



PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO PÁGINAS

GEC-FT-24-V4
Página 1 de 11

AVISO DE CONVOCATORIA
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITO ABIERTO
CONCURSO DE MERITO ABIERTO No. 018 DE 2017

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se elabora el presente aviso de convocatoria:

1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD:

Alcaldía Municipal de Chía, DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, carrera 11 No. 11-29, segundo (2) piso, horario de atención de 8:00 a.m a 5:00 p.m

2. ATENCIÓN A LOS INTERESADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

El lugar donde los proponentes presentaran los documentos y se prestará atención a los interesados en el proceso es en la DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN, ubicada en la carrera 11 No. 11-29, segundo (2) piso, horario de atención de 8:00 a.m a 5:00 p.m. Teléfono 8844444 ext. 1703, E-mail: contratacionchia@gmail.com o contratacion@chia.gov.

3. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

"INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LOS ESTUDIOS, DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA".

4. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El proponente deberá cumplir durante la ejecución del contrato las siguientes actividades:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del proyecto que vigilará y a su vez, eficiencia en la administración de las mismas, la Interventoría comprenderá, además de la gestión técnica, administrativa, el control financiero, y ambiental de la consultoría para realizar los diseños técnicos del PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA, durante la elaboración de los diseños, suministrando oportuna información sobre la misma, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

La interventoría implica una posición imparcial y ecuánime por lo tanto debe:

- 1. Armonizar la interacción del CONTRATANTE, el Supervisor delegado y el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, para el desarrollo del mismo en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
2. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, generando alertas oportunas al CONTRATANTE y al Supervisor delegado.
3. Informar al CONTRATANTE y al Supervisor delegado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones de la consultoría o de los productos de la misma.
4. Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, el CONTRATANTE y el Supervisor delegado, para permitir la optimización general, y lograr así la detección y solución oportuna de cualquier problema asociado con el proyecto.
5. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos del control del estado, aportando lo solicitado por las mismas.
6. No asumir competencias que le corresponden al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA o al MUNICIPIO
1. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA EN COORDINACIÓN REVIT (BIM 3D)
- COORDINACIÓN (ARQUITECTURA / ESTRUCTURA) CON TÉCNICOS - BIM 3D (CON LOD 350) - REVIT MEP
- BIM 4D - MODELACIÓN PROCESO CONSTRUCTIVO (Se requiere programación del proceso constructivo detallado por parte del programador y / o constructor)
- BIM 5D - CANTIDADES MODELADAS Y PLANOS PARA CONSTRUCCIÓN (No incluye PPTO de obras civiles ni general del proceso constructivo, deberá ser suministrador por el presupuestador asignado)
- COORDINACIÓN DE DISEÑOS (Arquitectura, Estructura, Técnicos, Suelos & otros).

2. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE SUELOS
  - ESTUDIOS GEOTÉCNICOS
3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL
4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO HIDROSANITARIO
  - DISEÑO HIDRÁULICO Y SANITARIO
  - TRAMITES PARA FACTIBILIDAD Y APROBACIÓN DE DISEÑOS ANTE ACUEDUCTO
5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO REDES DE GAS
  - DISEÑO DE GAS DOMICILIARIO
  - TRAMITES PARA FACTIBILIDAD Y APROBACIÓN DE DISEÑOS ANTE EMPRESA DE GAS
6. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO RED CONTRA INCENDIOS
7. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO ELÉCTRICO E ILUMINACIÓN
  - DISEÑOS DE REDES ELECTRICAS EN MT – BT
  - TRAMITES DE FACTIBILIDAD Y APROBACIÓN DE DISEÑOS ANTE OPERADOR DE RED – SERIE 3
  - DISEÑO DE REDES DE ALUMBRADO PUBLICO –SERIE 6
  - TRAMITES PARA FACTIBILIDAD Y APROBACIÓN DE DISEÑOS OPERADOR DE RED – SERIE 6
  - DISEÑOS DE CONTROL DE ILUMINACIÓN
  - DISEÑO DE GUIADO DE PARKING
  - DISEÑOS DE ILUMINACIÓN INTERIOR Y EMERGENCIA
  - DISEÑOS DE ILUMINACIÓN EXTERIOR
  - DISEÑOS DE ILUMINACIÓN ESPECIAL (Iluminación Pública)
  - TRAMITES PARA APROBACIÓN DE DISEÑOS ANTE REVISOR DE ILUMINACIÓN PÚBLICA
8. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO VENTILACIÓN MECÁNICA (HVAC)
9. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO BIOCLIMATICO
  - ESTUDIOS Y DISEÑOS BIOCLIMATICOS
10. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO ACÚSTICO
  - ESTUDIO Y DISEÑO ACÚSTICO
11. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DISEÑO DE ELECTRÓNICA Y COMUNICACIONES
  - DISEÑO DE COMUNICACIONES
  - DISEÑO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA (CCTV, CONTROL DE ACCESO, DETECCIÓN DE INTRUSOS, DETECCIÓN DE INCENDIOS)
  - DISEÑOS DE AUTOMATIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS
  - DISEÑO DE MULTIMEDIA (SONIDO AMBIENTAL, PERIFONEO Y AUDIO EVACUACIÓN)
12. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIOS Y DISEÑOS TRANSPORTE VERTICAL
13. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DESARROLLO DE PRESUPUESTOS: CIVIL Y TÉCNICOS
  - ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
14. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DESARROLLO DE PROGRAMACION DE OBRA
  - FLUJO DE CAJA
15. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS LICENCIAS Y / O APROBACIONES A QUE HAYA LUGAR

**2.2.1 ACTIVIDADES:**

**2.2.1.1 GENERALES:**



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-24-V4  
Página 3 de 11

1. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE CONSULTORIA, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
2. Acopiar de manera ordenada en medios físico y magnético; la documentación producida, de tal manera que el CONTRATANTE tenga acceso a la misma en cualquier momento.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
4. Garantizar la dedicación del equipo de trabajo propuesto.
- 5 Realizar un control económico y financiero del proyecto.
6. Pertener y asistir a los comités técnicos de seguimiento de la Consultoría.
7. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que el CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
8. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE CONSULTORÍA.
9. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa, jurídica y ambiental, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
10. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan y hacer seguimiento correspondiente y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión.
11. Elaborar y presentar al supervisor informes mensuales y un informe final sobre el producto de la consultoría.
12. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
13. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
14. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule EL MUNICIPIO en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos, técnicos, Y ambientales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
15. Acompañar al MUNICIPIO, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de liquidado el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
16. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
17. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y/o el supervisor delegado. 18. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
19. Informar al CONTRATANTE con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, y por parte del personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORIA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
20. Poner en conocimiento del CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

Nota. Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio de la interventoría deberán ser puestas en conocimiento del CONTRATANTE y el supervisor delegado, de manera oportuna.

#### 2.2.1.2 ADMINISTRATIVAS:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA, se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

Calle 10 No. 11-36 Piso 2° locales 223-224, Centro Comercial La Libertad PBX: (1) 884 4444 – Página web: [www.chia-cundinamarca.gov.co](http://www.chia-cundinamarca.gov.co)

E-mail: [contactenos@chia.gov.co](mailto:contactenos@chia.gov.co)

2. Entregar información al CONTRATANTE y al Supervisor delegado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA.

3. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.

4. Poner en conocimiento del CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

**2.2.1.3. TÉCNICAS:** El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter técnico con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA.

2. Aprobar el cronograma presentado por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas al CONTRATANTE y al supervisor delegado, reflejando toda la trazabilidad y gestión del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que al CONTRATANTE le corresponden.

3. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE CONSULTORÍA. En caso de requerir modificaciones, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata al MUNICIPIO y al Supervisor delegado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa, jurídica y ambiental, según corresponda.

4. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.

5. Requerir al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA, el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE CONSULTORÍA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CONTRATANTE y al Supervisor delegado.

6. Asesorar y suministrar la información que requieran el CONTRATANTE, el Supervisor delegado y/o las Entidades de control de manera oportuna

7. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo la consultoría o que puedan comprometer la calidad de los productos.

8. Asistir y participar activamente en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por el CONTRATANTE o el supervisor delegado.

9. Poner en conocimiento del CONTRATANTE y el Supervisor delegado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

10. Cumplir con el manual de contratación del municipio de Chía.

**2.2.1.4 FINANCIERAS Y CONTABLES:** El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter financiero y contable con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA.

2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA, para tal efecto.



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-24-V4  
Página 5 de 11

3. Verificar que el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.

4. Realizar el seguimiento al avance al contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría de acuerdo con el cronograma correspondiente, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.

5. Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría, llevando un registro de cada una de las operaciones.

**2.2.1.4 AMBIENTALES:** El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones ambientales con el fin de cumplir con el objeto contractual:

1. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones ambientales, formuladas por el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA.

2. Vigilar que el CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA. En el proyecto a presentar deberá cumplir con las especificaciones de sostenibilidad acordadas.

3. Vigilar que los diseños del CONTRATISTA DE CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS TÉCNICOS Y COORDINACIÓN (BIM 3D) DEL PROYECTO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA. No generen un impacto ambiental negativo a su entorno.

### PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA

#### Recursos humanos

Para la ejecución del contrato de interventoría el plan y cargas de trabajo se determina por el siguiente recurso humano:

El oferente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional y técnico, para que la propuesta sea admisible.

- **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, quien actuara como Director de la Interventoría.** Dedicación Mínima del 50%

El Director de la Interventoría ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Profesión: Que acredite título de Ingeniero Civil o Arquitecto, Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- Una Especialización o Maestría en gerencia, temas ambientales y/o sostenibles y/o modelación arquitectónica.
- Experiencia General: con mínimo Quince (15) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Específica: Certificar su participación en Tres (3) contratos como coordinador o Director de proyectos de interventoría a consultoría de diseños o consultoría de diseños de edificaciones celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones o contratos, firmados por el contratista que celebros y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad pública o privada.

Al proponente cuyo Director de la Interventoría ofrecido que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

- **INGENIERO CIVIL, quien actuara como Asesor Estructural de la interventoría.** Dedicación Mínima del 38%

El Asesor Estructural ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Profesión: Que acredite título de Ingeniero Civil, Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- Especialización y/o maestría en estructuras o ingeniería civil.
- Experiencia General: con mínimo quince (15) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Especifica: Certificar su participación en Tres (3) contratos como Diseñador Estructural de proyectos o de interventoría a consultoría de diseños de edificaciones celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones o contratos, firmados por el contratista que celebros y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad pública o privada.

Al proponente cuyo Asesor Estructural ofrecido que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

- **INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA, quien actuara como profesional Eléctrico de la interventoría.** Dedicación Mínima del 35%

El Asesor Eléctrico ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Profesión: Que acredite título de Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista, Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- Experiencia General: con mínimo diez (10) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Especifica: Certificar su participación en Tres (3) contratos como Diseñador Eléctrico o ingeniero de proyectos de edificaciones celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones o contratos firmados por el contratista que celebros y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad pública o privada.

Al proponente cuyo profesional Eléctrico de la interventoría ofrecido que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

- **INGENIERO CIVIL O INGENIERO HIDRÁULICO O INGENIERO SANITARIO, quien actuara como Asesor en Redes Hidrosanitarias de la interventoría.** Dedicación Mínima del 38%

El Asesor en Ingeniería Hidráulica ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Profesión: Que acredite título de Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Sanitario, Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
- Experiencia General: con mínimo ocho (8) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Especifica: Certificar su participación en Tres (3) contratos como Asesor o Diseñador de proyectos de diseños de redes hidrosanitarias o redes de gas o red contra incendios de edificaciones celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones o contratos firmados por el contratista que celebros y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad pública o privada.

Al proponente cuyo Asesor en Redes Hidrosanitarias ofrecido que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

- **ARQUITECTO, O INGENIERO quien actuara como Asesor en modelación REVIT BIM.** Dedicación Mínima del 45%

El Asesor en modelación REVIT BIM ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Profesión: Que acredite título de arquitecto o ingeniero, Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO  
PAGINAS

GEC-FT-24-V4  
Página 7 de 11

- Experiencia General: con mínimo ocho (8) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.
- Experiencia Específica: Certificar su participación en Tres (3) contratos como Asesor o Diseñador en modelación REVIT celebrados con entidades públicas o privadas. Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones o contratos firmados por el contratista que celebros y ejecuto los mencionados proyectos directamente con la entidad pública o privada.

Al proponente cuyo interventor en temas en modelación REVIT BIM ofrecido que no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

- Además de los profesionales antes descritos deberá contar con delineante de arquitectura y contador.

#### NOTAS:

1. Las exigencias del presente grupo de trabajo, para la Secretaría de Obras Públicas, resultan ser adecuadas al tipo de actividad prevista en el objeto del contrato a celebrar e igualmente es proporcional por cuanto las exigencias y requisitos planteados para cada uno de los profesionales tienen directa relación con el alcance, la cuantía y la complejidad del contrato. Es claro que la necesidad a contratar requiere de un grupo de trabajo conformado por personas idóneas, calificadas académica y profesionalmente con una amplia experiencia en proyectos de similar naturaleza, pretendiendo por parte de la administración municipal tener la plena seguridad de que el oferente seleccionado garantice el adecuado total cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que de este proceso surjan.
2. Para la verificación correspondiente, los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general. En el caso de estudios adelantados en el exterior, se deberá allegar copia apostillada expedida por parte de la autoridad competente.

En el evento en que dos o más oferentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

3. Al proponente cuyos profesionales ofrecidos no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente proceso, no le serán tenidos en cuenta dichos profesionales en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo.

#### 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y su cuantía, la modalidad de selección será de CONCURSO DE MERITO ABIERTO, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen sustituyan y adicione.

#### 6. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

El término estimado de ejecución del contrato será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato se mantendrá durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más, requeridos para adelantar su liquidación.

#### 7. FECHA LÍMITE, DE RECEPCIÓN DE PROPUESTA:

Los proponentes deberán presentar su oferta antes de la fecha y hora establecida en el cronograma de la presente convocatoria, carrera 11 No. 11-29, segundo (2) piso, Alcaldía Municipal de Chía, Dirección de Contratación

#### 8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- A. Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
- B. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
- C. Los documentos habilitantes deben estar firmados por la persona natural ó el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado,
- D. Los documentos habilitantes y la oferta debe ser presentada en un (1) original y una (1) copia del mismo tenor debidamente foliados, y se depositarán en sobres independientes. Se solicita que tanto el original como la copia de la oferta, sean numeradas en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo un índice de la misma (Tabla de Contenido), deberá presentar copia de la oferta en medio magnético.



**PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN**

**FORMATO DE AVISO UNICO DE  
CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CÓDIGO  
PAGINAS**

**GEC-FT-24-V4  
Página 8 de 11**

- E. La propuesta **ECONÓMICA** se deberá presentar en sobre cerrado e independiente a la propuesta técnica, en el que se identificará de la siguiente forma: **PROPUESTA ECONÓMICA**.
- F. El original y la copia de los documentos habilitantes y de la oferta, deberán ser entregados en sobres cerrados y separados, debidamente asegurada en carpeta con sus respectivos separadores y marcados o rotulados en su parte exterior así:
  - a. Señores:
  - b. ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA
  - c. Calle 10 No. 11-36 Piso 2° locales 223-224, Centro Comercial La Libertad Chía (Cund.)
  - d. Contiene: Oferta al proceso **CM No. 018 de 2017**
  - e. Original (o Copia)
  - f. Objeto
  - g. Nombre del oferente y/o razón social
  - h. Nit
  - i. Dirección y teléfono
- G. Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso.
- H. Las ofertas tendrán una validez mínima de noventa (90) días calendario, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
- I. No se aceptará oferta alguna que sea enviada por correo electrónico o certificado y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, se procederá por parte de EL MUNICIPIO a regresarlo a la dirección reportada.
- J. Todos los documentos exigidos dentro de este pliego de condiciones, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la oferta. En el caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la oferta.
- K. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.
- L. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- M. No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.
- N. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

**9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:**

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$176.024.710) EQUIVALENTE APROXIMADAMENTE A 238.607366 SMMLV y demás descuentos de carácter Nacional, Departamental y Municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo.

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		FECHA
CDP / RUBRO		
CDP: 2017000802		
Rubro 2301071201 Preinversión de infraestructura institucional Fuente: LIBRE ASIGNACIÓN		\$176.024.710

**10. ACUERDOS COMERCIALES**

Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA CHILE	SI	NO	SI	NO
PACIFICO MÉXICO	NO	NO	SI	NO





PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO PAGINAS

GEC-FT-24-V4 Página 9 de 11

Table with 6 columns: Country, SI, NO, SI, NO. Rows include PERU, CANADA, CHILE, ESTADOS UNIDOS, ESTADOS AELC, EL SALVADOR, TRIANGULO NORTE (GUATEMALA, HONDURAS), UNION EUROPEA, and COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES.

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN vigente para el Estado Colombiano.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Administración Municipal invita y limitara la convocatoria a Mipymes domiciliadas en Cundinamarca, si se cumple con los requisitos señalados en la Sección 4, Subsección 2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente convocatoria pública tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000) es decir la suma de COP (\$272.541.000) liquidados con la tasa de cambio que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, podrá limitarse a Mipymes si por lo menos tres (3) de ellas lo solicitan un (1) día antes de la apertura del proceso.

- Las Mipymes interesadas deberán acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
La carta de manifestación para limitar a Mipymes de conformidad con el formato No. 09 del presente Pliego y dentro de la oportunidad señalada en el cronograma del mismo, de por lo menos tres (3) Mipymes con el fin de lograr su limitación.
La Mipyme nacional debe acreditar su condición con una certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En la convocatoria limitada a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. En tal caso, para efectos de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente capítulo

12. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO:

De conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, se hace una descripción de las condiciones para participar en esta convocatoria, las personas naturales o jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, siempre y cuando su objeto social les permita contratar con el objeto de la presente convocatoria, y no que estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

La actividad u objeto social de los participantes debe relacionarse directamente con el objeto de la presente Convocatoria y la propuesta debe cumplir con todos los requisitos exigidos en el CAPITULO III, IV y en el ANEXO No. 1 del Pliego de Condiciones dentro de los cuales se tendrá en cuenta:

- a) CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN DEL OFERENTE: La capacidad jurídica de las personas naturales o jurídicas, consorcio o Unión Temporal, para celebrar contratos con una entidad del estado, a) obligarse a cumplir el objeto del contrato y b) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.
b) CAPACIDAD FINANCIERA

1 Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes. Calle 10 No. 11-36 Piso 2° locales 223-224, Centro Comercial La Libertad PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co E-mail: contactenos@chia.gov.co

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Son mínimas condiciones que reflejan los aspectos financieros de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir cabalmente el objeto del contrato las cuales se certificaran con el Registro único de proponentes.

c) **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato en función de su organización interna.

d) **EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Es la acreditación que puede presentar el proponente frente los contratos que ha ejecutado los cuales permiten verificar la competencia y desempeño para cumplir con el objeto del contrato.

e) **FACTORES DE PONDERACIÓN**

Los factores de ponderación establecen reglas claras fijadas en los pliegos de condiciones permitiendo una selección objetiva del contratista.

13. El presente proceso de contratación o no está sujeto a lista de precalificación.

14. **CRONOGRAMA**

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria, estudios previos y proyecto de pliego de condiciones	10 de Julio de 2017	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Página web Entidad - <a href="http://www.chia-cundinamarca.gov.co">www.chia-cundinamarca.gov.co</a>
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones e inscripción de Mipymes interesadas en participar en el proceso (limitación de la convocatoria artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015)	Del 11 al 17 de Julio de 2017 desde las 8:00 A.M. hasta las 5:00 P.M.	En físico en la instalaciones de la Alcaldía Municipal de Chia carrera 11 No. 11-29 , segundo (2) piso o al correo electrónico: <a href="mailto:contratacionchia@gmail.com">contratacionchia@gmail.com</a> o <a href="mailto:contratacion@chia.gov.co">contratacion@chia.gov.co</a>
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	18 de Julio de 2017	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Expedición acto administrativo de apertura del proceso concurso de méritos	18 de Julio de 2017	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación pliego de condiciones definitivo	18 de Julio de 2017	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Plazo para presentación de propuesta y audiencia de cierre	Del 19 al 26 de Julio de 2017 hasta las 10:30 A.M.	Alcaldía Municipal de Chia, Dirección de Contratación carrera 11 No. 11-29 , segundo (2) piso
Plazo máximo para expedir adendas	25 de Julio de 2017	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Verificación de requisitos habilitantes, calificación técnica y reunión del Comité Evaluador	Del 26 al 28 de Julio de 2017	Alcaldía Municipal de Chia
Publicación del informe de evaluación	28 de Julio de 2017	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Traslado del mismo para presentación de observaciones y termino para subsanar requisitos Habilitantes	Del 31 de Julio al 2 de Agosto de 2017 de las 8:00 A.M. a las 5:00 P.M.	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> Alcaldía Municipal de Chia, Dirección de Contratación, carrera 11 No. 11-29 , segundo (2) piso
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y consolidación del Informe de orden de elegibilidad	3 de Agosto de 2017	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Apertura de la Propuesta Económica del oferente calificado en el primer orden de elegibilidad o el segundo si fuera aplicable y acto administrativo de adjudicación	4 de Agosto de 2017 a las 2:30 P.M.	SECOP – <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación	SECOP - <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>



## PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

### FORMATO DE AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO GEC-FT-24-V4  
PAGINAS Página 11 de 11

Firma, Perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación	Alcaldía Municipal de Chía - Dirección de Contratación carrera 11 No. 11-29 , segundo (2) piso
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato	Alcaldía Municipal de Chía - Dirección de Contratación carrera 11 No. 11-29 , segundo (2) piso

El presente cronograma puede ser objeto de modificación desde la fecha de apertura del proceso si a ello hubiere lugar, la cual se realizará mediante adenda.

#### 15. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El pliego de condiciones, los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en la Dirección de Contratación, ubicada en la Carrera 11 No. 11-29 del Municipio de Chía en el horario de 8:00 A.M a 5:00 P.M y/o en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Se expide a los diez (10) días del mes de Julio de 2017.

  
**LEONARDO DONOSO RUÍZ**  
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CHÍA

Revisó: Oscar Fernando Cárdenas Parra- Director de Contratación (AF)  
Elaboró: Stí Margarita Iancheros Mora. Prof. Universitario

