	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER	F01
		NIT. 890.212.309-1
	ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR	DANE: 168001000444
		Doc Contractuales y Contables

OFICINA GESTORA : **RECTORÍA** FECHA: 14/10/2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN : **RÉGIMEN ESPECIAL - MANUAL DE CONTRATACIÓN < A 20 SMMLV**

La Institución Educativa, de conformidad con los principios de transparencia en la contratación estatal, convoca públicamente a todos los interesados a presentar sus propuestas o cotizaciones, como parte de los requisitos para realizar el estudio de mercado y análisis del sector del proceso que a continuación se describe:

1. OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL AL CONTRATO DE OBRA No. 24 DEL 7 DE OCTUBRE DE 2026, CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER SEDE D, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS ESCOLARES VIGENCIA 2023, CONSISTENTE EN EL REEMPLAZO DE LA CUBIERTA Y DE LA ESTRUCTURA METÁLICA DEL BLOQUE ORIENTAL DE AULAS DE PRIMARIA, INCLUIDA LA RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y LA REPOSICIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN ASOCIADO.. .

En la elaboración de la pre-cotización se debe tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en que se pueda incurrir para la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Es así como se debe contemplar el transporte de los bienes, impuestos, contribuciones y retenciones, y en caso de requerirse, las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil y en general cualquier otro costo en que se incurra en una eventual contratación con la Entidad Pública.

2. LA NECESIDAD QUE DEMANDA EL PROCESO ES LA SIGUIENTE

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESTUDIAR EL CONTRATO DE OBRA, LA PROPUESTA DEL CONTRATISTA, LOS PLANOS, LAS ESPECIFICACIONES, LAS MEMORIAS, EL PRESUPUESTO Y EL CRONOGRAMA, Y CONOCERLOS EN DETALLE.	SERVICIO	1
2	VERIFICAR, ANTES DEL ACTA DE INICIO DE OBRA: APROBACIÓN DE GARANTÍAS, REGISTRO PRESUPUESTAL, ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO, AFILIACIÓN DEL PERSONAL A SEGURIDAD SOCIAL Y ARL, PROGRAMA DE SST, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN.	SERVICIO	1
3	SUSCRIBIR CON EL CONTRATISTA DE OBRA Y EL SUPERVISOR EL ACTA DE INICIO DE OBRA.	SERVICIO	1
4	CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA Y EXIGIR AL CONTRATISTA LOS PLANES DE CONTINGENCIA ANTE ATRASOS.	SERVICIO	1
5	VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS CUMPLAN LOS PLANOS, LAS ESPECIFICACIONES Y LAS NORMAS TÉCNICAS APLICABLES (NSR-10, RETIE, RETILAP, NTC 1500), Y ORDENAR LA CORRECCIÓN O SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN FORMA INCORRECTA.	SERVICIO	1
6	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES Y ELEMENTOS, EXIGIR FICHAS TÉCNICAS Y CERTIFICADOS, Y RECHAZAR LOS QUE NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES.	SERVICIO	1
7	MEDIR LAS CANTIDADES DE OBRA EJECUTADAS, ELABORAR Y SUSCRIBIR LAS ACTAS PARCIALES DE OBRA Y AVALAR LOS PAGOS DEL CONTRATISTA SOLO POR OBRA EJECUTADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN.	SERVICIO	1
8	LLEVAR LA BITÁCORA DE OBRA Y EL REGISTRO FOTOGRÁFICO DE CADA ACTIVIDAD.	SERVICIO	1
9	CONCEPTUAR TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE SOBRE MAYORES CANTIDADES, ÍTEMS NO PREVISTOS, PRECIOS UNITARIOS NUEVOS, PRÓRROGAS, SUSPENSIONES, ADICIONES Y DEMÁS MODIFICACIONES, ANTES DE SOMETERLAS A LA RECTORÍA.	SERVICIO	1
10	VERIFICAR EL RETIRO, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DEL ASBESTO-CEMENTO COMO RESIDUO PELIGROSO, Y EXIGIR LOS MANIFIESTOS Y CERTIFICADOS DEL GESTOR AUTORIZADO.	SERVICIO	1
11	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN ESPECIAL EL TRABAJO EN ALTURAS Y EL AISLAMIENTO DE LAS ZONAS DE OBRA RESPECTO DE LAS ÁREAS ESCOLARES.	SERVICIO	1
12	VERIFICAR MENSUALMENTE EL PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA DE OBRA.	SERVICIO	1
13	VELAR PORQUE LA OBRA NO CAUSE DAÑOS A TERCEROS NI A LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE, Y TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS SI OCURREN.	SERVICIO	1
14	REQUERIR POR ESCRITO AL CONTRATISTA ANTE INCUMPLIMIENTOS Y, SI PERSISTEN, INFORMAR A LA RECTORÍA CON EL SOPORTE PARA EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO (ART. 86 DE LA LEY 1474 DE 2011).	SERVICIO	1
15	ATENDER LAS SOLICITUDES Y RECLAMACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA, RESOLVER LAS DE SU COMPETENCIA Y TRASLADAR LAS DEMÁS CON SU CONCEPTO.	SERVICIO	1
16	COMUNICAR POR ESCRITO A LA RECTORÍA, DE FORMA INMEDIATA, TODAS LAS DECISIONES TOMADAS Y LAS ÓRDENES IMPARTIDAS AL CONTRATISTA.	SERVICIO	1
17	PRESENTAR INFORMES [SEMANALES / QUINCENALES] DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO, CON REGISTRO FOTOGRÁFICO, ESTADO DEL CRONOGRAMA, PROBLEMAS Y SOLUCIONES.	SERVICIO	1

18	PRESENTAR EL INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA DE CADA OBRA, CON EL BALANCE DE CANTIDADES EJECUTADAS, EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO Y LAS RECOMENDACIONES DE MANTENIMIENTO.	SERVICIO	1
19	RENDIR LOS DEMÁS INFORMES QUE SOLICITE LA RECTORÍA O LOS ORGANISMOS DE CONTROL.	SERVICIO	1
20	VERIFICAR LA ENTREGA DE PLANOS RÉCORD, MANUALES, GARANTÍAS DE FÁBRICA, DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO RETIE, MEDICIONES DE ILUMINANCIA, PRUEBAS DE HERMETICIDAD Y ESTANQUEIDAD, Y CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.	SERVICIO	1
21	SUSCRIBIR EL ACTA DE RECIBO FINAL DE CADA OBRA SOLO CUANDO ESTÉ TERMINADA A SATISFACCIÓN.	SERVICIO	1
22	VERIFICAR QUE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA SE CONSTITUYA Y AMPLÍE EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO.	SERVICIO	1
23	ELABORAR EL BALANCE ECONÓMICO Y FINANCIERO DE CADA CONTRATO DE OBRA Y EL PROYECTO DE ACTA DE LIQUIDACIÓN.	SERVICIO	1
24	ORGANIZAR Y ENTREGAR EL ARCHIVO COMPLETO DE LA INTERVENTORÍA DE LA OBRA.	SERVICIO	1

3. DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Actualmente existen empresas legalmente constituidas y personas naturales que se dedican a la prestación de servicios y/o suministro de bienes, para ello, se decidio cotizar con diferentes proveedores, los items relacionados en la necesidad de la demanda según las condiciones técnicas requeridas por la Institución.

Una vez definidos los posibles proponentes se procede a hacer el sondeo de mercado para establecer los precios, y hacer los análisis comparativos de precios. El sondeo de mercado se enmarca dentro de las condiciones que rodean la contratación a efectuarse en el presente proceso y los proveedores han considerado dentro de sus cotizaciones el IVA, y demás deducciones y contribuciones de ley. A continuación se relacionan los proveedores / proponentes interesados que presentaron las pre-cotizaciones:

PRE - COTIZANTE 1	CRISTIAN LEONARDO RUBIO RODRIGUEZ

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para estimar el valor del presupuesto oficial de la presente contratación ajustado a las condiciones del mercado, primero se solicita las cotizaciones de los precios de conformidad a las condiciones técnicas requeridas por la Institución, a proveedores reconocidos en la Región y posteriormente se realiza un análisis del precio del mercado que se obtiene de las comparaciones que se efectúen de las cotizaciones recibidas para determinar el precio promedio o el precio más razonable de conformidad al principio de economía, por tanto el análisis se soporta en los precios incluido IVA y demás deducciones y contribuciones que se causen por el hecho de su ejecución.

5. PRECIOS DE MERCADO

Se procede a analizar las cotizaciones recibidas, evidenciándose que al evaluarlas se verifica que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Institucion.

6. VALOR ESTIMADO

Una vez analizado el valor de la(s) pre-cotizaciones recepcionadas, se define el valor del presupuesto oficial por promedio o por valor razonable (menor valor) para la presente contratación, como a continuación se describe

PRE - COTIZANTE 1	CRISTIAN LEONARDO RUBIO RODRIGUEZ	7.000.000,00

Es de anotar que el precio promedio o valor razonable de la contratación, incluye el iva si hay lugar, y los costos directos e indirectos para la entrega satisfactoria.

Atentamente,

OMAR FUENTES SANABRIA
RECTOR

Señor,

OMAR FUENTES SANABRIA
Rector de la Institución Educativa Santander
Calle 9 # 25 – 68
Correo electrónico: **iedesantander@bucaramanga.edu.co**

Asunto: Manifestación de interés para la prestación de servicios profesionales en interventoría técnica, de los contratos de obra para el mejoramiento de la infraestructura de la institución educativa de Santander.

Mediante el presente escrito, me permito manifestar el interés de contratar con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTANDER el objeto: **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTRACTUAL AL CONTRATO DE OBRA No. 24 DEL 7 DE OCTUBRE, CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTANDER SEDE D, EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS ESCOLARES VIGENCIA 2023, CONSISTENTE EN EL REEMPLAZO DE LA CUBIERTA Y DE LA ESTRUCTURA METÁLICA DEL BLOQUE ORIENTAL DE AULAS DE PRIMARIA, INCLUIDA LA RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y LA REPOSICIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN ASOCIADO:**

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin que exista subordinación laboral con la Institución.

2. Estar afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y acreditarlo con cada pago.

3. Mantener la reserva de la información a la que tenga acceso por razón del contrato.

4. Constituir las garantías pactadas, si se exigen, y mantenerlas vigentes.

5. Informar de inmediato a la Rectoría cualquier conflicto de interés sobreviniente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Estudiar el contrato de obra, la propuesta del contratista, los planos, las especificaciones, las memorias, el presupuesto y el cronograma, y conocerlos en detalle.
2. Verificar, antes del acta de inicio de obra: aprobación de garantías, registro presupuestal, acreditación del personal mínimo, afiliación del personal a seguridad social y ARL, programa de SST, plan de manejo ambiental y de residuos de construcción.
3. Suscribir con el contratista de obra y el supervisor el acta de inicio de obra.
4. Controlar el cumplimiento del cronograma y exigir al contratista los planes de contingencia ante atrasos.
5. Verificar que los trabajos cumplan los planos, las especificaciones y las normas técnicas aplicables (NSR-10, RETIE, RETILAP, NTC 1500), y ordenar la corrección o suspensión de los trabajos ejecutados en forma incorrecta.
6. Controlar la calidad de los materiales y elementos, exigir fichas técnicas y certificados, y rechazar los que no cumplan las especificaciones.

7. Medir las cantidades de obra ejecutadas, elaborar y suscribir las actas parciales de obra y avalar los pagos del contratista solo por obra ejecutada y recibida a satisfacción.
8. Llevar la bitácora de obra y el registro fotográfico de cada actividad.
9. Conceptuar técnica y económicamente sobre mayores cantidades, ítems no previstos, precios unitarios nuevos, prórrogas, suspensiones, adiciones y demás modificaciones, antes de someterlas a la Rectoría.
10. Verificar el retiro, transporte y disposición final del asbesto-cemento como residuo peligroso, y exigir los manifiestos y certificados del gestor autorizado.
11. Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en especial el trabajo en alturas y el aislamiento de las zonas de obra respecto de las áreas escolares.
12. Verificar mensualmente el pago de aportes a seguridad social y parafiscales del personal del contratista de obra.
13. Velar porque la obra no cause daños a terceros ni a la infraestructura existente, y tomar las medidas necesarias si ocurren.
14. Requerir por escrito al contratista ante incumplimientos y, si persisten, informar a la Rectoría con el soporte para el procedimiento sancionatorio (art. 86 de la Ley 1474 de 2011).
15. Atender las solicitudes y reclamaciones del contratista de obra, resolver las de su competencia y trasladar las demás con su concepto.
16. Comunicar por escrito a la Rectoría, de forma inmediata, todas las decisiones tomadas y las órdenes impartidas al contratista.
17. Presentar informes [semanales / quincenales] de avance físico y financiero, con registro fotográfico, estado del cronograma, problemas y soluciones.
18. Presentar el informe final de interventoría de cada obra, con el balance de cantidades ejecutadas, el certificado de cumplimiento del objeto y las recomendaciones de mantenimiento.
19. Rendir los demás informes que solicite la Rectoría o los organismos de control.
20. Verificar la entrega de planos récord, manuales, garantías de fábrica, declaración de cumplimiento RETIE, mediciones de iluminancia, pruebas de hermeticidad y estanqueidad, y certificados de disposición de residuos.
21. Suscribir el acta de recibo final de cada obra solo cuando esté terminada a satisfacción.
22. Verificar que la garantía de estabilidad y calidad de la obra se constituya y amplíe en los términos del contrato.
23. Elaborar el balance económico y financiero de cada contrato de obra y el proyecto de acta de liquidación.
24. Organizar y entregar el archivo completo de la interventoría de cada obra.

- **VALOR DE HONORARIOS DEL CONTRATISTA**: Por un valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)

- **PLAZO DE EJECUCIÓN**: Dos (2) meses y/o hasta la culminación del proceso contractual.

- **NOTIFICACIONES:** Para notificaciones al correo krislrubior@hotmail.com y celular 3118442853.

Atentamente,



CRISTIAN LEONARDO RUBIO RODRIGUEZ
Ingeniero civil
C.C. 1.098.715.952 de Bucaramanga
T.P. No. 68202-416347 STD COPNIA