ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	CONTRATO DE OBRA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	REGIMEN ESPECIAL
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/cte.
OBJETO	CONTRATAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE LAS ISNTALACIONES FISICAS ELECTRICAS HIDROSANITARIAS Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA CARLOS LLERAS RESTREPO SEDE PRINCIPAL

1. MARCO GENERAL

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Que el rector en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios institucionales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables", suscribirá el presente contrato.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; La Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

La Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo tiene la finalidad de servir a la comunidad, procurando el desarrollo integral y la prosperidad de sus estudiantes a fin de mejorar su calidad de vida, la Institución Educativa constituye un alma guía de esta institución estudiantil, velando constantemente por el fortalecimiento de los bienes de la institución, el rescate de tradiciones, por el respeto a la dignidad y calidad educativa.

La Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo, es la dependencia que comprende aquellas áreas a las cuales les corresponden funciones de dirección general, allí se realiza la formulación de políticas institucionales, la adopción de planes, normativas, programas y proyectos. Así mismo, esta dependencia tiene como objetivo, surtir los procesos administrativos tendientes a la adquisición de bienes y servicios, la redacción y/o preparación de oficios, actos administrativos y textos en general, a fin de dar cumplimiento de los objetivos y la misión de la administración principal.

El presente proceso contractual se enmarca en la modalidad de Régimen Especial, aplicando los principios de transparencia, economía, eficiencia, selección objetiva y planeación, asegurando la correcta utilización de los

ESTUDIOS PREVIOS

recursos públicos, la protección del bienestar de los estudiantes y funcionarios, y el cumplimiento de los fines institucionales de la Institución Educativa.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público constituye uno de los instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la Administración, las actividades acordadas. El interés general, además de orientar la regulación del régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, quienes se encuentran vinculados al cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos y, por ende, al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La educación, entendida como derecho fundamental y como servicio público, requiere para su adecuada prestación de ambientes físicos que garanticen condiciones de seguridad, salubridad, funcionalidad, accesibilidad y bienestar para los estudiantes, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa. En este sentido, el adecuado mantenimiento de la infraestructura física de las instituciones educativas constituye un componente necesario para garantizar la continuidad y calidad del servicio educativo, así como la protección de las personas y de los bienes que hacen parte de la comunidad educativa

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales, destinados a la adecuada administración de sus ingresos y a atender los gastos de funcionamiento e inversión distintos de los relacionados con personal. Con sujeción a la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo se desarrolla de manera autónoma, teniendo en cuenta que los recursos administrados a través del Fondo de Servicios Educativos son de carácter público y se encuentran sometidos al control de las autoridades administrativas y fiscales correspondientes.

La Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo – Sede Principal, en desarrollo de sus actividades misionales y con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio educativo, requiere mantener en óptimas condiciones sus instalaciones y sistemas físicos, especialmente aquellos relacionados con las redes e instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y los elementos destinados a la seguridad y protección contra incendios.

En el desarrollo normal de las actividades académicas, administrativas, deportivas y de servicios que se realizan diariamente en la institución, las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias se encuentran sometidas al uso permanente, al desgaste natural de sus componentes y a factores que pueden generar deterioro, fallas o disminución de su capacidad operativa. De igual manera, los elementos y sistemas destinados a la prevención y atención de emergencias relacionadas con incendios requieren inspección, mantenimiento y verificación periódica, con el fin de identificar oportunamente condiciones que puedan afectar su correcto funcionamiento.

En consecuencia, se hace necesario implementar actividades de mantenimiento preventivo y predictivo que permitan realizar inspecciones, revisiones, ajustes, limpieza, pruebas, detección de posibles fallas y demás acciones técnicas requeridas sobre las instalaciones físicas eléctricas, hidrosanitarias y los elementos de

ESTUDIOS PREVIOS

seguridad contra incendios de la Sede Principal. Estas actividades permitirán identificar de manera anticipada situaciones de deterioro o posibles fallas, reduciendo el riesgo de daños mayores, interrupciones en la prestación del servicio, afectaciones a la infraestructura y situaciones que puedan comprometer la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

El mantenimiento preventivo y predictivo de estas instalaciones resulta igualmente necesario para prolongar la vida útil de los equipos, redes y elementos que conforman la infraestructura institucional, optimizar los recursos destinados a su conservación y disminuir la necesidad de efectuar intervenciones correctivas de mayor complejidad y costo. Así mismo, permite contribuir a que las instalaciones permanezcan en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y confiabilidad, de acuerdo con las necesidades propias de la institución educativa.

Por lo anterior, la Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo – Sede Principal evidencia la necesidad de contratar el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS ELÉCTRICAS, HIDROSANITARIAS Y DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA CARLOS LLERAS RESTREPO – SEDE PRINCIPAL", con el propósito de conservar y mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento la infraestructura institucional, prevenir la ocurrencia de fallas, mitigar riesgos para la comunidad educativa, proteger los bienes de la institución y contribuir a garantizar ambientes escolares seguros, funcionales y adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones y la disponibilidad de los recursos correspondientes, se hace necesaria la contratación de las actividades de mantenimiento preventivo y predictivo señaladas, con el fin de garantizar la conservación de la infraestructura física, prevenir situaciones que puedan afectar la seguridad y continuidad del servicio educativo, optimizar la vida útil de las instalaciones y asegurar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de la Institución Educativa Técnica Carlos Lleras Restrepo – Sede Principal, en concordancia con la normatividad vigente y los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y protección del interés general.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

3.1 OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS PRIMERA INFANCIA EN LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA CARLOS LLERAS RESTREPO SEDE ALAMOS

3.2 CLASIFICACION

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTO
(F)SERVICIOS	(7200000)	(72100000)	(72101500)	(72101507) Servicio de mantenimiento de edificios

4. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ESTUDIOS PREVIOS

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**MANTENIMIENTO**		
1.1	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 10 BOMBILLOS DE 50 WATS TIPO LED, EN AULAS Y PASILLOS SEDES PRINCIPAL.	1	10
1.2	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 5 BOMBILLOS DE 50 WATS TIPO LED, EN AULAS Y PASILLOS SEDES ALAMOS	1	4
1.3	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 5 BOMBILLOS DE 100 WATS TIPO LED, EN AULAS Y PASILLOS SEDE CHUCUNI	1	5
1.4	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 10 LAMPARAS LED DE 12 PULGADAS EN TECHO REDONDAS DE 18 WATS PANEL REDONDO COLOR BLANCO, EN AULAS SEDES PRINCIPAL.	1	10
1.5	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 6 LAMPARAS LED DE 12 PULGADAS EN TECHO REDONDAS DE 18 WATS PANEL REDONDO COLOR BLANCO, EN AULAS SEDE ALAMOS	1	6
1.6	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 10 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE ADMINISTRATIVO LED DE 18 VATIOS T8, EN AULAS SEDE PRINCIPAL.	1	10
1.7	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 5 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE ADMINISTRATIVO LED DE 18 VATIOS T8, EN PASILLOS SEDE PRINCIPAL	1	5
1.8	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 4 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE BIBLIOTECA LED DE 18 VATIOS T8, EN PASILLOS SEDE PRINCIPAL	1	4
1.9	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 10 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE BIBLIOTECA LED DE 18 VATIOS T8, EN AULAS SEDE PRINCIPAL	1	10
1.10	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 8 TUBOS LED EN LAMPARAS DEL COMEDOR LED DE 18 VATIOS T8, EN SEDE PRINCIPAL	1	8
1.11	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 5 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE DIGITAL LED DE 18 VATIOS T8, EN AULAS Y PASILLOS SEDE PRINCIPAL	1	5
1.12	LIMPIEZA, INSTALACION Y SUMINISTRO DE 6 TUBOS LED EN LAMPARAS DE BOQUE CONCHA LED DE 18 VATIOS T8, EN AULAS SEDE PRINCIPAL	1	6
1,13	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 2 REFLECTORES DE 100 WATS EN PASILLOS ZONA CONCHA, SEDE PRINCIPAL Y PORTON BLOQUE HUSAID.	1	2
1,14	CAMBIO Y SUMINISTRO, DE 11 TOMAS CORRIENTES Y SWICHES DE CORRIENTE AULAS Y PASILLOS SEDE PRINCIPAL, AULA VIVE DIGITAL Y COMEDOR	1	11
1,15	CAMBIO Y SUMINISTRO, DE 25 METROS DE CABLE ENCAUCHETADO DE 12 MILIMETROS, E LINEAS DE 20 AMP, SEDE CHUCUNI SALON DE PREESCOLAR A CAJA PRINCIPAL	1	25
1,16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CUARTOS ELECTRICOS DE BAJA TENSION, REVISION Y AJUSTE DE CIRCUITOS REEMPLAZO Y SUMINISTRO DE 4 BRAQUER CORTA CIRCUITO TERMOMAGNETICO 110/120 10 AMP	1	4
1,17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A CUARTOS ELECTRICOS DE BAJA TENSION, REEMPLAZO Y SUMINISTRO DE 2 BRAQUER TOTALIZADORES CORTA CIRCUITO TERMOMAGNETICO 220/240 380/415" 100 AMP	1	3

2	MANTENIMIENTO INSTALACIONES HIDROSANITARIAS		
2,1	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 2 FLOTADORES DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO AGUA DE 3/8, EN SEDE PRIMARIA, CHUCUNI	1	2
2.2	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 FLOTADORES DE TANQUE DE ALMACENAMIENTO AGUA DE 3/8, EN SEDE PRINCIPAL.	1	4
2,3	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 LLAVES LAVAMANOS GRIBAL CON SU MANGERA, EN BAÑOS, PRIMARIA BLOQUE HUSAID, SEDE PRINCIPAL.	1	4
2.4	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 LLAVES LAVAMANOS GRIBAL CON SU MANGERA, EN BAÑOS, PRIMARIA BLOQUE CANCHA ,SEDE PRINCIPAL	1	4
2.5	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 2 LLAVES LAVAMANOS GRIBAL CON SU MANGERA, EN BAÑOS, PRIMARIA SEDE ALAMOS	1	2
2.6	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 LLAVES LAVAMANOS GRIBAL CON SU MANGERA, EN BAÑOS, PRIMARIA SEDE CHUCUNI	1	4
2,7	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 5 VALVULAS DE LLENADO TIPO CAPUCHA GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE ADMINISTRATIVO SEDE PRINCIPAL	1	5
2.8	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 VALVULAS DE LLENADO TIPO CAPUCHA GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE BIBLIOTECA SEDE PRINCIPAL	1	4

ESTUDIOS PREVIOS

2.9	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 VALVULAS DE LLENADO TIPO CAPUCHA GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE DIGITAL SEDE PRINCIPAL	1	4
2.10	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE LLENADO TIPO CAPUCHA GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA BLOQUE HUSAID SEDE PRINCIPAL	1	3
2.11	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 VALVULAS DE LLENADO TIPO FLOTADOR GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA BLOQUE CANCHA SEDE PRINCIPAL	1	4
2.12	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE LLENADO TIPO FLOTADOR GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA SEDE ALAMOS	1	3
2.13	CAMBIO Y SUMINISTRO DE 4 VALVULAS DE LLENADO TIPO FLOTADOR GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA SEDE CHUCUNI	1	4
2,14	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE DESCARGA TIPO FUENTE GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA BLOQUE HUSAID SEDE PRINCIPAL	1	3
2.15	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE DESCARGA TIPO FUENTE GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA BLOQUE CANCHA SEDE PRINCIPAL	1	3
2.16	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE DESCARGA TIPO FUENTE GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA SEDE ALAMOS	1	3
2.17	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 3 VALVULAS DE DESCARGA TIPO FUENTE GRIBAL EN BAÑOS PRIMARIA SEDE CHUCUNI	1	3
2.18	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 2 VALVULAS DE DESCARGA TIPO CAPUCHA FLOTADOR DE IMERSION GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE ADMINISTRATIVO SEDE PRINCIPAL	1	2
2.19	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 2 VALVULAS DE DESCARGA TIPO CAPUCHA FLOTADOR DE IMERSION GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE BIBLIOTECA SEDE PRINCIPAL	1	2
2.20	CAMBIO, Y SUMINISTRO DE 2 VALVULAS DE DESCARGA TIPO CAPUCHA FLOTADOR DE IMERSION GRIBAL EN BAÑOS BLOQUE DIGITAL SEDE PRINCIPAL	1	2
2.21	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 1 GRIFOS TIPO JARDINERIA EN ZONA DE ASEO BLOQUE PRIMARIA CANCHA, SEDE PRINCIPAL	1	1
2,22	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 4 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS PRIMARIA, BLOQUE AMERICANO SEDE PRINCIPAL.	1	4
2.23	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 3 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS PRIMARIA, BLOQUE CANCHA SEDE PRINCIPAL.	1	3
2.24	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 2 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS PRIMARIA, SEDE ALAMOS.	1	2
2.25	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 2 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS PRIMARIA, SEDE CHUCUNI.	1	2
2.26	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 3 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS SECUNDARIA, BLOQUE ADMINISTRATIVO SEDE PRINCIPAL.	1	3
2.27	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 3 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS SECUNDARIA, BLOQUE BIBLIOTECA SEDE PRINCIPAL.	1	3
2.38	INSTALACION Y SUMINISTRO DE 2 SISTEMAS DE DRENAJE LAVAMANOS EN BAÑOS SECUNDARIA, BLOQUE BIBLIOTECA SEDE PRINCIPAL.	1	2
2,29	LAVADO Y LIMPIEZA DE 6 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE HUSAID PRIMARIA SEDE PRINCIPAL.	1	6
2.30	LAVADO Y LIMPIEZA DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE ADMINISTRATIVO	1	2
2.31	LAVADO Y LIMPIEZA DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE BIBLIOTECA	1	2
2.32	LAVADO Y LIMPIEZA DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE DIGITAL	1	2
2.33	LAVADO Y LIMPIEZA DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE COMEDOR	1	2
2.34	LAVADO Y LIMPIEZA DE 2 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% BLOQUE CANCHA PRIMARIA SEDE PRINCIPAL	1	2
2.35	LAVADO Y LIMPIEZA DE 4 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS DE 2000 LITROS CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA) AL 2,5% PRIMARIA SEDE CHUCUNI	1	4
2,36	LAVADO Y LIMPIEZA DE 3 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE ELEVADOS	1	3

ESTUDIOS PREVIOS

	DE MAS DE 5000 LITROS Y HASTA 50,000 LITROS EN ADELANTE, CON HIPOCLORITO AL 15% LEJIA (LAVANDINA NO AROMATIZADA AL 2,5% SEDE PRINCIPAL		
2.37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DE 42 LAVAMANOS, DESISTALACION, LIMPIEZA, CAMBIO DE EMPAQUES, PISTONES GRIFOS, LIMPIEZA Y AJUSTE DE MANGUERAS.	1	42
2.38	DESTAPONAMIENTO DE 12 INHODOROS CON ZONDA ELECTRICA DE IMPULSO.	1	12

3	MANTENIMIENTO CUBIERTAS, CANALETAS, DESAGUES Y CAJAS		
3,1	LIMPIEZA DE CUBIERTA (TECHOS) BLOQUE DIGITAL	M2	1980
3,2	LIMPIEZA DE CUBIERTA AULAS CONCHA ACUSTICA	M2	960
3,3	LIMPIEZA DE CUBIERTA BLOQUE AMERICANO	M2	320
3,4	LIMPIEZA DE CUBIERTA COMEDOR	M2	1260
3,5	LIMPIEZA CUBIERTAS BLOQUE ADMINISTRATIVO	M2	1350
3,6	LIMPIEZA CUBIERTAS BLOQUE BIBLIOTECA	M2	1350
3,7	LIMPIEZA CUBIERTA PRIMARIA ALAMOS	M2	1920
3,8	LIMPIEZA CUBIERTAS BLOQUE PRIMARIA	M2	960
3,9	LIMPIEZA CUBIERTA AULAS ANTIGUAS	M2	360
3,8	LIMPIEZA CAJAS COLECTORAS Y DRENAJES EN GENERAL	ML	188
3,9	LIMPIEZA CANALETAS EN GENERAL	ML	298

4	MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERIA		
4,1	LIMPIEZA CON GUDAÑA, PODA DE ZONAS VERDES SEDE PRINCIPAL, JARDINERIA Y PODA DE ARBOLES.	1	2
4,2	LIMPIEZA Y RECOLECCION DE ESCOMBROS, LLANTAS, MATERIAL METALICO, RETIRO FUERA DE LA IET	M2	16

5	MANTENIMIENTO ELEMENTOS METALMECANICOS		
5,1	SOLDADURA DE PUERTAS SALON JARDIN ALAMOS.	1	1
5.2	SOLDADURA DE PUERTAS SALON 18, SEDE PRINCIPAL.	1	1
5.3	SOLDADURA DE BARANDILLA IET CARLOS LLERAS, SEDE PRINCIPAL.	1	1
5.4	SOLDADURA DE PUERTA SALON BANDA SEDE PRINCIPAL.	1	1
5.5	SOLDADURA DE CANASTILLA ELEMENTOS DEPORTIVOS ZONA CONCHA SEDE PRINCIPAL,	1	1

6	MANTENIMIENTO EQUIPOS HIDRONEUMATICOS		
6.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO CUARTO DE BOMBEO ZONA DE AGUA POTABLE, DESMONTE Y LUBRICACION DE MOTOBOMBAS PERIFERICAS DE 2 HP.	1	1
6.2	MATENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO TABLERO DE CONTROL CUARTO DE BOMBEO AGUA POTABLE, CAMBIO DE DISCIPADORES Y VENTILADORES REFRIGERANTES	1	1
6.3	MATENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO MOTOR DISEL DE 3.000 CENTRIMETROS, TANQUEADO DE 20 GALONES DE ACPM	1	1

7	MANTENIMIENTO SISTEMAS CONTRA INCENDIO		
7.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO SISTEMA CONTRA INCENDIOS, AJUSTE Y SELLO DE FUGAS, PRUEBA PSI, REPSICION DE MANGUERA, SISTEMA SECO Y SISTEMA HUMEDO.	1	4
7.2	RECARGA DE 8 EXTINTORES DE 40 LIBRAS, MULTIPROPOCITO ABC, MANTENIMIENTO, CAMBIO DE MANOMETROS DE PRESION, BOQUILLAS, MANIJAS Y LLENADO ESPECIFICO, SEGÚN CAPACIDADES.	1	8
7.3	RECARGA DE 8 EXTINTORES DE 20 LIBRAS ELECTRICO TIPO SOLKAFLAN, MANTENIMIENTO, CAMBIO DE MANOMETROS DE PRESION, BOQUILLAS, MANIJAS Y LLENADO ESPECIFICO, SEGÚN CAPACIDADES.	1	8
7.4	RECARGA DE 25 EXTINTORES DE 20LIBRAS MULTIPROPOCITO ABC, MANTENIMIENTO, CAMBIO DE MANOMETROS DE PRESION, BOQUILLAS, MANIJAS Y LLENADO ESPECIFICO, SEGÚN CAPACIDADES.	1	25
7.5	RECARGA DE 1 EXTINTORES DE 40 LIBRAS BIODEGRADABLE TIPO AGUA COMPRIMIDA B, MANTENIMIENTO, CAMBIO DE MANOMETROS DE PRESION, BOQUILLAS, MANIJAS Y	1	1

ESTUDIOS PREVIOS

	LLENADO ESPECIFICO, SEGÚN CAPACIDADES.		

8	MANTENIMIENTO IMPREVISTOS		
8,1	IMPREVISTOS GENERALES, REPARACION DE TUBOS ¾ HIDROSANITARIOS, ZONA CANCHA FUTBOL, ZONA DE TRASLADO CAFEETRIA CONCHA, JARDIN VIVE DIGITAL Y CONCHA, ESCALERAS ENTRE FOTOCOPIADORA Y ESCALERAS HACIA LA CANCHA DE FUTBOL.	1	6

9	MANTENIMIENTO Y PINTURA DE PAREDES PUERTAS Y VENTANAS		
9,1	PREPARACION DE PAREDES, SALON 1, 2 Y 3 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	56,7
9.2	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALONES 1, 2 Y 3, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	4
9,3	PREPARACION DE PAREDES, SALON 4 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	49,7
9.4	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 4, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	14,3
9.5	PREPARACION DE PAREDES, SALON 5 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	86,1
9.6	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 5, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	17,5
9,7	PREPARACION DE PAREDES, SALON 6 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	32,2
9.8	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 6, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	12,9
9.9	PREPARACION DE PAREDES, SALON 7 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	65,5
9.10	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 7, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	23,2
9.11	PREPARACION DE PAREDES, SALON 8 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	81,2
9.12	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 8, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	14,8
9.13	PREPARACION DE PAREDES, SALON 9 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	62,8
9,14	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 9, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	25,6
9.15	PREPARACION DE PAREDES, SALON 10 ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	84,6
9.16	PREPARACION DE VENTANAS Y PUERTAS SALON 10, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	24
9.17	PREPARACION DE PAREDES, BAÑOS ALAMOS, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	48,8
9.18	PREPARACION DE 14 PUERTAS BAÑOS, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	32,4
9.19	PREPARACION DE PAREDES EXTERNAS COCINA, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	25
9.20	PREPARACION DE VENTANA COCINA, APLICACIÓN DE ESMALTE SOBRE LAMINA LLENA	M2	0,85
9.21	PREPARACION DE PAREDES INTERNAS SALON PRIMARIA NUMERO 6, Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILO TIPO 1 SOBRE PAÑETE A DOS MANOS	M2	31,3

4.2 REQUISITOS HABILITANTES

4.2.1 Requisitos habilitantes de carácter jurídico

4.2.1.1 Personas Naturales

- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía

ESTUDIOS PREVIOS

- Fotocopia de la libreta militar en el caso de oferentes varones menores de cincuenta años
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya fecha de impresión sea inferior a un mes antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato
- Certificado expedido por la cámara de comercio del domicilio principal del oferente, cuando a ello haya lugar, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria
- Manifestación de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Artículo 26 de la Ley 1393 de 2010, la celebración y cumplimiento de las obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios estará condicionada a la verificación por parte del contratante de la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Protección Social, conforme a la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional. En consecuencia, el oferente ha de entregar el soporte de pago y la planilla de liquidación PILA del mes inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, toda vez que El Decreto 1273 de 2018 reglamentó el pago de la cotización mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los trabajadores independientes
- FORMATO DE HOJA DE VIDA. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas: 1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato. (DECRETO 1083 DE 2015).
- DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACION DE RENTA. Según la Ley 2013 de 2019, articulo 2 literal g. Las personas Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de

ESTUDIOS PREVIOS

su función deberán entregar a la entidad pública 1) declaración de bienes y rentas, 2) del registro de conflictos de interés y 3) la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Lo anterior ratificado en el concepto 065161 de 2020 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública donde afirma (...) Por lo tanto, una vez revisado los antecedentes de los cuatro debates a los cuales fue sometida la aprobación de la norma, como el texto final de la misma, no se encontró evidencia que el Legislador hubiera hecho diferenciación entre los contratistas del Estado, como si lo hizo en la enumeración y detalle de los funcionarios obligados; por lo tanto y atendiendo los criteritos analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta (...)

- CERTIFICACION DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. Conforme lo afirma el artículo 6 de la Ley 2097 DE 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, "El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también. Se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado" En consecuencia, el proponente deberá anexar el correspondiente certificado de no encontrarse inscrito en el registro REDAM.

4.2.1.2 Personas Jurídicas

- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT, cuya fecha de impresión sea inferior a un mes antes del cierre de la convocatoria y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato

- Certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la cámara de comercio del domicilio principal del oferente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria. En el certificado se deben evidenciar las facultades del representante legal para suscribir contratos (objeto y cuantía) y las actividades económicas CIIU correspondan al futuro objeto del contrato

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria

- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria

- Manifestación de no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado

- Cuando se trate de personas jurídicas se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o contador público y por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá

ESTUDIOS PREVIOS

acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Del contador que suscribe la certificación se hará entrega de la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta central de contadores con fecha de expedición no inferior a un mes.

- FORMATO DE HOJA DE VIDA. Para personas jurídicas cuando se trata de prestación de servicios.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía del representante legal
- Fotocopia de la libreta militar en el caso de varones menores de cincuenta años del representante legal
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres (3) meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Cautelares expedido por la autoridad competente, cuya fecha de expedición sea inferior a tres meses antes del cierre de la convocatoria, del representante legal.
- DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACION DE RENTA. Según la Ley 2013 de 2019, articulo 2 literal g. Las personas Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función deberán entregar a la entidad pública 1) declaración de bienes y rentas, 2) del registro de conflictos de interés y 3) la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. Lo anterior ratificado en el concepto 065161 de 2020 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública donde afirma (...) Por lo tanto, una vez revisado los antecedentes de los cuatro debates a los cuales fue sometida la aprobación de la norma, como el texto final de la misma, no se encontró evidencia que el Legislador hubiera hecho diferenciación entre los contratistas del Estado, como si lo hizo en la enumeración y detalle de los funcionarios obligados; por lo tanto y atendiendo los criteritos analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta (...)
- CERTIFICACION DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. Conforme lo afirma el artículo 6 de la Ley 2097 DE 2021 POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, "El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también. Se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de

ESTUDIOS PREVIOS

la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado" En consecuencia, el proponente deberá anexar el correspondiente certificado de no encontrarse inscrito en el registro REDAM.

4.2.2 Requisitos de capacidad técnica En los contratos de prestación de servicios (técnicos o profesionales), en los contratos de obra y en los de consultoría, el oferente deberá allegar:

Copia de los títulos técnicos, tecnólogos o profesionales otorgados por una Institución Educativa acreditada por el Ministerio de Educación Nacional (Diploma y acta de grado), Copia de la tarjeta profesional, en los casos que haya lugar a ello, Copia del certificado de antecedentes del órgano rector de la profesión.

La prestación directa del servicio por parte del profesional extranjero a la Entidad Estatal es necesaria la homologación del título profesional obtenido en el extranjero, salvo excepciones legales. El procedimiento de homologación es necesario porque en la medida en que la regulación nacional exija título de idoneidad, no puede desarrollarse el ejercicio profesional en Colombia sin el cumplimiento de dicho procedimiento. De ser necesario acreditar los requisitos académicos obtenidos en el exterior del equipo de trabajo del proponente, dichos requisitos podrán ser tenidos en cuenta en cada Proceso de Contratación sin que sea necesario el requisito de homologación; y la labor profesional de las personas naturales vinculadas al contratista estará restringida solamente en cuanto lo prevea de forma expresa la normativa o que para la ejecución del contrato requieran el ejercicio de su actividad profesional.

4.2.3 Requisitos de experiencia Esta Se demostrará entregando el oferente copias de contratos, con los bienes obras o servicios iguales o parecidos al objeto del proceso de contratación.

4.3 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA

4.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/u obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia en el expediente contractual.

2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique la exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.

4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

ESTUDIOS PREVIOS

5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.

6. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

8. Asistir a las reuniones de coordinación e información para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato en las fechas en que determine el Rector.

9. Adelantar todos los actos y gestiones necesarios para alcanzar el objetivo previsto en el contrato.

10. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Conforme se evidenció en el análisis del sector, el valor estimado del posible contrato producto del presente proceso de selección está en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($34.000.000) M/cte

Este valor se justifica en los análisis e indagaciones que realizó la institución educativa que se soportan en el análisis del sector

6. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Considera la institución educativa que un plazo razonable para cumplir el objeto contractual es de (90) noventa días a partir del perfeccionamiento del contrato, legalización y suscripción del acta de inicio.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Producto del proceso de selección y con el propósito de satisfacer la necesidad, la institución educativa celebraría un contrato de OBRA, entendido este así:

CONTRATO DE OBRA. Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el delegado de la Secretaría de educación municipal de Ibague. En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.

2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.

ESTUDIOS PREVIOS

3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.

4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato

5. Informar por escrito al señor alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.

6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista

9. PROCESO DE SELECCIÓN A UTILIZAR POR LA INSTITUCION EDUCATIVA.

La modalidad de selección y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Régimen Especial. El Consejo Directivo establece que de conformidad con el manual de contratación, la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 , el Decreto 1075 DE 2015 los procesos contractuales que realice la Institución Educativa de cuantía inferior a 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se regirá exclusivamente por lo establecido en el Reglamento de Contratación a su vez adopta y faculta al rector (a) para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior a 20 (SMLMV)., de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en el contrato.

11. PUBLICIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la ley 715 de 2001, serán publicados en la página web oficial de la institución.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS:

El proponente podrá entregar su oferta en medio físico.

El sobre debe venir marcando indicando claramente el objeto, el nombre y la dirección del proponente.

La institución no acepta la presentación de ofertas parciales. Por lo anterior, los proponentes, deberán ofrecer el servicio con todas las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, so pena de ser rechazada la oferta, del mismo modo la institución no realizará adjudicaciones parciales

La oferta deberá ser presentada en pesos colombianos, IVA incluido (si hubiere lugar a ello) y deberá contar con todos los elementos y cantidades requeridas en el objeto de la presente invitación.

13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS POR PARTE DE LOS OFERENTES.

Según corresponda a cada proceso de contratación, los documentos que serán entregados por los oferentes son:

ESTUDIOS PREVIOS

- Carta de presentación de la propuesta, según modelo adjunto
- Requisitos habilitantes conforme al contenido del presente documento
- Propuesta económica

Los documentos contentivos de la propuesta deberán estar foliados y firmados en original.

14. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Institución educativa, a través del ordenador del gasto o de la persona o personas en quien él delegue la función, debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la institución educativa debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De lo anterior se levantará un acta por las personas que intervinieron en el proceso de revisión y evaluación.

15. REGIMEN TRIBUTARIO

DE LAS RETENCIONES EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA, IVA, TIMBRE, INDUSTRIA Y COMERCIO Y SOBRETASA BOMBERIL. La institución educativa, como agente retenedor de los impuestos nacionales y territoriales, obrara en tal calidad al momento de efectuar los pagos a los contratistas conforme a la naturaleza, obligaciones tributarias y regímenes pertenecientes del mismo.
DE LA CONTRIBUCION AL FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA. La institución educativa, cuando efectué contratos de obra pública es responsable de retener las sumas correspondientes a la contribución especial de que habla la normatividad aplicable a la materia y consignarlas en las cuentas bancarias que determiné el municipio.

DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE IBAGUE La institución educativa, cuando efectué contratos es responsable de retener las sumas correspondientes a la tasa pro deporte y recreación contribución especial de que habla la normatividad aplicable a la materia y consignarlas en las cuentas bancarias que determiné el municipio.

DE LAS ESTAMPILLAS MUNICIPALES Y DEPARTAMENTALES. Conforme lo normado por el decreto 229 del 12 de marzo de 2024, así:

ESTAMPILLA	HECHO GENERADOR	TARIFA	BASE
Pro Cultura	Todo tipo de contrato con cargo al fondo de servicios educativos, con las exenciones mencionadas en el artículo 294 del acuerdo 015 de 2021	1.5%	Valor del contrato antes del IVA
Pro Anciano	Todo tipo de contrato con cargo al fondo de servicios educativos, con las exenciones mencionadas en el artículo 294 del acuerdo 015 de 2021	2.0%	Valor del contrato antes del IVA
Por Universidad del Tolima	Contratos de obra publica	0.5%	Valor del contrato

ESTUDIOS PREVIOS

16. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

El proceso de selección que adelante la institución educativa se encuentra respaldado por un certificado de disponibilidad presupuestal según la siguiente información:

Disponibilidad Presupuestal: 2026000044

Fecha: 25 de agosto de 2026

Código presupuestal: 2102020205 Construcción y servicios de la construcción

Fuente: Gratuidad

17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 – Evaluación del Riesgo del Decreto 1082 de 2015, la Institución Educativa evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de la siguiente manera:

La Institución Educativa ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, así como aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo al establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Este enfoque se hace teniendo en cuenta que el Manual de Contratación de la Institución guarda una estricta relación con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 80 de 1993, lo cual garantiza que el proceso se ajuste a las normativas legales y a las mejores prácticas en la gestión de riesgos.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y postcontractuales del contrato que eventualmente se celebre.

1	**Específico**	**Interno**	**Ejecución**	**Operacional**	El Contratista no cumple con calidad	Impacto negativo en el logro de los objetivos	**Posible**	**Mayor**	**Alto**	**Alto**	**El Contratista**	Definición de parámetros claros de entendimiento o entre las partes, en cuanto a las necesidades de la	**Raro**	**Bajo**	**Bajo**	**Riesgo Bajo**

ESTUDIOS PREVIOS

					las actividades objeto del contrato, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor	pretendidos a través del cronograma de Actividades.					entidad, de modo que El Contratista lo tenga claro al momento de ejecutar sus actividades.				

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

El Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 señala: *"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*". Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma pago, no se requieren garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en Contratación de Prestación de servicios.

19. ACUERDO COMERCIAL

En razón a la naturaleza de la presente contratación y a la forma de pago, el contratista deberá constituir para el presente contrato una póliza de seguros que contenga los siguientes amparos: CUMPLIMIENTO: El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese defecto. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al CINCO por ciento (5%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel. En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato, la garantía deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese defecto. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al CINCO por ciento (5%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado TRES (3) AÑOS.

ESTUDIOS PREVIOS

Dada en Ibagué, Tolima a los veintiséis (26) días de agosto de 2026.

Esp. JOSE ALIRIO RAMOS MONROY
Ordenador del gasto