cualquiera de estas condiciones: ser mayor de 60 años, tener enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, hipertensión arterial, enfermedad renal, diabetes, o enfermedades inmunosupresoras (incluyendo cáncer, trasplante previo, lupus, entre otras), así como estar embarazada, deberá permanecer en un sitio específico para la realización del respectivo seguimiento.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Antes de iniciar actividades el trabajador debe diligenciar el formato FT-01-COVID-19 donde manifiesta que no presenta ningún síntoma referente al Virus Coronavirus. Ver Anexo No 5
- Los trabajadores que presenten síntomas de gripa o síntomas leves, dolor de garganta, tos y fiebre deberán permanecer en aislamiento social en sus viviendas y/o acudir al médico, mientras se hace la prueba CORONAVIRUS SARS-CoV-2 (Covid-19).
- El ingreso de los trabajadores a la obra será cada 2m cumpliendo con el distanciamiento estipulado.
- Teniendo en cuenta que el contratista debe garantizar que el trabajador se encuentre en condiciones de salud para ingresar a laborar, por tal razón se mantendrá el proceso de toma de temperatura al ingreso y se registra en el formato diario. En caso de que el trabajador registre una temperatura superior a 38° se implementará el protocolo de contención. Ver Anexo 5.
- Se dirigirá a los trabajadores con señalización tipo cinta por sendero peatonal a lavamanos dotado con jabón antibacterial. Este proceso debe estar supervisado por el representante SST el cual debe propender por el cumplimiento de los protocolos de ingreso establecidos en el proyecto. (Ver protocolo de lavado de manos).
- Una vez se cumpla con el paso anterior se procede al lavado de manos cumpliendo con distancia requerida y pasos de lavado de manos (capacitación lavado de manos), se suministrará jabón, gel antibacterial y toallas para cumplir este paso. En cada punto designado para el lavado de manos se colocará el cartel respectivo con el protocolo de lavado de manos.
- Cada tres horas se realizará aviso para el lavado de manos en las áreas establecidas para el lavado de manos.

SÍNTOMAS PRIMARIOS DE LA COVID-19



PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Cuando el personal termine o cumpla con su horario se debe retirar de forma pausada, ordenada realizando el mismo protocolo de ingreso y de ser necesario se cambiará el tapabocas para su uso en medios de transporte público y se le recordará al trabajador las medidas de protección que debe tener al salir de la vivienda, durante el traslado y al regresar a la vivienda y si convive con una persona de alto riesgo y la importancia de estas medidas es cuidarse él/ella, para a si mismo cuidar a su familia.
- Los trabajadores deben ingresar y salir de la obra con ropa de particular, la cual deben lavar de manera diaria. Durante la realización de actividades en la obra, los trabajadores utilizarán el overol o ropa de trabajo, los cuales deben permanecer limpios y deberán lavarse con mayor frecuencia de la que regularmente se hace. Sin embargo, si se presenta un caso de posible contagio en la obra, los overoles y la ropa de trabajo de todos los trabajadores que hayan estado en contacto con esa persona, deberán ser lavados de manera inmediata dentro de la obra.

2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS PERSONALES A LA SALIDA DE OBRA

- Se deberán dejar limpias las áreas de trabajo para el próximo día.
- Se deberá mantener limpios los equipos de protección individual.
- Cada trabajador deberá lavar y/o desinfectar los EPPs utilizados quitarse la ropa de trabajo y los guantes. Posteriormente, deberá lavarse las manos con agua y jabón, y retirarse la mascarilla, desechar inmediatamente en las papeleras colocadas para tal fin.
- Al usar pañuelos y/o toallas de mano y/o papel secante, estos deberán ser desechados inmediatamente después de su uso en las papeleras colocadas para tal fin.
- Al llegar a casa, se lavará la ropa utilizada durante el traslado hacia su vivienda.
- Se realizará recomendación para los trabajadores que se desplaza en medios de transporte masivo, de hacer uso del tapabocas, que mantengan las ventanas abiertas, mantener silencio, no comer ni hablar por celular, de acuerdo con lo establecido en los protocolos de transporte público.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolo

Seguimiento control trabajadores

4. RESPONSABLE

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Desde el Director de interventoría, alta gerencia, residentes, personal directo y subcontratistas hasta el personal que se registre como visitante o proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

Se llevará registro de todas las actividades, casos informativos y control de visitantes en el ingreso al proyecto.

10.5 Protocolo y medidas de lavado de manos

1. OBJETIVO

Prevenir la transmisión de infección por contacto ya sea con persona y o material donde se puede encontrar el virus.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

La organización INGEbyp SAS, garantizará punto de lavado de manos ubicados estratégicamente con el fin de que los trabajadores no tengan que desplazarse demasiado desde áreas de trabajo.

Esto implica un proceso en donde se permanece en contacto con el jabón mínimo 20 - 30 segundos, con una periodicidad mínima de 3 horas

En esta medida se debe tener en cuenta los siguiente:

- Lavado de manos con agua y jabón, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminados por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras y transporte).
- Cuando las manos estén visiblemente sucias.
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de usar tapabocas.
- Antes y después de comer.
- Después de estornudar o toser.



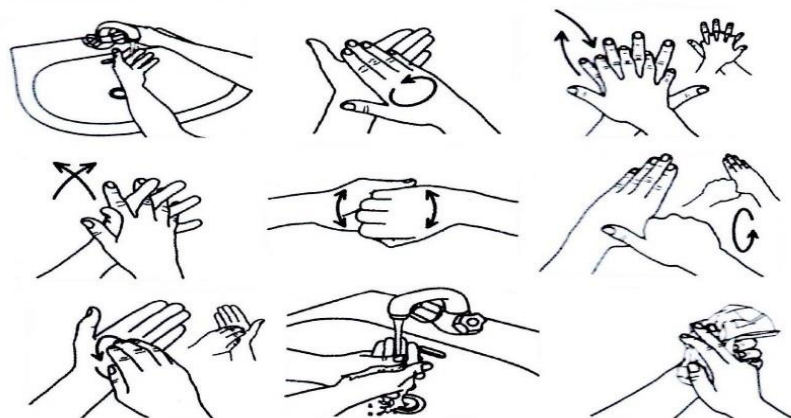
PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Antes de tocarse la cara, tocar o acariciar animales de compañía, recoger sus excretas o realizar el manejo de sus alimentos.
- El residente SST establecerá un formato para seguimiento, monitoreo y autocontrol en el sitio donde se ubique el lavamanos.
- La higiene de manos con alcohol glicerina se debe realizar siempre y cuando las manos este visiblemente limpias.
- Se colocará una cartelera en el punto donde se ubica el lavado de manos con el proceso de lavados manos de acuerdo a lo siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DE MANOS

FORMA CORRECTA DE LAVARSE LAS MANOS	TIEMPO PARA A LAVARSE LAS MANOS	CUÁNDO DEBERÁ LAVAR LAS MANOS
<p>Paso 1: Mojar las manos con agua corriente</p> <p>Paso 2: Aplicar una cantidad suficiente de jabón para cubrir las manos mojadas</p> <p>Paso 3: Frotar por toda la superficie de las manos (el dorso, el espacio entre los dedos y debajo de las uñas) durante, al menos, 20 segundos</p> <p>Paso 4: Aclarar bien con agua corriente</p> <p>Paso 5: Secarse las manos con un paño limpio o una toalla de un solo uso.</p>	<p>Deberá dedicar entre 20 y 30 segundos a lavarte las manos.</p>	<p>En el contexto de la prevención del COVID-19, deberías lavarte las manos en las siguientes ocasiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Después de sonarte la nariz, toser o estornudar ☐ Después de visitar un espacio público, como transportes, mercados. ☐ Antes y después de comer ☐ Después de ir al baño ☐ Al empezar y terminar la jornada de trabajo. ☐ Antes y después de cuidar a una persona enferma.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL



Ver Anexo No 7

3. MATERIAL

- Jabón
- Toallas desechables
- Gel antibacterial

4. RESPONSABLE

Desde el Director de interventoría, Gerente, directivos, residentes, subcontratistas y trabajadores hasta el personal que se registre como visitante de obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

Llevar registro de lavado de manos y registro fotográfico de lavado de manos.

Asegurar la disponibilidad permanente de jabón, toallas desechables y canecas con bolsas de un único uso para disposición de residuos.

Los inspectores SST realizarán el correspondiente seguimiento al lavado continuo de manos , como es el caso de los tiempos para desayuno, almuerzo o refrigerio.

10.6 Protocolo y medidas de distanciamiento.

1. OBJETIVO

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Establecer las medidas distanciamiento físico es la distancia de 2 m. que deben mantener las personas que se encuentren en el mismo entorno.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

- Todos los trabajadores, deben evitar el contacto directo permaneciendo al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos de trabajo.
- Se realizará análisis de áreas de trabajo para el aforo y garantizar que el personal mantenga el distanciamiento de 2 metros.
- Se destinará una zona para la toma almuerzos y refrigerios cumpliendo con el distanciamiento de 2 metros requerido. Como segunda medida se permitirá el ingreso de los alimentos al punto de trabajo para que así mismo se alimenten.
- Se recomendará llevar los alimentos desde sus casas teniendo en cuenta las medidas de seguridad e higiene pertinentes.
- Se asignará una persona para la manipulación de los microondas el trabajador que hagan uso de microondas debe realizar lavado de mano antes de manipular el equipo.
- La zona destinada para la toma de alimentos deberá mantener ventiladas y en perfecto orden y aseo.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO.

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

El inspector SST estará vigilando y supervisará el distanciamiento físico durante la realización de las actividades.

De igual manera, los inspectores estarán supervisando el cumplimiento con los turnos de uso del microondas y uso de las zonas para el consumo de alimentos determinados y socializados previamente.

10.7 Protocolo y medidas de elementos de protección personal para la prevención del Covid-19 y tapabocas.

1. OBJETIVO.

Dar cumplimiento al manejo de los tapabocas de acuerdo a la resolución 223 de 2021

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

Para el manejo de los tapabocas la resolución 223 de 2021 establece lo siguiente:

- El uso correcto del tapabocas cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio.
- retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso.
- En las zonas de alimentación, el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante debe cubrir boca y nariz.
- Se instalará en áreas visibles de los lugares de trabajo información relativa a las técnicas de uso y disposición de tapabocas.
- Los trabajadores usaran lo EPP'S requeridos para las actividades necesarias recordando que los elementos son de uso individual e intransferibles.
- Los elementos de protección personal deben ser de uso individual y deben ser desinfectados con alcohol o agua y jabón previo y después de su uso.
- Garantizar la provisión y el uso de todos los elementos de seguridad en el trabajo y protección personal dispuestos para el desarrollo de la supervisión de las obras de construcción.
- Se realizará seguimiento a las personas mayores y personas con comorbilidades el uso de tapabocas quirúrgico, en lo posible, si su trabajo involucra un alto contacto o contacto cercano con otras personas.
- El tapabocas se puede usar durante ocho (8) horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo.
- Se recomienda el uso de guantes solo en las actividades de aseo, manipulación de residuos o cuando la tarea así lo requiera. Para el resto de actividades, se debe realizar

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

el lavado frecuente de manos con agua y jabón, y secado con toallas desechables o de un solo uso.

- Se recomienda a los trabajadores no reutilizar los tapabocas.

1. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO.

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores

2. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, director de interventoría hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

3. MONITOREO Y CONTROL

Seguimiento al uso de tapabocas.

10.8 Protocolo y medidas para una adecuada ventilación

1. OBJETIVO.

Dar cumplimiento a las medidas para una adecuada ventilación de acuerdo a la resolución 223 de 2021

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

Respecto a la adecuada ventilación, la Resolución 223 de 2021 describe lo siguiente:

- Si está trabajando en sitios cerrados como salones o baños se deberá mantener las puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Se evitará que haya grupo de trabajadores laborando en lugares de baja ventilación, de lo contrario se garantizará una adecuada ventilación.
- Se favorecerá todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.
- Se propiciará, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines donde se esté ejecutando las obras complementarias.
- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.

4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación PAPSO.

Divulgación Protocolos

Seguimiento control trabajadores

5. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

6. MONITOREO Y CONTROL

Seguimiento a la ventilación de áreas

10.9 Protocolo y medidas para la limpieza desinfección -Manipulación de insumos y productos

1. OBJETIVO.

Dar cumplimiento a las medidas para una adecuada desinfección de acuerdo a la resolución 777 de 2021. "ANEXO TÉCNICO, PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19; Numeral 3 MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y AUTOCUIDADO PARA TODOS LOS SECTORES.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Las áreas como pisos baños se deben lavar mínimo una vez al día con un detergente común (jabón en polvo), para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico. (Clorox comercial).
- La limpieza y desinfección en los lugares de trabajo se debe realizar al inicio y termino de labores, y cuando se amerite dependiendo de las condiciones del área. Se debe retirar el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.
- Realizar la limpieza y desinfección de equipos biométricos después de cada uso, debido al riesgo de la transmisión del virus en el uso de estos equipos.
- Desinfectar los objetos personales como gafas, celulares, etc. de forma frecuente y no prestarlos.
- Evitar el intercambio de elementos de trabajo y equipos de protección personal con otras personas. En caso de ser necesario compartirlos, realizar desinfección, previo a su uso.
- En cuanto a la recepción de materiales, insumos, equipos y manejo de herramientas; se debe cumplir el protocolo descrito en este documento "Numeral 10.15 Protocolo y medidas de almacén ingreso de material y productos."
- Utilizar desinfectantes o alcohol al 70% para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).
- Se sigue recomendación de resolución 777 del 2021 donde no recomienda el uso de tapetes desinfectantes, ni la desinfección de ruedas o zapatos para la reducción de la transmisión.

CONDICIONES GENERALES

- Se realizará capacitación a la persona que realice el aseo y limpieza en relación con el protocolo de limpieza y desinfección definido por la obra.
- Los productos químicos empleados deberán ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de las dosis y la naturaleza química del producto. Este contará con su hoja de seguridad, acorde con lo estipulado en el Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los EPP como mono gafas, guantes, ropa de trabajo y tapabocas y realizar lavado de manos antes y después de la actividad.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.
- Se debe realizar lavado de manos antes y después de realizar desinfección de áreas.
- Elimine los guantes y paños en una papelería después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.
- Los insumos empleados para realizar la actividad tales como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deben ser objeto de limpieza y desinfección al término de labores y quedar en condiciones óptimas para volver a ser utilizados, almacenar en lugares ventilados.

3. Medidas para la manipulación de insumos y productos

- Se mantendrá almacenado los productos según el riesgo (inflamable, corrosivo, reactivo con el agua, entre otros). Con sus respectivas fichas de seguridad.
- Se realizará la selección de los productos desinfectantes de acuerdo con el uso o labor en la que se vayan a emplear.
- Consultar de manera específica, las indicaciones del fabricante del producto desinfectante para asegurar así que las diluciones y tiempos de aplicación sean los correctos.

4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolo

Seguimiento control trabajadores

5. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

6. MONITOREO Y CONTROL

Seguimiento a la desinfección de áreas en formato.

Se mantendrá actualizado el inventario de productos químicos.

10.10 Protocolo y medidas para el manejo de residuos.

1. OBJETIVO.

Dar cumplimiento a las medidas para un adecuado manejo de residuos de acuerdo a la resolución 0223 de 2021.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

- Identificarán los residuos generados en la obra
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos, producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
- Realizar la limpieza y desinfección de los Elementos de Protección Personal (EPP) e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- Se realizará capacitación de separación de residuos en la fuente.
- Se ubicará una caneca negra y bolsa para depositar los residuos como tapaboca, y toallas desechables.
- Las canecas deben permanecerá limpias.
- Se garantizará los elementos de protección a la persona que realice la limpieza de las canecas.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolo

Seguimiento control trabajadores

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL

Seguimiento a la desinfección de áreas en formato.

Se mantendrá actualizado el inventario de productos químicos.

10.11 Protocolo para el trabajo remoto

1. OBJETIVO.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Dar a conocer las medidas de prevención a implementar para la prevención del contagio de COVID-19 en obras de reordenamiento y adecuación para los trabajadores administrativos.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

- Se identifican los trabajadores vulnerables (ej. la conformación de su hogar, edad, discapacidad, entre otras) y se establecen medidas para mitigar el riesgo de contagio para estas personas.
- Se define una estrategia para que los trabajadores en casa continúen involucrados en el giro ordinario de las actividades de la empresa.
- Se disponen herramientas tecnológicas para que los empleados realicen de manera idónea el trabajo en casa.
- Se promueven e implementan los usos de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos con otros trabajadores.
- Se realiza llamada telefónica diaria, para la consulta de sus síntomas y signos diarios.
- Se recomienda disponer de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de los elementos de bioseguridad.
- Se proponen protocolos de seguimiento diario o semanal basado en objetivos para controlar resultados del empleado en oficina virtual.
- Cumplir con los lineamientos de prevención y bioseguridad, establecido por la OMS y la organización.
- Se garantiza la capacitación continua a través del área de formación y desarrollo o quien haga sus veces, con las herramientas tecnológicas disponibles, permitiendo estar en comunicación con ellos.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolo

4. RESPONSABLE

Director de interventoría, supervisión (programación de actividades y seguimiento de las mismas)

Residente SST y Social de control de síntomas telefónico y de capacitaciones.

5. MONITOREO Y CONTROL.

Registro de síntomas diario Anexo 5 FTO-ING -061 REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA
COVID -19 Y TEMPERATURA.

10.12 Protocolo y medidas para periodos de pausas o alimentación

6. OBJETIVO.

Dar a conocer las medidas de prevención a implementar para la prevención del contagio de Covid-19 en las obras de reordenamiento y adecuación.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

- Se establecerán medidas para evitar aglomeraciones en los descansos como al ingreso al área establecidas para consumo de alimentos, estableciendo turnos para su utilización, estableciendo aforos máximos, el cual será establecido por la Residente SST en colaboración con el Residente de obra, considerando las actividades constructivas.
- Se establecerá un área para el consumo de alimentos y para periodos de descanso de los trabajadores.
- Se reforzarán las condiciones de limpieza de aseos y zonas comunes.
- Se mantendrá una ventilación frecuentemente de los espacios destinados para el consumo de alimentos.
- Se colocarán, papeleras con pedal y tapa para tirar los pañuelos, tapabocas y guantes desechables usados.
- No se permite compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con otros compañeros de trabajo.
- Preferiblemente cada trabajador debe llevar su almuerzo preparado para calentar.
- Si se pide comida a domicilio, se le exigirá a la persona que entrega el domicilio que tenga tapabocas. Una vez recibido el pedido, se deberá desinfectar la bolsa plástica e inmediatamente botar dicha bolsa a la basura. Se ubicará una caneca para estos casos. Lavar manos con agua y jabón. Es responsabilidad de cada persona garantizar esta actividad.
- Para el momento del consumo de alimentos, se procederá a realizar una fila para el ingreso al área de lavado de manos y baños para retirarse los elementos de protección personal y posteriormente al área de comedor.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Los trabajadores almorzarán en el sitio asignado manteniendo una distancia mínima de 2 metros y por turnos. Terminado el almuerzo, cada trabajador deberá desinfectar el lugar donde almorzó y lavarse las manos inmediatamente con agua y jabón. Según lo dispuesto en el Manual de bioseguridad COVID -19.
- Al momento de salir el trabajador se desplazará hacia el área de baños para el lavado de manos y proceder a colocarse sus elementos de protección personal.

8. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolos

Jornadas de limpieza y desinfección de áreas comunes

9. RESPONSABLE

El Inspector SST será el encargado de supervisar el cumplimiento de su grupo de trabajo en el horario establecido para el uso de zonas comunes, así como de las medidas de prevención descritas anteriormente.

10. MONITOREO Y CONTROL.

Inspección de orden y aseo en zonas comunes.

10.13 Protocolo y medidas de capacitaciones

1. OBJETIVO

Sensibilizar a los trabajadores que ejecutan las obras y la interventoría para la "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI, por medio de capacitaciones y charlas para minimizar la propagación del COVID-19.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

- Revisión y supervisión de implementación de programa de capacitaciones / charlas.
- Revisión y supervisión las capacitaciones/ charlas se realizarán en un lugar abierto con una cantidad no superior de 10 trabajadores con una distancia de dos (2) metros entre los mismos.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Revisión y supervisión de las capacitaciones/ charlas las realizará el inspector SST de cada contratista, en el horario que sea más conveniente para ellos, acatando las medidas establecidas en este documento.
- Revisión y supervisión de las charlas o capacitaciones serán brindadas por cada SST correspondiente con menos de 10 personas cumpliendo la distancia requerida.
- Revisión y supervisión para el cumplimiento al cronograma establecido Seguimiento de cronograma capacitaciones / charlas.
- Para el desarrollo de este protocolo se contará con el acompañamiento del área social y ambiental.
- Se realizar una verificación de las tareas o trabajos a realizar la primera semana de inicio debido al proceso constructivo de la obra, se verificará cuáles son las actividades de mayor prioridad.

Plan de capacitaciones a realizar

Tema	Dirigido a	Objetivo
Medidas preventivas y autocuidado.	Todos los colaboradores	Tener conocimiento de las actividades que van a requerir, con el fin de disminuir el riesgo de contagio. Brindar información sobre las acciones a tomar en el evento de presentarse un caso.
Lavado de manos	Todos los colaboradores	Mantener las manos limpias es una de las medidas más importantes que podemos adoptar para evitar contagiarnos y propagar el COVID-19 a otras personas, especialmente después de haber estado en espacios o medios de transporte públicos y haber tocado personas y/o superficies u objetos, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, antes de comer y después de ir al baño.
Limpieza y desinfección	Todos los colaboradores	Mecanismos para evitar la propagación, sintomatología, riesgos de contagio y medidas de protección.
Socialización de áreas críticas.	Todos los colaboradores	Identificar las áreas críticas y la actividad de bioseguridad que se realizará en cada una de ellas.
Procedimiento en caso de síntoma.	Todos los colaboradores	Notificar el proceso en caso de presentar síntoma

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

De igual manera la comunicación con los trabajadores se realizará por medio de:

- ✓ Charlas diarias previo al inicio de labores, para lo cual se cuenta con el manual de bioseguridad que sirve de guía para la divulgación de dichas medidas.
- ✓ La ubicación de carteles, poster y mensajes alusivos a las medidas de prevención y mitigación del Covid-19 en diferentes áreas de la obra como baños y vestieres,
- ✓ Entrega de folletos a los trabajadores con información relacionada al agente del contagio SARS-COV-2, la enfermedad Covid-19, las maneras de contagio, los síntomas y signos y los procedimientos establecidos en la obra para su prevención.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Divulgación Protocolos

Seguimiento asistencia de trabajadores a jornadas de capacitación.

4. RESPONSABLE

El Inspector SST será el encargado del seguimiento de la asistencia de los trabajadores de su grupo a las jornadas de capacitación, de igual manera deberá replicar la información impartida en las reuniones de seguimiento y las observaciones generadas desde la Residente SST del proyecto.

5. MONITOREO Y CONTROL.

Registro fotográfico

Registrar de asistencia a capacitación/ charlas. Ver Anexo No 8

10.14 Protocolo y medidas de almacén ingreso de material y productos

1. OBJETIVOS

Establecer los horarios para ingreso de material tanto de canteras como proveedores para evitar la aglomeración de personal, así como definir horario por contratista para la entrega de material, herramientas y/o equipos.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Se cumplirá al 100% con las medidas ya expuesta en el SG-SST uso de elementos de protección personal completos según su actividad.

Antes de iniciar operación, es necesario hacer aseo a el área de trabajo, se debe desinfectar con aspersor manual (fumigadora) con hipoclorito al 5% dejar actuar como mínimo 20 minutos, ventanas, puertas, manillas y escritorios con alcohol al 70% y con unas toallas desechables todas estas superficies, hacer esta actividad con guantes de caucho o de Nitrilo.

El almacenista contará en su disposición alcohol necesario para desinfectar herramientas equipos (palancas, manubrios, botones entre otros.



- Si se realiza cambio de turno o se manejan turnos de trabajo se deben desinfectar todas las herramientas antes de entregarlas a los nuevos trabajadores esto con el fin de no romper la cadena.
- Realizar seguimiento de limpieza y desinfección de la herramienta y equipos prestados a los contratistas antes de recibirlos.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

HERRAMIENTA MENOR:

- No se permitirá el préstamo de elementos se recomienda realizar una limpieza antes de iniciar las actividades.
- En el caso de las herramientas eléctricas o maquinarias, limpiar previa y posteriormente a su uso con alcohol las manillas o puntos de sujeción.



3. ENTREGA, CARGA Y DESCARGA DE MATERIAL Y /O PRODUCTOS

- Los proveedores deben contar con un protocolo interno para cada empresa y deben acoger al protocolo de ingreso y salida de la organización.
- El almacenista contará con comunicación directa con la vigilancia de la obra, quienes notificarán sobre la presencia de un proveedor para la entrega de materiales, de presentarse varios se permitirá el ingreso por turno de llegada.
- El almacenista verificara que los vehículos y volquetas tenga productos con los cuales está realizando constante desinfección.
- Estará en constante comunicación por medios telefónico y vía internet con todos los proveedores desde el almacén para programar las entregas de productos y /o materiales, y evitar contacto físico.
- Se implementará dos áreas de ingreso de productos, material y equipos con dos espacios que se asignaran de la siguiente forma. Zona de descargue y limpieza y Zona de preparación para almacenaje.
- El almacenista debe garantizar que todos los equipos estén desinfectados.
- El almacenista debe usar tapabocas controlando la distancia al entregar los productos.
- Para recepción de mensajería y materiales, se le solicitará que la persona que llegue tenga tapabocas para ingresar. Inmediatamente recibido el producto, si viene en bolsa plástica o



PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

caja de cartón, se deberá desinfectar al mismo antes de ingresar a la obra. Botar la bolsa plástica o cartón a la basura. Se ubicará una caneca en la entrada para estos casos. Lavar manos con agua y jabón. Es responsabilidad del almacenista garantizar esta actividad.

3.1. ÁREA DE DESCARGUE

El área de descargue estará señalizada dependiendo del material solo ingresará el conductor cumpliendo con el protocolo de ingreso a la obra.



- Una vez terminado el descargue el material o producto debe ser desinfectado con hipoclorito al 5%.
- El almacenista debe desinfectar sus manos con gel antibacterial antes y después de recibir los insumos.
- El personal que este en vehículos y que ingresen a las áreas del proyecto serán registrados en la planilla de visitantes y cumplirán los mismos protocolos establecidos para el ingreso a la obra.
- Se informará al conductor que la ventilación de vehículo debe ser de forma natural, no debe usar aire acondicionado.
- El almacenista al momento de desempacar deberá desinfectar la bolsa o caja en la que esta empaçado los materiales, si es posible deseche el empaque y deposítela en bolsa de residuos ordinarios.
- En caso de presentar síntomas durante el día, debe informar inmediatamente al área SST y al Director de Obra.

4. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Seguimiento y control a los conductores, proveedores de material y visitante mensajeros entre, otros para autorizar el ingreso a la obra.

Diligenciamiento ATS en caso de ser necesario.

5. RESPONSABLE

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Almacenista.
- Portería.
- Personal externo.

6. MONITOREO Y CONTROL

Llevar registro de ingreso de vehículos y volquetas para llevar el control de estos y obtener datos de los conductores. Ver Anexo No 9.

Llevar registro de visitantes en Formato correspondiente. Ver Anexo No 10.

10.15 Protocolo de Contención casos

1. OBJETIVO.

Prevenir el contagio de Covid-19 de los colaboradores de la obra de la "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI., así como evitar la diseminación o transmisión indirecta del virus a través del contacto con elementos contaminados.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN

2.1 SÍNTOMAS A IDENTIFICAR

- a) Trabajador con enfermedad respiratoria aguda (fiebre y al menos un síntoma de enfermedad respiratoria p. ej., tos, dificultad para respirar), sin causa que explique la presentación clínica o un historial de viaje o residencia en un país/área o territorio que informa la transmisión local de la enfermedad COVID-19 durante los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.
- b) Persona con alguna enfermedad respiratoria aguda que, durante 14 días antes del inicio de la enfermedad, tuvo contacto con un caso confirmado o probable de infección de COVID-19, o trabajó o asistió a un centro de atención médica donde pacientes confirmados o probables infectados por COVID-19 fueron tratados.
- c) Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG) sin otra causa que explique completamente la presentación clínica y que haya requerido hospitalización.

Para la identificación se aplicará la encuesta de síntomas (Anexo 6 FTO-ING -061 REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA COVID -19 Y TEMPERATURA), si las respuestas a son positivas, al trabajador se realizarán el aislamiento preventivo en el lugar de trabajo (llevándolo con su tapabocas y guantes hacia una zona aislada del proyecto.

De igual manera durante los recorridos de los profesionales de gestión SST del proyecto, o si los trabajadores notifican a un compañero de trabajo que presente síntomas respiratorios tales como: resfriados, tos seca, gripa, fiebre, dolor de garganta, escalofríos y dolor muscular o asociación a un caso sospechoso o probable de coronavirus COVID -19, se reportará inmediatamente al profesional SST del proyecto.

2.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN PERSONAS CON SÍNTOMAS

Estas medidas se aplicarán a todas aquellas personas que muestren síntomas de estar contagiados. Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos seca, y sensación de falta de aire. En algunos de los casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal.

Si ocurren antes de comenzar la jornada laboral

- Antes de salir de casa, el trabajador, en caso de tener fiebre o síntomas respiratorios, deberá comunicarlo vía telefónica a su responsable directo, no deberá acudir al centro de trabajo y tendrá que ponerse en contacto igualmente con los servicios sanitarios de su comunidad. Adicionalmente, deberá comunicar al responsable directo si convive o ha convivido con una persona que ha contraído la enfermedad.

Si se detectan durante el registro de ingreso

- En el caso de trabajador con temperatura superior a 38°C, se volverá a tomar la temperatura en un término de 15 minutos, si el trabajador aun continua con dicha lectura se consultará sobre su sintomatología y se registrará en la bitácora de bioseguridad, se reportara a las entidades promotoras de salud (EPS) y la Aseguradora de Riesgos Laborales

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

(ARL) a la que este afiliado el trabajador y se acatarán las indicaciones dada por dichas entidades o atender las instrucción dada por la Secretaria de Salud 123.

- En el caso de trabajador con sintomatología relacionada con Covid-19 se definirá un área de aislamiento dentro de la obra destinado para su atención. Este espacio contará una silla para sentar a la persona, tapabocas desechables, gel antibacterial y alcohol. Adicional se tendrán instrumentos de primeros auxilios que incluyan la identificación y atención de síntomas cuidado en salud, mientras se realiza el procedimiento entregado por las entidades promotora de salud. Se debe asegurar el buen trato verificar los datos mientras se determina el punto de traslado o se dispone de algún transporte.

Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, siguiendo lo establecido por las autoridades sanitarias, se deberá tener en consideración

- La persona abandonará inmediatamente su puesto de trabajo y se dirigirá a su domicilio, evitando el contacto con otras personas trabajadoras de la empresa y durante el trayecto hasta su casa. Así mismo, deberá igualmente aislarse dentro de su domicilio mientras se obtienen los resultados de laboratorio que confirmen el contagio.
- Se informará de inmediato al responsable de su empresa. En caso de personal de subcontratista, se informará a los responsables de la empresa afectada y al responsable de la empresa contratista, que deberá ponerlo en conocimiento del resto de empresas intervinientes en la obra y en su caso, del comité de seguridad y salud. En todos los casos, la persona trabajadora se pondrá en contacto con las autoridades sanitarias a través del teléfono habilitado tal efecto.

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL



- El trabajador seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria y mantendrá informada a la empresa de su estado de salud y de todas las recomendaciones adicionales brindadas por la autoridad sanitaria.

2.3. MANEJO DE CONTACTOS ANTE UN CASO

- a) **Contacto casual** con caso posible, probable o confirmado de COVID-19: Continuará con la actividad laboral normal y se realizará vigilancia pasiva de aparición de síntomas.
- b) **Contacto estrecho** con caso posible, probable o confirmado de COVID-19: Se retirará a la persona trabajadora de la actividad laboral y realizará cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas. Se valorará la realización a los 7 días de una prueba de laboratorio.
- Si se trata de personal de subcontratista o personal propio, se identificará a las personas que hayan mantenido contacto estrecho (continuo durante un tiempo y a menos de 2 metros) en el centro de trabajo (obra) con la persona considerada caso en investigación de COVID-19 (recoger datos de identificación y localización de cada uno).

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

- Si, finalmente se llegara a confirma el caso posible como caso probable, se adoptarán los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Si alguna de estas personas que han mantenido contacto estrecho, con un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros y durante al menos 15 minutos con el caso probable, será un caso probable.
- Si conforme al análisis realizado se obtuviera la imposibilidad de determinación de los contactos producidos, se notificará de inmediato a la autoridad sanitaria para que actúe en consecuencia.
- Se seguirá lo determinado por las autoridades sanitarias.

3. MEDIDAS DE MITIGACIÓN

Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible.

Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar agua y jabón o alguna preparación de hipoclorito de sodio y agua. El personal de limpieza que realice la misma, usará las prendas de protección individual necesarias en cada situación.

En caso de confirmar el caso estar en constante comunicación con la familia y realizar informe pertinente.

4. RESPONSABLE

Desde la alta gerencia, hasta el personal que se registre como visitante y proveedores de la obra.

5. MONITOREO Y CONTROL.

Registro de síntomas diario Anexo 6 FTO-ING -061 REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA COVID -19 Y TEMPERATURA

Anexo 10 FTO- ING-063 REGISTRO DE CASOS SOSPECHOSOS COVID 19

Anexo 11 FTO -ING-011.REGISTRO AUSENTISMOS LABORAL

11 RECURSOS

PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO SANITARIO (PAPSO) – PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD –
CORONAVIRUS –MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y CONTROL

Para la implementación de las estrategias de prevención, comunicación y contención la organización INGEByP SAS dispondrá los recursos que sea necesarios. De manera preliminar para el inicio de las actividades constructivas se registra entre otros los siguientes elementos.

Elementos	Unidades	Objetivo
Termómetros infrarrojos	2	Tomar signos de temperatura corporal superficial a los trabajadores, subcontratistas, proveedores y visitantes antes del ingreso al proyecto. Controlar la temperatura de los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades laborales
Lavamos con accionamiento de pedal	3	Se colocara cerca del área de ingreso para garantizar la desinfección de manos al ingreso, antes y después de ingerir alimentos o usar el baño y cada tres horas de acuerdo con la alarma de limpieza.
Megáfono	1	Para dar aviso a los trabajadores sobre el momento de limpieza de manos.
Tapabocas de bioseguridad triple capa termosellado	A requisición	Para el cambio de tapabocas antes de ingresar al proyecto, durante el desarrollo de las actividades de obra y a la salida de los trabajadores.
Alcohol 70%	A requisición	Para las labores de limpieza de áreas comunes y zonas de trabajo.
Hipoclorito	A requisición	Para las labores de limpieza de áreas comunes y zonas de trabajo.

13 EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del plan se realizará de forma permanente mediante el cumplimiento con las actividades programadas, así como mediante la cobertura del personal con el control de asistencia a las capacitaciones establecidas en el cronograma de capacitaciones.

13.1 INDICADORES EVALUACIÓN DEL PLAN

INDICADOR	META	FORMULA	FRECUENCIA
%Cumplimiento del Plan	100% de trabajadores en el Plan.	(No de actividades realizadas / No de actividades programadas) * 100	Permanente

14 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Resolución 0223 de 25 de febrero de 2021, Por medio de la cual modifica la resolución 666 de 2020.

Resolución No. 666 del 24 de abril 2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19)

Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020, Medidas generales que deben adoptar los responsables de los trabajadores del sector de construcción de edificaciones **-SARS-CoV-2 (COVID-19)**. Ministerio De Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio De Salud y Protección Social y Ministerio Del Trabajo.

Circular 200017 de 2020. Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la prevención para la preparación y respuesta y atención de casos de enfermedad de COVID 19 antes denominado coronavirus. **Ministerio de Trabajo**.

Protocolo - obras de construcción de edificaciones y cadena de valor, **Cámara colombiano de construcción. Camacol**.

Medidas preventivas y de protección ante el COVI-19. Buenas prácticas en la operación en obras de infraestructura. Sociedad Colombina de Ingenieros. **GUÍA OSHA SOBRE LA PREPARACIÓN LUGARES DE TRABAJO PARA COVID-19**. Esta guía no es una norma o reglamento, y no crea nuevas obligaciones legales. Contiene recomendaciones, así como descripciones de las normas de seguridad y salud obligatoria.

Nota: Este de documento estará sujeto a cambios establecidos por las autoridades nacionales, distritales y será ajustado a medida que cambien las condiciones de la emergencia.

LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1 VOLANTE PROTOCOLO COVID

Anexo 2 VOLANTE INICIO DE OBRA

Anexo 3 FTO-ING-062-CENSO DEMOGRÁFICO Y SALUD

Anexo 4 FTO-ING 01-AUTOREPORTE DE SALUD

Anexo 6 FTO-ING -061 REGISTRO DIARIO DE SINTOMATOLOGÍA COVID -19 Y TEMPERATURA

Anexo 6 FTO-ING-02 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Anexo 8 FTO-ING -058 CONTROL DE VEHÍCULOS EN PORTERÍA

Anexo 9 FTO- ING-063 REGISTRO DE CASOS SOSPECHOSOS COVID 19

Anexo 10 FTO -ING-011 REGISTRO AUSENTISMOS LABORAL

CONTRATO DE OBRA No 185-00-COFAC-DIFRA-2021

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI

INGEBYP SAS cumpliendo con la normatividad vigente desarrolla protocolos para implementar el Plan de Aplicación del protocolo sanitario para la obra de reordenamiento y adecuación cumpliendo con la adopción de medidas orientadas en preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia Covid-19

1. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.



2. Al toser o estornudar: hágalo en un pañuelo o en la curva de su brazo, no en su mano y deseche los pañuelos usados lo antes posible en un cesto de basura forrado, Lávese las manos inmediatamente

3. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia usando un aerosol de limpieza, alcohol con una concentración mayor al 70% o jabón.



4. No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, cuadernos, elementos de protección personal, NI COMIDA

5. Lavarse las manos a menudo, máximo cada 3 horas, con agua y jabón durante el menos 20 a 30 segundos, antes de ingresar al trabajo, después de usar el baño, antes de consumir tus alimentos, después de tener contacto con tus herramientas de trabajo.



Carrera 68 D No.25 B-86 OFF 327. EDIFICIO TORRE CENTRAL

PARA MÁS INFORMACIÓN

Carrera 68 D No.25 B-86 OFF 327. EDIFICIO TORRE CENTRAL

Teléfono: 3152958783- (031) 756 11 94

Correo Electrónico: ingebypltda@gmail.com

CONTRATO DE OBRA No 185-00-COFAC-DIFRA-2021

**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA,
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI**

**CON EL FIN DE PROTEGER LA INTEGRIDAD DE LA COMUNIDAD
Y NUESTROS TRABAJADORES PARA LA PREVENCIÓN DEL
CONTAGIOCOVID - 19**

se solicita tener en cuenta las siguientes recomendaciones

- ❖ **NO** tener comunicación con los trabajadores de obra a menos de 2mts de distancia.
- ❖ **NO** se permite la ubicación de vendedores informales en las puertaso cerca de los cerramientos de la obra.
- ❖ En caso de presentarse dudas o inquietudes respecto al desarrollode la obra favor comunicarse con el área de encargada del punto de atención al ciudadano

PARA MÁS INFORMACIÓN



NIT: 830.121.507-2



NIT: 830.121.507-2

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID 19

VERSION: 01

FT-ING-
063

FECHA: 23/09/2021

FECHA	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CEDULA	TIPO DE SINTOMA							HORA DE REPORTE LINEA 123	FIRMA DE TRABAJADOR
			PIEBRE	° Tern.	TOS	DIFICULTAD RESP.	DOLOR DE CARGANT	SINTOMA S DE GRIDA			

Firma del encargado SST

 <small>NIT: 830.121.507-2</small>	DECLARACION DE SALUD	FTO: ING-01 -COVID19.
		Versión :01
		Fecha :26 -07 -2021

Declaración de síntomas, hace parte de las acciones de prevención adoptadas por la organización INGE BYP SAS, orientadas a contener la expansión de la epidemia de Coronavirus COVID-19 y a preservar la salud de los trabajadores en las instalaciones del proyecto INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI

DATOS PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	Empresa

1. ¿En los últimos catorce (14) días ha estado en algún país con casos confirmados de COVID-19 diferente a Colombia? Si _____ No _____
2. ¿Estuvo en contacto con alguien que haya viajado en los últimos catorce (14) días a algún país con casos confirmados? Si _____ No _____
3. ¿Ha estado en contacto con algún caso confirmado de COVID-19 en los últimos catorce días? Si _____ No _____
4. ¿Ha estado en contacto con algún caso considerado probable de COVID-19 en los últimos catorce días? Si _____ No _____
5. ¿En los últimos catorce días ha presentado alguno de los siguientes síntomas?

SINTOMA	SI	NO
Fiebre igual o mayor 38°		
Tos		
Dificultad al respirar		
Malestar general		

6. ¿Hoy presenta síntomas respiratorios?

SINTOMA	SI	NO
Fiebre igual o mayor 38°		
Tos		
Dificultad al respirar		
Malestar general		
Dolor de garganta		
Consulta al servicio medico		



NIT: 830.121.507-2

	DECLARACION DE SALUD	FTO: ING-01 -COVID19.
		Versión :01
		Fecha :26 -07 -2021

7. ¿En su hogar algún integrante de su núcleo familiar presenta sintomatología? SI ____ NO ____

Yo _____ identificado con CC: _____, trabajador de la empresa

_____ declaro que las respuestas anteriores son verdaderas y confiables. Soy consciente del compromiso legal que adquiero al ocultar o dar información incompleta sobre mi estado de salud actual.

Ministerio de la Protección Social.

La información aquí contenida debe ser verídica so pena de incurrir en falta al Título XIII, Capítulo primero, artículo 368 que hace referencia a la violación a las medidas sanitarias el cual contempla pena intramural de entre 4 y 8 años.

FIRMA: _____ FECHA _____

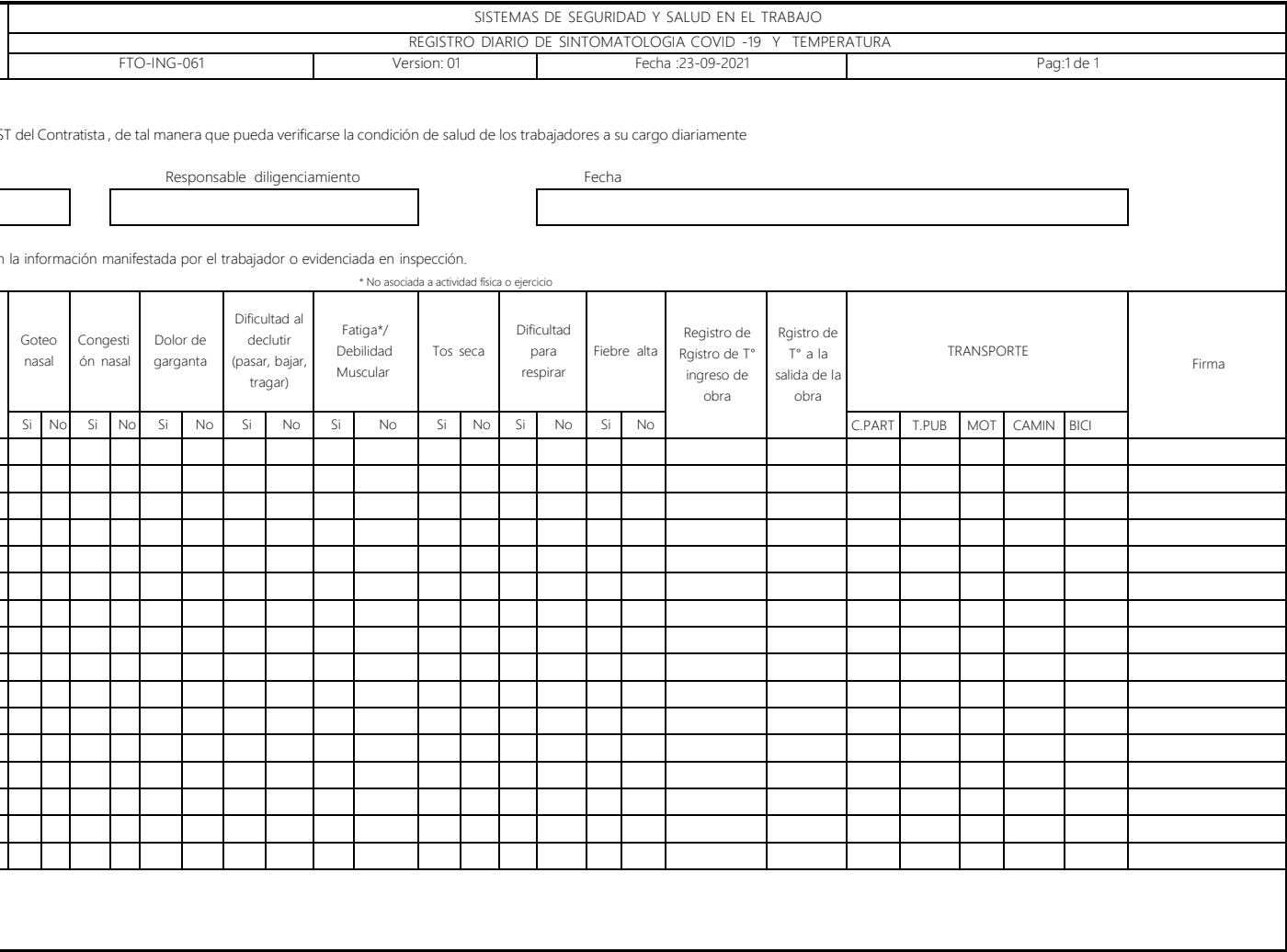


Version: 01

FTO-ING-058

NIT: 830.121.507-2

[illegible]





NIT: 830.121.507-2

INCEBYP		CENSO DEMAGRAFICO Y SALUD										Código: FTO-ING - 062					
		Versión: 0										Fecha: 26-01-2021					
DATOS DE IDENTIFICACION												DIA		MES		AÑO	
NOMBRE DEL TRABAJADOR												GENERO		MASCULINO			
IDENTIFICACION		Tipo de documento		CC		CE		N° Documento				FEMENINO					
FECHA DE NACIMIENTO		DIA		MES		AÑO		EDAD (Años cumplidos)		DIRECCION ACTUAL		BARRIO/LOCALIDAD					
INFORMACION																	
AREA DONDE TRABAJA		ADMINISTRATIVA		ANTIGUEDAD EN EL CARGO		FECHA DE INGRESO A LA EMPRESA		ESTADO CIVIL		SOLTERO		CASADO					
		OPERATIVA								UNION LIBRE		DIVORCIADO					
		PRIMARIA				TECNICO		TIPO DE ESTUDIO:									
		SECUNDARIA				UNIVERSITARIO											
SEGURIDAD SOCIAL		EPS				PENSION (AFP)				ARL							
INFORMACION ADICIONAL:																	
TIPO DE SANGRE (RH)		NUMERO DE CELULAR				DATOS DE FAMILIA A QUIEN SE PUEDE LLAMAR EN CASO DE EMERGENCIA											
						NOMBRE		TEL		PARENTESCO							
						NOMBRE		TEL		PARENTESCO							
Ministerio de la Protección Social. La información aquí contenida debe ser verídica so pena de incurrir en falta al Título XIII, Capítulo primero, artículo 368 que hace referencia a la violación a las medidas sanitarias el cual contempla pena intramural de entre 4 y 8 años.																	
DILIGENCIA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS																	
Marque con una X al frente de cada número; cuando la respuesta sea afirmativa																	
Tiene alguno de los siguientes síntomas?																	
PREGUNTA		SI		NO		PREGUNTA		SI		NO							
Ha salido del país durante los últimos 14 días?						Diabetes											
Ha tenido contacto cercano con alguna persona que haya ingresado al país proveniente de áreas con circulación del nuevo coronavirus (COVID 19)?						Tiene hipertensión arterial						☐					
Ha tenido contacto estrecho durante los últimos 14 días con personas con diagnóstico confirmado o sospechas de tener COVID 19? Entiéndase contacto estrecho como: - Haber estado a menos de 2 metros de un caso confirmado de COVID-19. - Una persona que tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de un caso de COVID-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos						Otros problemas cardiovasculares: Especificarlos											
Temperatura de 38 grados o más (Fiebre)						Algún trastorno de la inmunidad o de las defensas						☐					
Tos o estornudos frecuentes						Enfermedad renal crónica						☐					
Dolor de cabeza y malestar general						Problemas de mal nutrición (Desnutrición u Obesidad)						☐					
Dolor de garganta o al tragar						Tiene alguna enfermedad cardíaca											
Mucosidad nasal						Problemas de mal nutrición (Desnutrición u Obesidad)						☐					
Dificultad para oler o degustar los alimentos						Asma						☐					
Para las mujeres: ¿Está embarazada o sospecha estarlo?						EPOC: enfermedad pulmonar obstructiva crónica						☐					
Ha sido transplantado o ha tenido una gran cirugía por causas no traumáticas o accidentales						Es usted un fumador(a) activo?											
¿Ha tenido un aislamiento en su lugar de residencia, mínimo por dos semanas?						¿Considera que ha estado estresado, ansioso, triste ó preocupado?											
¿Tiene alguna dificultad familiar que le impida desarrollar su labor?						Esta de acuerdo en cumplir a cabalidad con todas los protocolos y los procedimientos que el Consorcio LY 8 ha adoptado para la prevención de coronavirus - COVID-19											
¿Considera que se encuentra en condición óptima, tanto física como mental, para ingresar a la obra y realizar con su actividad laboral?						Tiene alguna de estas enfermedades inmunosupresoras (trasplante previo, lupus, entre otras) .Si responde afirmativo especifique Cual?.											
Con que personas convive?																	
Tipo de transporte que usa:																	
OBSERVACIONES:																	
Declaro que la información aquí suministrada después de leer y entender las preguntas es verídica:																	
NOMBRE Y APELLIDO:						CEDULA:				FIRMA:							

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

Entre los suscritos: La señora **Mayor LILIANA LÓPEZ GIRALDO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.262.692 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de **DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA ENCARGADA DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA**, nombrado mediante Orden del Día N° 037 del 13 de septiembre de 2021, artículo 168, en uso de sus facultades y funciones contenidas en la Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, modificada parcialmente mediante la Resolución 1417 del 8 de marzo de 2018, como vigencia transitoria prevista en el artículo 47 y en su totalidad la Resolución de Delegación Ministerial N° 1897 del 29 de mayo del 2021, actuando en nombre y representación de **LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA** con NIT 899.999.102-2, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MINISTERIO** o Entidad Estatal contratante, por una parte; y por la otra, el señor **JEFFERSON ODILIO BOHORQUEZ LESMES**, identificado con cédula de ciudadanía No.79.894.001 expedida en Bogotá, actuando en calidad de Representante Legal de la firma **INGEBYP S.A.S.**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente **Contrato de Interventoría**.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 - Actividades específicas del Contrato

Conforme anexo especificaciones técnicas – documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II.

Cláusula 2 – Valor- Apropiación presupuestal y forma de pago

2.1. El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$389.939.438,00)**, de acuerdo a la discriminación en anexo técnico del presente contrato.

COSTO ESTIMADO INTERVENTORÍA							
	ACTIVIDAD	CANTIDAD	CATEGORÍA MÍNIMA	Vr. M/H	TOTAL MESES	% DEDICACIÓN MIN.	V. UNITARIO
1	HONORARIOS, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE TODO EL PERSONAL PROFESIONAL QUE SEA NECESARIO, DISPONER DIRECTAMENTE EN LA OBRA, YA SEA CON DEDICACIÓN PARCIAL O PERMANENTE. (RESIDENTE , Y AUXILIARES)						\$ 146.700.000,00
1,1	Director de interventoría	1	Director Perfil 1	\$ 5.500.000,00	9	50,00%	\$ 24.750.000,00
1,2	Residente de interventoría	1	Residente Perfil 2	\$ 4.000.000,00	9	100,00%	\$ 36.000.000,00
1,3	Auxiliar de Ingeniería	1	Tecnólogo perfil 2	\$ 3.000.000,00	9	100,00%	\$ 27.000.000,00
1,4	Ingeniero Topográfico	1	Profesional Perfil 2	\$ 3.500.000,00	9	30,00%	\$ 9.450.000,00
1,5	Gestor SISOMA	1	Profesional Perfil 3	\$ 3.000.000,00	9	100,00%	\$ 27.000.000,00
1,6	Arquitecto - Asesor	1	Profesional Perfil 1	\$ 3.000.000,00	9	20,00%	\$ 5.400.000,00
1,7	Ingeniero Civil - Asesor Estructural	1	Especialista Perfil 1	\$ 4.000.000,00	9	30,00%	\$ 10.800.000,00

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

1,8	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental y/o Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica	1	Profesional Perfil 1	\$ 3.500.000,00	9	5,00%	\$ 1.575.000,00
1,9	Ingeniero Electricista - Asesor	1	Profesional Perfil 1	\$ 3.500.000,00	9	5,00%	\$ 1.575.000,00
1,1	Abogado	1	Especialista Perfil 2	\$ 3.500.000,00	9	5,00%	\$ 1.575.000,00
1,11	Contador	1	Profesional Perfil 3	\$ 3.500.000,00	9	5,00%	\$ 1.575.000,00
2	PERSONAL DE APOYO NO PROFESIONAL						\$ 6.480.000,00
2,1	Cadenero 1	1	Tecnico Perfil 2	\$ 1.200.000,00	9	30,00%	\$ 3.240.000,00
2,2	Cadenero 2	1	Tecnico Perfil 2	\$ 1.200.000,00	9	30,00%	\$ 3.240.000,00
3	SUELDOS Y CARGA PRESTACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NO ASIGNADO ESPECÍFICAMENTE AL TRABAJO (Se refiere a la nómina del personal que labora en la oficina del interventor en forma regular y permanente, y cuyo servicio garantiza el cumplimiento del objeto de la Interventoría)						\$ 6.480.000,00
3.1	Secretaria	1	Personal Adm. perfil 1	\$ 1.200.000,00	9	30,00%	\$ 3.240.000,00
3.2	Mensajero	1	Personal Adm. perfil 2	\$ 1.200.000,00	9	30,00%	\$ 3.240.000,00
	SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL Y DE APOYO						\$ 159.660.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR						1,97
	SUBTOTAL 1 (CON MULTIPLICADOR)						\$ 314.530.200,00
4	DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OFICINAS CENTRALES (Incluyendo los gastos de comunicaciones, útiles de oficina y papelería, elementos de dibujo, conservación de muebles y enseres y depreciación, etc.)						\$ 5.850.000,00
4,1	Comunicación(celular, internet) residente y oficina director	1	mes	\$ 150.000,00	9	100,00%	\$ 1.350.000,00
4,2	Viajes y viáticos personal de interventoría	1	mes	\$ 500.000,00	9	100,00%	\$ 4.500.000,00
5	OTROS GASTOS						\$ 7.300.000,00
5,1	Ensayos de laboratorio Interventoría	1	un	\$ 1.000.000,00	1	100,00%	\$ 1.000.000,00
5,2	Equipo completo de topografía (Incluye nivel de precisión)	1	un	\$ 1.000.000,00	1	100,00%	\$ 1.000.000,00
5,3	Oficina campamento (incluye servicios públicos, Equipos de sistemas, útiles de oficina, papelería, etc)	1	un	\$ 1.000.000,00	1	100,00%	\$ 1.000.000,00
5,4	Presentación de informes técnicos semanales y mensuales (incluye fotografías, impresiones), durante la ejecución del contrato	1	un	\$ 1.100.000,00	1	100,00%	\$ 1.100.000,00
5,5	Apoyo transporte (movimiento en vehiculos, transporte terrestre, mensajería, etc)	1	un	\$ 1.000.000,00	1	100,00%	\$ 1.000.000,00
5,6	Entrega de la documentación previa para el inicio de la obra: * Aprobación de las hojas de vida del personal del contratista de obra. * Aprobación Manual de seguridad industrial y salud ocupacional. * Aprobación Cronograma de ejecución de obra * Aprobación plan de inversión del anticipo de obra * Organigrama del personal tecnico y administrativo *Plan de manejo ambiental. *Tramite estudio de seguridad de personal de obra e interventoria	1	un	\$ 1.100.000,00	1	100,00%	\$ 1.100.000,00

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

5,7	Entrega de la documentación inicial posterior al inicio de la obra: *Firma del acta de inicio de obra. *Revisión integral del proyecto (memorias de cálculos, planos, presupuesto, APU, especificaciones técnicas). * Balance preliminar de obra. * Acta de vecindad	1	un	\$ 1.100.000,00	1	100,00%	\$ 1.100.000,00
SUBTOTAL 2							\$ 13.150.000,00
SUBTOTAL (1 + 2)							\$ 327.680.200,00
IVA (19%)							\$ 62.259.238,00
TOTAL							\$ 389.939.438,00

2.2. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:

IMPUTACION PRESUPUESTAL	REC	USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	ITEM	CODIGO CLASIFICACION UNSPC	VG 2021	VG 2022	TOTAL VIGENCIAS
1502-0100-38-0-1 1502132-02	11	02-01-01-001-002-07	Fortalecimiento de la calidad educativa de las instituciones de educación superior y sus programas en la Fuerza Aérea Colombiana nacional - adquisición de bienes y servicios	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LA "OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA	81101500	\$50.000.000,00	\$339.939.438,00	\$ 389.939.438,00
TOTAL						\$50.000.000,00	\$ 339.939.438,00	\$389.939.438,00

2.3 LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato así:

Para la vigencia 2021

1. Primer pago, con cargo al PAC del mes de diciembre de 2021 y/o ser constituido en cuentas por pagar para ser cancelado en el primer trimestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:

1.1. Ejecución de los ítems 5.6 y 5.7 del cuadro de presupuesto de interventoría.

1.2. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.

El saldo del valor del contrato, se cancelará así:

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

2. Segundo pago, proporcional al avance de obra, con cargo al PAC del mes de diciembre de 2021 y/o ser construido en cuentas por pagar para ser cancelado en el primer trimestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 2.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría.
- 2.2. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría.
- 2.3. Porcentaje de avance de obra reportado al momento de firma del acta de recibo a satisfacción.
- 2.4. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.
- 2.5. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.
- 2.6. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.

Para la vigencia 2022

3. Cortes parciales proporcionales al avance de obra, con cargo al PAC del primer Semestre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 3.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de presupuesto de interventoría.
- 3.2. Cumplimiento de otras actividades relacionadas en el cuadro de presupuesto de interventoría.
- 3.3. Porcentaje de avance de obra reportado al momento de firma del acta de recibo a satisfacción.
- 3.4. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.
- 3.5. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.
- 3.6. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.

4. Un Pago final, correspondiente al saldo del valor adjudicado, para ser cancelado con cargo al PAC del mes de septiembre de 2022, previo cumplimiento de los siguientes aspectos:

- 4.1. Porcentaje de dedicación del personal solicitado en el cuadro de cantidades de interventoría.
- 4.2. Recibo a satisfacción del cien por ciento (100%) del avance de obra.
- 4.3. Cumplimiento en la entrega de los informes de control y ejecución de las obras, de acuerdo al contrato y sus anexos, y al manual de interventoría de la FAC.
- 4.4. Trámite de los pagos del contratista de obra a que haya lugar.
- 4.5. Contra presentación de la factura, acta de recibo parcial debidamente firmada por EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, certificado de pago a los aportes parafiscales y a los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la ley 828 de 2003, y demás trámites administrativos correspondientes.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

Nota 1: En caso de que por fuerza mayor se requiera adicionar el tiempo de ejecución de la obra, solo se le reconocerá al Interventor el valor en tiempo de los profesionales que se requieran para llevar el control en la ejecución de las obras de acuerdo con el cuadro de cantidades de interventoría.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad contratante, el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, que será verificada por la Dirección Financiera FAC y una vez cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar y sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional

Nota 2: Para la realización de los pagos por parte del EL MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AÉREA COLOMBIANA se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012, modificada parcialmente por el decreto 2464 de 2012 y la ley 1955 de 2019) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la ley 828 de 2013 y sus normas complementarias.

Nota 3: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

Nota 4: No se realizará ningún tipo de pago sin presentación de la factura respectiva.

Nota 5: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II y el plan de pagos.

Nota 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

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

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura.

PARÁGRAFO TERCERO: La Dirección Financiera verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de las contribuciones parafiscales y de seguridad social.

PARÁGRAFO CUARTO - CONTRIBUCIÓN LEY: El contratista debe tener en cuenta la ley 1697 de 2013, por la cual se crea la estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia.

Esta contribución se pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos cuyo valor esté entre:

Cuantía de los Contratos	% de contribución
Entre 1 y 2000 SMMLV	0.5%
Entre 2.001 Y 6000 SMMLV	1%
Contratos Mayores a 6.001 SMMLV	2%

La base gravable se determinará como el valor correspondiente al momento del pago, por el término de duración del contrato respectivo. La contribución será liquidada y retenida por EL MINISTERIO de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista.

Cláusula 3 - Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 3.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso
- 3.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 3.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

- 3.4. Al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.
- 3.5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
- 3.6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- 3.7. Realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final de la obra, cumpliendo con el Cronograma establecido en el Contrato del SECOP II.
- 3.8. Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 3.9. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 4 – Lugar de Ejecución y Plazo de ejecución

- a). El lugar de ejecución del Contrato será en la Escuela Militar de Aviación ubicada en Santiago de Cali – Valle del Cauca.
- b). El plazo de ejecución del contrato será de nueve (09) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y aprobación de la documentación requerida para tal fin.

Cláusula 5 - Obligaciones particulares del Contratista

Las siguientes son las obligaciones del Contratista derivada del presente contrato:

- 5.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico.
- 5.2. Colaborar con LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA en cualquier requerimiento que ella haga.
- 5.3. Dar a conocer a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- 5.4. Comunicarle a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

COLOMBIANA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.

- 5.5. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
- 5.6. Asistir a LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
- 5.7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
- 5.8. Las demás funciones técnicas y administrativas establecidas en el **ANEXO TECNICO** del presente contrato
- 5.9. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.
- 5.10. El CONTRATISTA deberá cumplir con los compromisos ofrecidos adicionales en el proceso de selección que se constituyeron en factores ponderables los cuales hacen parte del presente contrato.
- 5.11. De conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se hará seguimiento durante la ejecución del contrato a través del supervisor del contrato, verificando durante la ejecución del contrato que el contratista mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la otorgación de puntaje por este concepto El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

PARÁGRAFO PRIMERO - INFORMES: EL CONTRATISTA: Deberá presentar al MINISTERIO a través del supervisor, los siguientes informes: 1. Un informe mensual, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al vencimiento del mes, en el cuál se analice la ejecución de los programas, se describan los trabajos, se indique el avance de éstos durante el mes y el avance acumulado hasta la fecha y se sometan a consideración del supervisor los ajustes necesarios a los programas bimestrales, de acuerdo con los avances obtenidos. 2. Un informe final en donde se consignen los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato y recomendaciones.

La presentación de los informes se hará en la forma que indique previamente LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, a través del supervisor; los informes serán

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

de propiedad de LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, los resultados de los análisis, estudios, investigaciones y, en general, los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este trabajo, incluyendo programas de computador y técnicas especiales que se desarrollen o adquieran durante su ejecución y con cargo al contrato.

EL CONTRATISTA deberá considerar como confidenciales todos los estudios y resultados y no podrá hacer uso de éstos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA NACIÓN -MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Cláusula 6 - Obligaciones Generales de la Entidad Estatal contratante

Las siguientes son las obligaciones de la Fuerza Aérea Colombiana derivadas del presente contrato:

- 6.1. Entregar al Contratista la información que requiera para la ejecución del contrato
- 6.2. Permitir al Contratista la ejecución del objeto contractual y aportar lo necesario para ello
- 6.3. Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de los pagos
- 6.4. Pagar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por el Contratista dentro del plazo pactado
- 6.5. Ejercer el respectivo control con el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el acta de recibo a satisfacción

Cláusula 7 - Responsabilidad

- 7.1. El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del contrato.
- 7.2. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Cláusula 8 - Propiedad Intelectual

El consultor cede a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad del presente contrato y haya obtenido previamente autorización de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Cláusula 9 - Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos **15 a 17 de la Ley 80 de 1993**, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula 10 - Caducidad

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley y facultad dada por la ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Cláusula 11 - Multas

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo **86 de la ley 1474 de 2011**.

Para efectos de la tasación, se deberá dar alcance a lo establecido en el **manual de Interventoría FAC**, capítulo 2 “régimen sancionatorio en materia contractual”, la cual será estimada por el supervisor del contrato.

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude la administración EL CONTRATISTA quien, con la firma de este contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

Lo anterior teniendo en cuenta que la multa contractual tiene como función principal compeler al deudor “contratista incumplido” a la satisfacción de la prestación parcialmente incumplida, es decir tiene una finalidad eminentemente conminatoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, la Dirección de Compras Públicas, informará con oficio a la Dirección Financiera de la Entidad, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, la Dirección de Compras Públicas mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral **6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007**.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

Cláusula 12 - Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista debe pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que adeude a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Las partes convienen como pena pecuniaria, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que EL CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor.

La cláusula penal como medida coercitiva busca no sólo precaver sino también sancionar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista.

Cláusula 13 - Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

El Contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 1 del presente Contrato con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre este y la Entidad Estatal contratante.

El Contratista es responsable del pago de los salarios, prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Cláusula 14 - Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

Es posible ceder el contrato estatal en los siguientes casos:

- a. El artículo 9 de la ley 80 establece que, en el evento de presentarse una inhabilidad sobreviniente, el contratista cederá el contrato
- b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden o convengan cederlo.
- c.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

No es posible ceder el contrato cuando se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico por ejemplo obras de arte. Así mismo no se podrá ceder los contratos de ejecución instantánea cuyo objeto sustancialmente se haya ejecutado.

El objeto de la cesión es la posición contractual de los sujetos, por ello solo se trasmite la calidad de contratista a un tercero que asume las obligaciones y derecho, sin que haya cambio del contenido del contrato y debe fijarse la cesión en el contrato

Las relaciones entre LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA y cedente cesan o terminan. Hay sustitución del cedente por el cesionario, quien adquiere todos los derechos y obligaciones, incluso sobre hechos sucedidos antes de la cesión, puesto que hay un traslado total de la condición de contratista.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA por escrito puede reservarse el derecho de exigir al cedente el cumplimiento de obligaciones. Y entre cedente y cesionario es posible pactar condiciones de responsabilidad frente a la administración.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión del contrato o del derecho económico, deberá continuarse la ejecución del contrato y surtirse el trámite normal del pago al CONTRATISTA.

Requisitos para la cesión del contrato o de derechos económicos:

- a. Tanto la cesión de derechos económicos como la del contrato, debe estar prevista en el contrato.
- b. EL CONTRATISTA debe presentar la solicitud de aceptación de la cesión indicando los motivos de la misma (bien sea del contrato, como de los derechos económicos), acompañándola de los siguientes documentos:
 - 1) el contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, debidamente firmado por cedente y cesionario con indicación expresa de los valores correspondientes a la cesión, especificación de si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional y aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley que apliquen.
 - 2) El Acta de Junta de Socios o documento consorcial (si aplica), en donde se autorice al Representante para efectuar la cesión
 - 3) El Certificado de existencia y representación legal del cedente y del cesionario (para personas jurídicas) o certificado de inscripción como persona natural, expedido por la respectiva Cámara de Comercio
 - 4) Certificación bancaria con indicación expresa del número de cuenta y beneficiario en donde se deben consignar los valores de la cesión
 - 5) Declaración del cesionario, la cual se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334/08, modificado por el Decreto 4705/08, en concordancia con el Decreto 1981/88.
- c. El CONTRATISTA debe haber cumplido a satisfacción la contraprestación a que esté obligado o debe estar al día con la ejecución.
- d. Publicación del contrato modificatorio de la cesión en el SECOP II
- e. Modificación de todas las garantías

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEByP S.A.S. NIT:830.121.507

- f. Acreditación por parte del cesionario del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA de la misma y solicitar su consentimiento.

Cláusula 15 – Subcontratación

El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Entidad Estatal contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de acuerdo con la cláusula 16.

Cláusula 16 - Indemnidad

El Contratista se obliga a mantener indemne a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal en contra de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Cláusula 17 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salve que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicad el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

Cláusula 18 - Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

En caso de existir acuerdo, se levantará un acta donde conste lo acordado y será de obligatorio cumplimiento. Dicho acuerdo presta mérito ejecutivo y en consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Si subsiste el conflicto el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta la Resolución de Delegación vigente, las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

Cláusula 19 – Suspensión

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo de ejecución se compute el tiempo de la suspensión. En este caso EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia del mecanismo de cobertura del riesgo por un término igual al de la suspensión. En el acta de suspensión se expondrán los motivos que hayan dado lugar a la misma, la obligación de EL CONTRATISTA de prorrogar la vigencia del mecanismo de cobertura del riesgo y se fijará la fecha en la cual se reiniciará la ejecución del contrato

Cláusula 20 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son realizadas por medio del SECOP II.

Cláusula 21 - Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante, estará a cargo de: **Supervisor Principal: CT. JOHN EDISON HENAO GUERRERO, supervisor suplente: CT. FERNEY JAIMES BUENO.** Quienes además de ejercer las funciones señaladas en el **artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011** (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

El Supervisor deberá anexar al expediente contractual las actas, acuerdos, informes, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRONICO DE INTERVENTORIA No. 185-00-A-COFAC-DIFRA-2021 CUYO OBJETO ES CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ECONÓMICA, JURÍDICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE PARA LA “OBRA PUBLICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DE LA SEGUNDA FASE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE E INVESTIGACIÓN - CRAI (INCLUYE OBRAS DE URBANISMO Y EQUIPOS), UBICADO EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" - EN LA CIUDAD DE CALI- VALLE DEL CAUCA", CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA NIT. 899.999.102-2 Y INGEBYP S.A.S. NIT:830.121.507

PARÁGRAFO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio al contrato.

Cláusula 22 - Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción en el SECOP II y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, de la publicación en el SECOP II por parte del CONTRATISTA de los mecanismos de cobertura del riesgo y aprobación de los mismos por parte del MINISTERIO y suscripción del acta de inicio.

Cláusula 23 - Anexos del Contrato

Este documento hace parte integrante del contrato electrónico que se encuentra dentro de la plataforma del SECOP II. Igualmente, el anexo técnico.

Cláusula 24 – Liquidación del contrato

El presente contrato se liquidará con arreglo a lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes] a la realización del último pago del contrato.

PARAGRAFO: En cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 se requiere que para la liquidación del presente contrato se acredite por parte del Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal se encuentre 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. De conformidad con lo descrito en el Decreto 1828 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales que se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF, deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.