RECIBIDO
OFICINA DE CONTRATACION
Fecha 03-04-24 Hr 4:56
Recibido Por
Radicado 611 N° Folios 14

4

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION ESTRATEGICA DE LA COMUNICACION
PROCESO: GESTION DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

NIT: 891.855.130-1

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

No.__ 2025100900000014 (Al contestar cite este número)

PARA: PARA: Dra. ANGIE MELISA RODRIGUEZ CONDIA /Gerente Contratación

DE: Dra. NATALIA MEDINA MORENO /Secretaria de Educación

ASUNTO: Solicitud de creación de evento de cotización

FECHA: Tres (03) de abril de 2024.

Urgente --X---- Favor enviar proyecto de respuesta ----- Para su información ----Favor dar respuesta y enviar copia ------ Favor dar concepto------- Favor Tramitar------- Favor estudiar e informar por escrito --------- Tomar las Providencias del caso ------ Favor encargarse del asunto e informar------ Archivar-------

OBSERVACIONES: La Secretaría de Educación pretende la celebración de un contrato interadministrativo de administración delegada para los "ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA TECNOACADEMIA EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO"

Plazo: 3 MESES

Obligaciones:

-Generales:

4.1.	**Generales**
4.1.1.	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
4.1.2.	Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
4.1.3.	Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

4.1.4.	Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
4.1.5.	Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
4.1.6.	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
4.1.7.	Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
4.1.8.	Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
4.1.9.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
4.1.10.	Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
4.1.11.	Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
4.1.12.	Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
4.1.13.	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
4.1.14.	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
4.1.15.	Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
4.1.16.	Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4.1.17.	Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención
4.1.18.	Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
4.1.19.	Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
4.1.20.	Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
4.1.21.	Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
4.1.23.	Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

-Especificas:

4.2.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**
4.2.1.	Realizar las acciones necesarias enmarcadas dentro del objeto del contrato y el presupuesto, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en el estudio previo, contrato, propuesta, y demás documentos que hacen parte integral del contrato, acompañados de los respectivos manuales de operación y/o funcionamiento y garantías comerciales cuando a ello haya lugar.
4.2.2.	Exigir a sus proveedores la constitución de garantías que cumplan el cubrimiento de los riesgos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y, de manera adicional exigir que en dichos instrumentos de seguro sea amparado el municipio de Sogamoso
4.2.3.	Exigir a los proveedores la ampliación del plazo y/o monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato
4.2.4	Destinar los recursos aportados por el Municipio exclusivamente para el desarrollo del objeto del presente contrato, para lo cual constituirá una cuenta especial para el desarrollo y ejecución del contrato, y presentará informes cuando lo requiera el supervisor.
4.2.5.	Estructurar y adelantar dentro del marco de la Ley y conforme sus estatutos y manuales, los procesos de selección de proveedores para la ejecución de las obras necesarias para el cumplimiento del alcance, las adiciones, los ajustes, la vigilancia, y demás obras complementarias que sean necesarias.
4.2.6.	Realizar el proceso de seguimiento y control administrativo, técnico, legal, ambiental y social de la ejecución y cierre de los contratos que se generen en el desarrollo del objeto

	del Contrato Interadministrativo por administración delegada, para lo cual contará con el personal calificado..
4.2.7.	Presentar informes sobre el avance del objeto del contrato al supervisor.
4.2.8.	Hacer las devoluciones a las que haya lugar en lo referente a rendimientos financieros de los dineros entregados en administración.
4.2.9.	Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos a administrar del Contrato Interadministrativo y entregar una relación de la ejecución de los recursos, desde la firma del acta de inicio acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación de este.
4.2.10.	cumplir con las obligaciones establecidas en el estatuto de rentas
4.2.11.	Seguimiento y control al contratista, referente a pagos de impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas y contribuciones que se encuentren vigentes.
4.2.12.	Verificar el cumplimiento de pagos de salarios y prestaciones sociales del personal
4.2.13.	Conservar de manera independiente centralizada y segura todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, contables que se generen en desarrollo del contrato sujetándose en lo pertinente a las normas vigentes aplicables
4.2.14.	Presentar informe final de ejecución y demás documentos requeridos para la liquidación.
4.2.15.	Poner en conocimiento oportunamente a la entidad contratante la necesidad de prórroga.
4.2.16.	Recomendar la suspensión de las labores cuando no se cumplan las características y especificaciones o cuando existan causas que determinen conducente dicha decisión, la cual quedara supeditada finalmente a la autorización del Municipio
4.2.17.	Informar por escrito al Municipio sobre las conductas de los contratistas, que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, en este aviso se relataran los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, y la estimación técnica y con evidencias de los daños o perjuicios causados por el contratista si hubiera lugar a ello.
4.2.18.	Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran
4.2.19.	Informar oportunamente al Contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia o en la Ley.
4.2.20.	Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine la entidad contratante, dentro del plazo del contrato.
4.2.21.	Suministrar los equipos, herramientas, materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de las actividades descritas en el Contrato
4.2.22.	Velar por que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumplen con todas las características y especificaciones consignada en la propuesta de trabajo.
4.2.23.	Abstenerse de divulgar la información que Llegue a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el MUNICIPIO y a terceros en general.
4.2.24.	Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, y el Decreto 1273 de 2018, con relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales).

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

4.2.25	Dar apertura cuando lo considere técnica y jurídicamente necesario el procedimiento de apremio y/o sancionatorio a los contratistas del servicio contratado de acuerdo a la regulación establecida para ello garantizando las reglas mínimas del debido proceso desde su inicio hasta su culminación
4.2.26	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Presupuesto:

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA CONTRUCCION DE TECNOACADEMIA											
IT	ESTUDIOS Y DISEÑOS A CONTRATAR	DESCRIPCION	UND	CANT.	GRUPO SAN FERNANDO		INDUSTRIAS MAGEDA		MATERIALES Y SUMINISTROS		PROMEDIO
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	Replanteo Topográfico de la zona a intervenir parque con carteras topográficas, de localización y nivelación del eje, con puntos GPS para ubicación del proyecto. Planos topográficos a escala apropiada. Incluye dos perfiles del terreno, en cada orientación (transversal y longitudinal).	M2	6400	1.580	10.112.000	1.500	9.600.000	1.540	9.856.000	9.856.000,00
2	DISEÑO URBANISTICO	Elaboración de diseño urbanístico de Tecnoacademia, el cual deberá incluir composición general con ubicación de individuos arbóreos propuestos, diseño de zonas duras incluyendo planeamiento general de acabados. Magnitudes especiales, radios de giro, accesibilidad a personas con movilidad reducida, tipologías de amoblamiento y propuesta de localización de luminarias.	M2	4646,41	2.300	10.686.743	2.200	10.222.102	2.250	10.454.423	10.454.422,50
3	ESTUDIO SUELOS	Estudio de suelos, conclusiones y recomendaciones de cimentación. Incluye resultado de laboratorios, plano de localización de los sondeos realizados y registro fotográfico de campo y laboratorio.	GBL	1	8.230.000	8.230.000	7.900.000	7.900.000	8.050.000	8.050.000	8.060.000,00

4	DISEÑO ARQUITECTONICO	Diseño arquitectónico y detalles constructivos; incluye planos constructivos, debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros convenciones, rotulado indicando el contenido completo, cuadro de áreas y memorias descriptivas debidamente firmados por el responsable, cumpliendo con las normas de accesibilidad y normas para personas en condiciones de discapacidad.	M2	1753,59	22.400	39.280.416	21.500	37.702.185	21.900	38.403.621	38.462.074,00
5	RENDERS	Diseños para publicidad en 3D (RENDER'S) y video, la cual comprende el diseño en una proyección real del objeto de la presente convocatoria.	GBL	1	5.710.000	5.710.000	5.480.000	5.480.000	5.600.000	5.600.000	5.596.667
6	DISEÑOS ESTRUCTURAL	Diseño estructural, informe con memorias de cálculo, detalles constructivos y elementos no estructurales; ajustado a la norma NSR 10. Los planos deben contener despieces, detalles constructivos, cartillas de hierros y deben presentarse debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros de convenciones, rotulado indicando el contenido completo.	M2	1753,59	22.400	39.280.416	21.500	37.702.185	21.900	38.403.621	38.462.074,00
7	DISEÑO ELECTRICO	Diseño eléctrico, memorias de cálculo, cuadro de cargas y diagrama unifilar; cumpliendo con la Norma RETIE, RETILAB o la vigente. Incluir diseño de iluminación interior y exterior.	M2	1753,59	6.600	11.573.694	6.300	11.047.617	6.450	11.310.656	11.310.655,50
8	PROPUESTA BIOCLIMATICA	Diseño teniendo en cuenta el clima local y permitir aprovechar los recursos naturalmente disponibles en el lugar, para favorecer el confort interior y reducir el consumo de energía que se destina al acondicionamiento térmico.	M2	1753,59	3.700	6.488.283	3.500	6.137.565	3.600	6.312.924	6.312.924,00

9	DISEÑO HIDRÁULICO Y SANITARIO	Diseño hidráulico y sanitario, informe con metodología de diseño, memorias de cálculo; se debe cumplir con la norma NTC1500 (Código Colombiano de Fontanería), SOLUCIÓN 330 DE 08 DE JUNIO DE 2017, la cual modifica el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS). Los planos deben contener cuadro de accesorios, especificaciones de materiales, detalles constructivos, detalles de la conexión a la red (descripción del estado, cotas y coordenadas), cuadro de convenciones debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros de convenciones, rotulado indicando el contenido completo. Incluir diseño para reutilización de aguas.	M2	1753,59	6.600	11.573.694	6.300	11.047.617	6.450	11.310.656	11.310.655,50
10	DISEÑO DE VOZ Y DATOS	Diseño y trazado de las redes específicas de la voz y redes de datos.	M2	1753,59	5.800	10.170.822	5.500	9.644.745	5.700	9.995.463	9.937.010,00
11	DISEÑO RED CONTRA INCENDIOS:	Incluye: cálculo de dimensiones y ocupación de ductería para redes trifásicas, bifásicas.	M2	1753,59	6.600	11.573.694	6.300	11.047.617	6.450	11.310.656	11.310.655,50
12	DISEÑO RED DE GAS	Comprende los diseños de red de gas que se requieren para el funcionamiento y operación en los diferentes procesos que se adelantaran en el edificio	M2	1753,59	3.400	5.962.206	3.200	5.611.488	3.300	5.786.847	5.786.847,00
13	PRESUPUESTO	Presupuesto detallado. El presupuesto contiene la siguiente información:(a) Actividades a ejecutar, (b) Unidad de medida de pago, (c) Costo Directo, (d) AIU (Con análisis detallado del mismo, incluyendo impuestos municipales requeridos), (e) lista de insumos que componen el APU, (f) Cuadro de rendimiento y duración de actividades, (g) Análisis de precios unitarios, (h) Cronograma.	GBL	1	14.800.000	14.800.000	14.200.000	14.200.000	14.500.000	14.500.000	14.500.000,00
14	TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	Los diferentes tramites y gestiones, que son necesarias para la correcta obtención de los diferentes permisos de construcción. El consultor debe gestionar y entregar la Licencia de Construcción al finalizar el contrato. Así como el licenciamiento de los servicios domiciliarios.	GBL	1	15.300.000	15.300.000	14.500.000	14.500.000	14.900.000	14.900.000	14.900.000,00

						200.741.968		191.843.121		196.194.865	196.259.985,00
	VALOR TOTAL										196.259.985,00

Áreas por espacios requeridas por el Sena:

ZONA	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	CANT	Estudiantes / Administrativos por espacio	ÁREA PROYECTADA POR AMBIENTE	UND	ÁREA TOTAL
Aulas	Ambiente biotecnología	Laboratorio - Se deben verificar los equipos a instalar - Espacio para locker	1	30	81,02	m2	81,02
	Ambiente electrónica y comunicaciones	Laboratorio - Se instalarán 15 equipos de cómputo - Espacio para locker	1	30	83,19	m2	83,16
	Ambiente ingeniería y diseño	Laboratorio - Espacio para locker	1	30	83,16	m2	83,16
	Ambiente Integral STEAM	Ambiente - Espacio para locker	1	30	81,37	m2	81,37
	Ambiente Nanotecnología	Laboratorio - Se deben verificar los equipos a instalar - Espacio para locker	1	30	78,65	m2	78,65
		Laboratorio - Se instalarán 15 equipos de					

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

	Ambiente tecnologías virtuales	equipos de cómputo - Espacio para locker	1	30	177,04	m2	177,04
	Ambiente polivalente - aula multifuncional		1	60	120,42	m2	120,42
	Baño hombres / mujeres aprendices		2	N/A	3,75	m2	7,5
	Área cocina - cafetería	incluye zona de recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución de alimentos, zona de lavado, disposición y clasificación de residuos.	1		49,27	m2	49,27
	Cafetería - zona de servicio	Zona comedor y zona de microondas	1	Se debe garantizar atender mínimo 1/3 de la capacidad máx. De estudiantes	73,95	m2	73,95
	Oficina de atención al ciudadano	Espacio de atención al ciudadano, cuenta con los siguientes espacios: Sena express - auto consulta (2 personas) Sala de espera (8 - 10 personas) Modulo de atención Infocenter	1	5	45,91	m2	45,91

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

Áreas administrativas		(3 personas)					
	Espacio tipo coworking - Biblioteca	Espacio contiguo a la oficina de atención al ciudadano	1	N/A	107	m2	107
	Oficina dinamizador tecno academia / Con espacio para recepción		1	1	22,66	m2	22,66
	Psicopedagogo oficina privada		1	1	13,28	m2	13,28
	Oficina facilitadores		7	7	4,711	m2	32,98
	Sala de reuniones para 10 personas		1	N/A	46,78	m2	46,78
	Enfermería + baño		1	1	17,16	m2	17,16
	Salas amigas / Cuarto de lactancia	Áreas de poltrona, cambiador y baño	1	N/A	15,10	m2	15,10
	Ambiente de espiritualidad	Se puede desarrollar en la	1	N/A	39,27	m2	39,27
	Almacén	almacenamiento de equipos - computadores	1	N/A	10,27	m2	
	Mesa de servicio		1	4	15	m2	39,27

	Rack	Verificar área de acuerdo a requerimiento de equipos	1	N/A	14	m2	
	Baños discapacitados		1	N/A	5,4	m2	5,4
	Baños funcionarios		2	N/A	3,15	m2	6,3
	Archivo		1	N/A	17,26	m2	17,26
	Cuarto de aseo		1	N/A	7,51	m2	7,51
	Cuarto de sustancias químicas		1	N/A	13,30	m2	13,30
Áreas técnicas	Cuarto de residuos	Cuartos para residuos aprovechables, no aprovechables y residuos peligrosos.	1	N/A	41,70	m2	41,70
	Cuarto de subestación, celda y planta eléctrica	El predimensionamiento de este puede variar según los estudios y diseños eléctricos	1	N/A	42,50	m2	42,50
Áreas de urbanismo	Parqueadero buses		2	N/A	39	m2	78
	Parqueaderos automóviles	Verificar normativa del municipio	3,6	N/A	21,19	m2	76,284
	Parqueaderos discapacitados		1	N/A	19,07	m2	19,07
	Parqueaderos bicicletas		18	N/A	1,5	m2	27

CUADRO DE AREAS

CÓDIGO: EGC-02-02-F-05	NOTA INTERNA	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 2

AMBIENTES DE FORMACIÓN		712,32	m2
ZONAS COMPLEMENTARIAS		123,22	m2
ZONA ADMINISTRATIVA		429,18	m2
ÁREAS TECNICAS		84,20	m2
SUBTOTAL		1348,92	m2
CIRCULACIÓN	30%	404,67	m2
AREA TOTAL		**1753,59**	**m2**
ÁREAS URBANISMO		200,36	m2

Ficha técnica:

ITEM	ESTUDIO	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	M2	6400	Replanteo Topográfico de la zona a intervenir parque con carteras topográficas, de localización y nivelación del eje, con puntos GPS para ubicación del proyecto. Planos topográficos a escala apropiada. Incluye dos perfiles del terreno, en cada orientación (transversal y longitudinal).
2	DISEÑO URBANISTICO	M2	4646,41	Elaboración de diseño urbanístico de Tecnoacademia, el cual deberá incluir composición general con ubicación de individuos arbóreos propuestos, diseño de zonas duras incluyendo planeamiento general de acabados. Magnitudes especiales, radios de giro, accesibilidad a personas con movilidad reducida, tipologías de amoblamiento y propuesta de localización de luminarias.
3	ESTUDIO DE SUELO	UNIDAD	1	Estudio de suelos, conclusiones y recomendaciones de cimentación. Incluye resultado de laboratorios, plano de localización de los sondeos realizados y registro fotográfico de campo y laboratorio.
4	DISEÑO ARQUITECTONICO	M2	1753,59	Diseño arquitectónico y detalles constructivos. Incluye planos constructivos, debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros convenciones, rotulado indicando el contenido completo, cuadro

				de áreas y memorias descriptivas debidamente firmados por el responsable, cumpliendo con las normas de accesibilidad y normas para personas en condiciones de discapacidad.
5	RENDER'S	UNIDAD	1	Diseños para publicidad en 3D (RENDER'S) y video, la cual comprende el diseño en una proyección real del objeto de la presente convocatoria.
6	DISEÑO ESTRUCTURAL	M2	1753,59	Diseño estructural, informe con memorias de cálculo, detalles constructivos y elementos no estructurales; ajustado a la norma NSR 10. Los planos deben contener despieces, detalles constructivos, cartillas de hierros y deben presentarse debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros de convenciones, rotulado indicando el contenido completo.
7	DISEÑO ELECTRICO	M2	1753,59	Diseño eléctrico, memorias de cálculo, cuadro de cargas y diagrama unifilar; cumpliendo con la Norma RETIE, RETILAB o la vigente. Incluir diseño de iluminación interior y exterior.
8	PROPUESTA BIOCLIMATICA	M2	1753,59	Diseño teniendo en cuenta el clima local y permitir aprovechar los recursos naturalmente disponibles en el lugar, para favorecer el confort interior y reducir el consumo de energía que se destina al acondicionamiento térmico.
9	DISEÑO HIDRÁULICO Y SANITARIO	M2	1753,59	Diseño hidráulico y sanitario, informe con metodología de diseño, memorias de cálculo; se debe cumplir con la norma NTC1500 (Código Colombiano de Fontanería), SOLUCIÓN 330 DE 08 DE JUNIO DE 2017, la cual modifica el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS). Los planos deben contener cuadro de accesorios, especificaciones de materiales, detalles constructivos, detalles de la conexión a la red (descripción del estado, cotas y

				coordenadas), cuadro de convenciones debidamente acotados, escalados, cuadro de materiales y cuadros de convenciones, rotulado indicando el contenido completo. Incluir diseño para reutilización de aguas.
10	DISEÑO DE VOZ Y DATOS	M2	1753,59	Diseño y trazado de las redes específicas de la voz y redes de datos.
11	DISEÑO RED CONTRA INCENDIOS	M2	1753,59	**Incluye:** cálculo de dimensiones y ocupación de ducteria para redes trifásicas, bifásicas.
12	PRESUPUESTO	UNIDAD	1	Presupuesto detallado. El presupuesto contiene la siguiente información:(a) Actividades a ejecutar, (b) Unidad de medida de pago, (c) Costo Directo, (d) AIU (Con análisis detallado del mismo, incluyendo Impuestos municipales requeridos), (e) lista de insumos que componen el APU, (f) Cuadro de rendimiento y duración de actividades, (g) Análisis de precios unitarios, (h) Cronograma.
13	DISEÑO RED DE GAS	M2	1753,59	Comprende los diseños de red de gas que se requieren para el funcionamiento y operación en los diferentes procesos que se adelantaran en el edificio
14	TRAMITE DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	UNIDAD	1	Los diferentes tramites y gestiones, que son necesarias para la correcta obtención de los diferentes permisos de construcción. El consultor debe gestionar y entregar la Licencia de Construcción al finalizar el contrato. Así como el licenciamiento de los servicios domiciliarios.

De conformidad con lo anterior, de manera prioritaria y urgente solicito se realice la creación de un evento de cotización por medio de la plataforma SECOP 2 dirigido a empresas industriales y comerciales del estado y demás entidades públicas que ejecuten proyectos de infraestructura bajo la figura de administración delegada, a fin de conocer

posibles proveedores de este servicio y estimar un valor por concepto de administración delegada.

Para el efecto remito anexos técnicos para que sean tenidos en cuenta.

De antemano agradezco su apoyo y colaboración.

NATALIA MEDINA MORENO
Secretaria de Educación

Anexo: ficha técnica
Cotizaciones
Presupuesto

Proyectó: Iván P
Revisó: Héctor R