

 Cámara de Comercio del Amazonas Nº 880 044 445-3	Apoyo		Gestión del Talento Humano	
	Formato Convocatoria de Personal			
	Código: THFT-CP016	Versión: 02	Fecha de aprobación: 21 de octubre de 2023	
Fecha de publicación de Convocatoria:		25/08/2026		Convocatoria No. 007-2026
Nombre del cargo a proveer:		APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISION		
Objeto general del cargo		Prestar servicios profesionales de apoyo técnico a la supervisión ^{1 de 1} del contrato de consultoría cuyo objeto consiste en la elaboración de los estudios técnicos, diagnósticos, diseños arquitectónicos, estructurales y de redes, presupuesto, programación, especificaciones técnicas y demás productos necesarios para la estructuración integral del proyecto de la nueva sede institucional de la Cámara de Comercio del Amazonas, ubicada en Leticia, Amazonas.		
Proceso al que pertenece:		Gestion Directiva		
Modalidad de contratación:		Prestacion de Servicios		
Plazo de Ejecución:		El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
Honorario Total por la Ejecución del Contrato:		QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000 M/CTE). Este valor incluye honorarios, impuestos, gastos y demás costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.		
Requisitos generales				
1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio de sus derechos políticos. 2. No estar inmerso en ninguna de las causales de inhabilidades y/o incompatibilidades consagradas en los Estatutos de la Entidad y en la Ley. 3. No haber sido sancionado por ninguno de los delitos determinados en el art. 16 del código de comercio. 4. Estar domiciliado en la respectiva jurisdicción de la Cámara de Comercio del Amazonas.				
Requisitos de estudio y experiencia				
Nivel de educacion:		•Ingeniero Civil o Arquitecto con Matrícula profesional vigente. •Título de posgrado en nivel de especialización o superior en áreas relacionadas con gerencia de proyectos, gerencia de obras, ingeniería civil o áreas afines al objeto contractual.		
Experiencia profesional:		Experiencia General •Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Experiencia Específica •Mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada con una o varias de las siguientes actividades: *Acompañamiento técnico a proyectos de infraestructura. *Supervisión y/o Dirección y/o Interventoria de obras civiles.		

DOCUMENTO GENERAL
 Radicado: 8-86004445-20260825001520
 Fecha: 25/08/2026 10:31:17 a. m.
 Usuario: ncastillo
 Descripción: CONVOCATORIA N° 007-2026 APOYO TECNICO A LA SUPERVISION

Actividades a desarrollar:

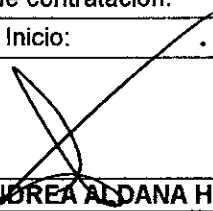
- a. apoyar técnicamente al supervisor designado por la cámara en el seguimiento al cumplimiento del objeto, alcance, obligaciones, cronograma, calidad, productos del contrato de consultoría, la participación del equipo profesional mínimo requerido, la coordinación entre disciplinas y la coherencia entre estudios, diseños, planos, memorias, presupuesto, análisis de precios unitarios, programación de obra y especificaciones técnicas.
- b. revisar técnicamente los informes parciales y finales presentados por el consultor y emitir los conceptos, observaciones y recomendaciones correspondientes para consideración del supervisor.
- c. verificar que los productos entregados correspondan a los requerimientos establecidos en los términos de referencia y en el contrato de consultoría para emitir el respectivo concepto técnico para que el supervisor determine la procedencia del trámite de pago. podrá formular observaciones y recomendar al supervisor la solicitud de aclaraciones o ajustes y recomendar a la cámara el recibo parcial o final de los productos, cuando estos cumplan las condiciones exigidas.
- d. participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la cámara y mantener permanente comunicación para las decisiones que deberán tomarse en el marco de la ejecución del contrato de consultoría, elaborar o apoyar la elaboración de las respectivas actas
- e. elaborar conceptos técnicos cuando el supervisor los requiera.
- f. revisar las solicitudes de modificación contractual, suspensión, prórroga o adición, cuando se presenten y analizar su pertinencia, sin que ello implique autorización o aprobación por parte del contratista.
- g. elaborar el informe final de supervisión, acta de terminación y liquidación del contrato para la revisión de la cámara de comercio.
- h. Verificar, desde el componente técnico, el cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones establecidas en el contrato de consultoría, e informar oportunamente al supervisor sobre las inconsistencias, riesgos o posibles incumplimientos identificados.
- i. Formular al supervisor las observaciones y recomendaciones técnicas que resulten necesarias para asegurar la calidad, integridad, coherencia y adecuada ejecución de los productos objeto del contrato de consultoría.
- j. Llevar el control y la trazabilidad de las observaciones formuladas, los ajustes solicitados, las respuestas del consultor y el estado de aprobación de los productos entregados.
- k. Elaborar y entregar los informes, conceptos, actas, matrices y demás documentos requeridos para soportar el seguimiento técnico del contrato de consultoría.
- l. Advertir oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el alcance, plazo, costo, calidad o viabilidad del proyecto y recomendar las acciones que considere pertinentes.
- m. Apoyar al supervisor en las demás actividades de carácter estrictamente técnico que se requieran para el adecuado seguimiento del contrato de consultoría, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato y no impliquen la adopción de decisiones reservadas a la Cámara.

Recepción de hojas de vida y proceso de selección

Lugar de recepción:

Carrera 11 11-09 Leticia, Amazonas

Carta de Presentación

Características sobre la recepción de las Hojas de vida y tiempo de proceso de selección:	Documentación:	Hoja de vida Acreditación de títulos de formación académica Tarjeta Profesional Antecedentes de la profesión Fotocopia del documento de identidad Copia de RUT Certificación bancaria Certificado de afiliación al sistema General de Pensiones y al Sistema General de Salud como Cotizante Certificado de antecedentes disciplinarios - Certificado de antecedentes fiscales - Consulta de antecedentes judiciales - Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas — RNMC - Certificado de Deudores Alimentarios Morosos
	Fecha de cierre:	28/08/2026
	Selección:	31/08/2026
	Notificación seleccionado:	1/09/2026
	Fecha de contratación:	2/09/2026
	Acta de Inicio:	7/09/2026
		
	JENNEY ANDREA ALDANA HERNANDEZ Directora Jurídica y de Registros Públicos	