

POSITION DESCRIPTION / DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Lead Estimator / Estimador Líder

ENGLISH	ESPAÑOL
1. JOB SUMMARY The Lead Estimator is responsible for leading, preparing, reviewing, coordinating, and submitting complete cost estimate packages for Base Operations services at Soto Cano Air Base, Honduras. This position supports all phases of estimating, including initial site review, requirement clarification, scope development, quantity takeoffs, labor analysis, material pricing, equipment pricing, subcontractor quote coordination, schedule input, risk identification, constructability review, work order conversion support, project work order support, demand maintenance order support, operations work order support, preventive maintenance support, and final estimate package assembly. The Lead Estimator develops clear scopes of work, statements of work, technical narratives, assumptions, exclusions, pricing backup, supporting calculations, drawings or sketches when required, and complete documentation packages for contractor and Government review. The role requires close coordination with the Project Manager, Work Control, maintenance shops, procurement, warehouse, safety, quality control, environmental personnel, GIS/CADD support, subcontractors, COR/ACOR, KO, DPW, and other stakeholders while ensuring estimates are accurate, traceable, compliant, timely, and aligned with contract requirements, PWS thresholds, approved estimating procedures, safety requirements, environmental requirements, and Government approval processes.	1. RESUMEN DEL PUESTO El Estimador Líder es responsable de liderar, preparar, revisar, coordinar y presentar paquetes completos de estimación de costos para los servicios de Operaciones de Base en la Base Aérea Soto Cano, Honduras. Este puesto apoya todas las fases de estimación, incluyendo revisión inicial del sitio, aclaración de requisitos, desarrollo de alcance, mediciones de cantidades, análisis de mano de obra, precios de materiales, precios de equipos, coordinación de cotizaciones de subcontratistas, aportes de cronograma, identificación de riesgos, revisión de constructibilidad, apoyo a conversión de órdenes de trabajo, apoyo a órdenes de trabajo de proyectos, apoyo a órdenes de mantenimiento por demanda, apoyo a órdenes operativas, apoyo a mantenimiento preventivo y ensamblaje final de paquetes de estimación. El Estimador Líder desarrolla alcances de trabajo claros, declaraciones de trabajo, narrativas técnicas, supuestos, exclusiones, respaldo de precios, cálculos de apoyo, dibujos o croquis cuando sean requeridos y paquetes completos de documentación para revisión del contratista y del Gobierno. El puesto requiere coordinación estrecha con el Gerente de Proyecto, Control de Trabajo, talleres de mantenimiento, adquisiciones, almacén, seguridad, control de calidad, personal ambiental, apoyo GIS/CADD, subcontratistas, COR/ACOR, KO, DPW y otros interesados, garantizando que las estimaciones sean precisas, trazables, conformes, oportunas y alineadas con los requisitos contractuales, umbrales del PWS, procedimientos de estimación aprobados, requisitos de seguridad, requisitos ambientales y procesos de aprobación del Gobierno.
2. CORE RESPONSIBILITIES 1. Lead the preparation of complete estimate packages for projects, Project Work Orders, Demand Maintenance Orders, Operations Work Orders, Preventive Maintenance support requirements, repairs, alterations, minor construction, facility improvements, and other Base Operations requirements. 2. Review work requests, site conditions, drawings, as-builts, technical exhibits, specifications, photos, customer requirements, maintenance history, PWS requirements, and Government direction to define the complete scope of work. 3. Conduct site visits, field verification, constructability reviews, utility coordination, safety reviews, environmental constraint reviews, access assessments, and coordination meetings to validate estimating assumptions and work requirements. 4. Write clear scopes of work, statements of work, technical narratives, project descriptions, task descriptions, assumptions, exclusions, constraints, phasing notes, schedule considerations, and performance requirements for estimate packages. 5. Prepare quantity takeoffs, labor estimates, material estimates, equipment estimates, productivity assumptions, crew compositions, subcontractor estimate inputs, logistics assumptions, mobilization requirements, disposal considerations, and indirect cost support. 6. Develop and maintain pricing support using approved estimating tools, historical data, vendor quotes, subcontractor quotes, RSMeans or other approved estimating references, market research, procurement input, and documented pricing assumptions. 7. Coordinate with procurement to obtain vendor pricing, material availability, lead times, substitutions, delivery requirements, warranty information, and supporting documentation for estimate backup. 8. Coordinate with subcontractors to obtain complete quotes that identify labor, materials, equipment, schedule, exclusions, assumptions, and scope boundaries; evaluate quotes for completeness, reasonableness, and alignment with the required scope. 9. Support work order conversion decisions by identifying when work exceeds authorized thresholds, requires additional approval, should be converted to a PWO, requires a DA Form 4283 or similar authorization document, or requires formal Government review before execution. 10. Assemble complete estimate packages with scope, estimate summary, detailed backup, labor/equipment/material breakdowns, subcontractor quotes, vendor quotes, assumptions, exclusions, photos,	2. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES 1. Liderar la preparación de paquetes completos de estimación para proyectos, Órdenes de Trabajo de Proyecto, Órdenes de Mantenimiento por Demanda, Órdenes de Trabajo Operativas, requisitos de apoyo a mantenimiento preventivo, reparaciones, alteraciones, construcción menor, mejoras de instalaciones y otros requisitos de Operaciones de Base. 2. Revisar solicitudes de trabajo, condiciones del sitio, dibujos, as-builts, anexos técnicos, especificaciones, fotos, requisitos del cliente, historial de mantenimiento, requisitos del PWS y dirección del Gobierno para definir el alcance completo del trabajo. 3. Realizar visitas al sitio, verificación en campo, revisiones de constructibilidad, coordinación de utilidades, revisiones de seguridad, revisiones de restricciones ambientales, evaluaciones de acceso y reuniones de coordinación para validar supuestos de estimación y requisitos de trabajo. 4. Redactar alcances de trabajo claros, declaraciones de trabajo, narrativas técnicas, descripciones de proyectos, descripciones de tareas, supuestos, exclusiones, restricciones, notas de fases, consideraciones de cronograma y requisitos de desempeño para paquetes de estimación. 5. Preparar mediciones de cantidades, estimaciones de mano de obra, estimaciones de materiales, estimaciones de equipos, supuestos de productividad, composición de cuadrillas, aportes de estimaciones de subcontratistas, supuestos logísticos, requisitos de movilización, consideraciones de disposición y apoyo de costos indirectos. 6. Desarrollar y mantener respaldo de precios utilizando herramientas de estimación aprobadas, datos históricos, cotizaciones de proveedores, cotizaciones de subcontratistas, RSMeans u otras referencias de estimación aprobadas, investigación de mercado, aportes de adquisiciones y supuestos de precios documentados. 7. Coordinar con adquisiciones para obtener precios de proveedores, disponibilidad de materiales, tiempos de entrega, sustituciones, requisitos de entrega, información de garantía y documentación de apoyo para respaldo de estimaciones. 8. Coordinar con subcontratistas para obtener cotizaciones completas que identifiquen mano de obra, materiales, equipos, cronograma, exclusiones, supuestos y límites de alcance; evaluar cotizaciones por integridad, razonabilidad y alineación con el alcance requerido. 9. Apoyar decisiones de conversión de órdenes de trabajo identificando cuándo el trabajo excede los umbrales autorizados, requiere aprobación adicional, debe convertirse en una PWO, requiere un DA Form 4283 o

sketches, drawings, schedule input, risk notes, safety/environmental considerations, and required review documentation. 11. Comply with the obligations, duties, standards of conduct, and prohibitions applicable to employees under the labor laws and regulations of the Republic of Honduras, including any amendments, insofar as applicable to the employment relationship and performance of assigned duties.	documento de autorización similar, o requiere revisión formal del Gobierno antes de su ejecución. 10. Ensamblar paquetes completos de estimación con alcance, resumen de estimación, respaldo detallado, desgloses de mano de obra/equipos/materiales, cotizaciones de subcontratistas, cotizaciones de proveedores, supuestos, exclusiones, fotos, croquis, dibujos, aportes de cronograma, notas de riesgo, consideraciones de seguridad/ambientales y documentación de revisión requerida. 11. Cumplir con las obligaciones, deberes, normas de conducta y prohibiciones aplicables a los trabajadores establecidas en la legislación laboral y demás normativa vigente de la República de Honduras, incluyendo sus reformas, en cuanto resulten aplicables a la relación de trabajo y al desempeño de sus funciones.
3. EQUIPMENT, GOVERNMENT PROPERTY, ESTIMATING DATA, AND PERSONAL USE RESTRICTIONS Operation of heavy equipment, vehicles, surveying equipment, testing equipment, utility locating equipment, construction equipment, tools, or specialized equipment is strictly prohibited unless explicitly authorized, trained, licensed, and certified as required. Company equipment, Government-furnished property, estimating files, pricing data, scopes of work, drawings, photos, project records, procurement information, subcontractor quotes, computers, software access, records, vehicles, tools, supplies, or materials shall not be used for personal purposes. Unauthorized use, alteration, release, copying, falsification, or misuse of estimating information, pricing data, project records, Government data, or procurement-sensitive information is grounds for immediate disciplinary action under company policy and applicable Honduras labor requirements.	3. RESTRICCIONES SOBRE EQUIPOS, PROPIEDAD GUBERNAMENTAL, DATOS DE ESTIMACIÓN Y USO PERSONAL La operación de maquinaria pesada, vehículos, equipo de topografía, equipo de prueba, equipo de localización de utilidades, equipo de construcción, herramientas o equipo especializado está estrictamente prohibida a menos que esté expresamente autorizada y que el empleado cuente con la capacitación, licencia y certificación requeridas. El equipo de la empresa, propiedad proporcionada por el Gobierno, archivos de estimación, datos de precios, alcances de trabajo, dibujos, fotos, registros de proyectos, información de adquisiciones, cotizaciones de subcontratistas, computadoras, acceso a software, registros, vehículos, herramientas, suministros o materiales no deberán utilizarse para fines personales. El uso, alteración, divulgación, copia, falsificación o mal uso no autorizado de información de estimación, datos de precios, registros de proyectos, datos del Gobierno o información sensible de adquisiciones es motivo de acción disciplinaria inmediata bajo la política de la empresa y los requisitos laborales aplicables de Honduras.
4. HAZARDOUS SPILL RESPONSE TEAM INTEGRATION If directed, the employee will support or integrate into the Hazardous Materials (HAZMAT) or Spill Response Team in an estimating, documentation, procurement support, or coordination capacity. Participation may include immediate notification, emergency scope development, cost estimating for approved spill response work, vendor or subcontractor quote coordination, documentation, photos when authorized, corrective action cost support, environmental coordination, and coordination with the Fire Department, Safety Office, Environmental Office, KO, COR/ACOR, supervisors, procurement, and contract leadership in accordance with the Soto Cano Spill Prevention and Response Plan and applicable environmental, safety, and base-specific procedures.	4. INTEGRACIÓN AL EQUIPO DE RESPUESTA A DERRAMES PELIGROSOS Si se le indica, el empleado apoyará o se integrará al Equipo de Respuesta a Materiales Peligrosos (HAZMAT) o Derrames en una capacidad de estimación, documentación, apoyo de adquisiciones o coordinación. La participación puede incluir notificación inmediata, desarrollo de alcances de emergencia, estimación de costos para trabajos aprobados de respuesta a derrames, coordinación de cotizaciones de proveedores o subcontratistas, documentación, fotos cuando estén autorizadas, apoyo de costos para acciones correctivas, coordinación ambiental y coordinación con el Departamento de Bomberos, Oficina de Seguridad, Oficina Ambiental, KO, COR/ACOR, supervisores, adquisiciones y liderazgo del contrato de acuerdo con el Plan de Prevención y Respuesta a Derrames de Soto Cano y procedimientos ambientales, de seguridad y específicos de la base aplicables.
5. ADDITIONAL AND CROSS-FUNCTIONAL DUTIES Under the principle of polyvalence, the employee may be required to support estimating, project planning, work order planning, scope development, procurement coordination, subcontractor quote support, field verification, schedule support, risk review, cost analysis, value engineering, work control support, PWO/DMO/OWO/PMO documentation, technical narrative development, and complete package preparation across all Base Operations service areas when workload, mission, emergency, or compliance requirements demand additional support. Cross-utilization shall remain consistent with the employee's skills, estimating authority, training, authorization, data access permissions, software access, ethical standards, company policy, contract requirements, and safety obligations. The functions, duties, obligations, and responsibilities described in this Position Description are illustrative and not exhaustive and shall not be construed as limiting the Employer's authority to assign additional duties. The employee shall perform any other related, complementary, incidental, technical, administrative, estimating, planning, coordination, field-verification, emergency-support, or additional duties reasonably assigned or required by the Employer, whether temporarily or permanently, provided that such duties are compatible with the nature of the position and with the employee's skills, knowledge, experience, training, qualifications, system-access permissions, estimating authority, licenses, certifications, authorizations, and applicable legal, contractual, ethical, security, environmental, and safety requirements.	5. FUNCIONES ADICIONALES Y POLIVALENCIA Bajo el principio de polivalencia, se le puede requerir al empleado que apoye estimación, planificación de proyectos, planificación de órdenes de trabajo, desarrollo de alcances, coordinación de adquisiciones, apoyo a cotizaciones de subcontratistas, verificación en campo, apoyo de cronograma, revisión de riesgos, análisis de costos, ingeniería de valor, apoyo de control de trabajo, documentación de PWO/DMO/OWO/PMO, desarrollo de narrativas técnicas y preparación de paquetes completos en todas las áreas de servicios de Operaciones de Base cuando la carga de trabajo, misión, emergencia o requisitos de cumplimiento demanden apoyo adicional. La utilización cruzada deberá permanecer consistente con las habilidades, autoridad de estimación, capacitación, autorización, permisos de acceso a datos, acceso a software, estándares éticos, política de la empresa, requisitos contractuales y obligaciones de seguridad del empleado. Las funciones, deberes, obligaciones y responsabilidades descritas en el presente Descriptor de Puesto son enunciativas y no limitativas y no deberán interpretarse como una limitación a la facultad de EL PATRONO de asignar funciones adicionales. El empleado deberá realizar cualesquiera otras funciones relacionadas, complementarias, incidentales, técnicas, administrativas, de estimación, planificación, coordinación, verificación de campo, apoyo a emergencias o adicionales que razonablemente le sean asignadas o requeridas por EL PATRONO, ya sea de manera temporal o permanente, siempre que sean compatibles con la naturaleza de su puesto, sus habilidades, conocimientos, experiencia, capacitación, calificaciones, permisos de acceso a sistemas, autoridad de estimación, licencias, certificaciones, autorizaciones y los requisitos legales,

	contractuales, éticos, de seguridad, ambientales y de seguridad ocupacional aplicables.
6. EDUCATION AND EXPERIENCE Bachelor's degree in construction management, engineering, architecture, quantity surveying, facility management, business, logistics, or a related field is preferred. Equivalent professional estimating experience may be considered. Minimum of five (5) years of estimating, construction, facility maintenance, project planning, work order planning, cost analysis, procurement support, or government contract support experience is preferred, including experience preparing complete estimate packages, scopes of work, quantity takeoffs, labor/equipment/material estimates, subcontractor quote analysis, vendor quote support, and technical narratives. Experience with RSMeans or other approved estimating references, Microsoft Excel, Microsoft Project or scheduling tools, AutoCAD/GIS coordination, GFEBS/ArMA work management, DA Form 4283 project support, PWO/DMO/OWO/PMO processes, government base operations, and construction or maintenance estimating is highly desirable. Must be able to read and interpret PWS requirements, drawings, specifications, as-builts, technical exhibits, site photos, permits, safety requirements, environmental constraints, and Government correspondence; prepare clear scopes of work and estimate packages; maintain auditable estimating files; communicate effectively with technical and non-technical stakeholders; and work effectively in English and Spanish when required.	6. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA Se prefiere licenciatura en administración de construcción, ingeniería, arquitectura, medición de cantidades, administración de instalaciones, negocios, logística o un campo relacionado. Se puede considerar experiencia profesional equivalente en estimación. Se prefiere un mínimo de cinco (5) años de experiencia en estimación, construcción, mantenimiento de instalaciones, planificación de proyectos, planificación de órdenes de trabajo, análisis de costos, apoyo de adquisiciones o apoyo a contratos gubernamentales, incluyendo experiencia preparando paquetes completos de estimación, alcances de trabajo, mediciones de cantidades, estimaciones de mano de obra/equipos/materiales, análisis de cotizaciones de subcontratistas, apoyo a cotizaciones de proveedores y narrativas técnicas. Se valora ampliamente la experiencia con RSMeans u otras referencias de estimación aprobadas, Microsoft Excel, Microsoft Project o herramientas de programación, coordinación AutoCAD/GIS, gestión de trabajo GFEBS/ArMA, apoyo a proyectos DA Form 4283, procesos PWO/DMO/OWO/PMO, operaciones de base gubernamentales y estimación de construcción o mantenimiento. Debe poder leer e interpretar requisitos del PWS, dibujos, especificaciones, as-builts, anexos técnicos, fotos de sitio, permisos, requisitos de seguridad, restricciones ambientales y correspondencia del Gobierno; preparar alcances de trabajo y paquetes de estimación claros; mantener archivos de estimación auditable; comunicarse eficazmente con interesados técnicos y no técnicos; y trabajar eficazmente en inglés y español cuando sea requerido.
7. INDUSTRIAL, OCCUPATIONAL, AND FIELD SAFETY REQUIREMENTS The employee shall comply at all times with all applicable industrial safety, occupational health and safety, construction-site, maintenance-area, warehouse, utility, field-visit, traffic-control, excavation, fall-protection, confined-space, electrical, environmental, hazardous-material, spill-prevention, accident-prevention, and workplace safety policies, procedures, protocols, and instructions established by the Employer, the worksite, the Government, and applicable authorities. When entering warehouses, maintenance areas, construction sites, utility areas, restricted areas, project sites, rooftops, mechanical/electrical spaces, or other operational locations for site visits, field verification, quantity takeoffs, constructability reviews, project walkdowns, utility coordination, or estimating-related activities, the employee shall use all required Personal Protective Equipment (PPE), including task- and location-specific protection. The employee shall not operate heavy machinery, vehicles, surveying or testing equipment, utility-locating equipment, construction equipment, tools, or specialized equipment unless properly trained, qualified, licensed or certified when required, assigned, and expressly authorized.	7. REQUISITOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, LABORAL Y DE CAMPO El empleado deberá cumplir en todo momento con todas las políticas, procedimientos, protocolos e instrucciones aplicables en materia de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, sitios de construcción, áreas de mantenimiento, almacenes, utilidades, visitas de campo, control de tráfico, excavaciones, protección contra caídas, restricciones ambientales, electricidad, medio ambiente, materiales peligrosos, prevención de derrames, prevención de accidentes y seguridad ocupacional establecidos por EL PATRONO, el lugar de trabajo, el Gobierno y las autoridades competentes. Al ingresar a almacenes, áreas de mantenimiento, sitios de construcción, áreas de utilidades, áreas restringidas, sitios de proyectos, techos, espacios mecánicos/eléctricos u otras ubicaciones operativas para visitas de sitio, verificación de campo, mediciones de cantidades, revisiones de constructibilidad, recorridos de proyectos, coordinación de utilidades o actividades relacionadas con estimación, deberá utilizar todo el Equipo de Protección Personal (EPP) requerido, incluyendo protección específica según la tarea y ubicación. El empleado no deberá operar maquinaria pesada, vehículos, equipo de topografía o prueba, equipo de localización de utilidades, equipo de construcción, herramientas o equipo especializado sin contar con la capacitación, calificación, licencia o certificación cuando sea requerida, asignación y autorización expresa correspondientes.
8. MILITARY BASE, INFORMATION SECURITY, AND OPSEC REQUIREMENTS Strict compliance with military base access rules, identification and badge requirements, security protocols, escort requirements, restricted and controlled-area limitations, photography and communications restrictions, information-access controls, and operational security (OPSEC) guidelines is mandatory. The employee shall comply with all additional security and access requirements applicable to site visits, drawings, as-builts, utility information, project records, facility information, Government systems, estimating software, procurement information, and sensitive work locations. Failure to comply may result in disciplinary action, revocation of system or base access, removal from the worksite, and termination of employment.	8. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE BASE MILITAR, INFORMACIÓN Y OPSEC Es obligatorio cumplir estrictamente con las normas de acceso a la base militar, los requisitos de identificación y credenciales, los protocolos de seguridad, los requisitos de escolta, las limitaciones de áreas restringidas y controladas, las restricciones de fotografía y comunicaciones, los controles de acceso a información y las directrices de seguridad operativa (OPSEC). El empleado deberá cumplir además con todos los requisitos de seguridad y acceso aplicables a visitas de sitio, dibujos, as-builts, información de utilidades, registros de proyectos, información de instalaciones, sistemas gubernamentales, software de estimación, información de adquisiciones y ubicaciones de trabajo sensibles. El incumplimiento puede resultar en acción disciplinaria, revocación del acceso a sistemas o a la base, retiro del lugar de trabajo y terminación del empleo.
9. CONFIDENTIALITY, ESTIMATING INTEGRITY, AND INFORMATION PROTECTION The employee shall maintain strict confidentiality regarding all proprietary, confidential, classified, controlled, estimate-sensitive, pricing-sensitive, procurement-sensitive, source-selection-sensitive, planning-sensitive, security-related, operational, technical, contractual, Government, personally identifiable, and company information accessed by reason of the position, including estimate files, labor and burden rates, pricing data, vendor and	9. CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD DE ESTIMACIONES Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN El empleado deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda información propietaria, confidencial, clasificada, controlada, sensible de estimación, precios, adquisiciones, selección de fuentes, planificación o seguridad, operativa, técnica, contractual, gubernamental, de identificación personal o de la empresa a la que tenga acceso con ocasión de su puesto, incluyendo archivos de estimación, tarifas de mano de obra y cargas, datos

subcontractor quotes, scopes of work, technical narratives, quantity takeoffs, cost analyses, project planning data, drawings, as-builts, facility and utility information, work-management records, environmental and safety information, procurement files, software credentials, project records, assumptions, exclusions, and Government correspondence. Such information shall be used only for legitimate authorized purposes and shall not be disclosed, reproduced, copied, transferred, photographed, altered, falsified, destroyed, or made available to unauthorized persons during or after the employment relationship, except as specifically authorized or required by applicable law. The employee shall comply with all Company, Government, contract, facility, privacy, information-security, procurement-integrity, records-management, and confidentiality requirements applicable to the position.	de precios, cotizaciones de proveedores y subcontratistas, alcances de trabajo, narrativas técnicas, mediciones de cantidades, análisis de costos, datos de planificación de proyectos, dibujos, as-builts, información de instalaciones y utilidades, registros de gestión de trabajo, información ambiental y de seguridad, archivos de adquisiciones, credenciales de software, registros de proyectos, supuestos, exclusiones y correspondencia gubernamental. Dicha información deberá utilizarse únicamente para fines legítimos y autorizados y no podrá ser divulgada, reproducida, copiada, transferida, fotografiada, alterada, falsificada, destruida ni puesta a disposición de personas no autorizadas durante o después de la relación laboral, salvo autorización específica o disposición legal aplicable. El empleado deberá cumplir con todos los requisitos de la Empresa, el Gobierno, el contrato, las instalaciones, privacidad, seguridad de la información, integridad de adquisiciones, gestión documental y confidencialidad aplicables a su puesto.
--	--