

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

Documento	ESTUDIOS PREVIOS
Proceso	"MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024"
Fecha	21 de junio de 2024

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024".

Atendiendo lo ordenado en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa y normas aplicables, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la Institución Educativa realice un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda"

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

1.1. Definición de la Necesidad:

La educación es un servicio social y su organización es tarea del Estado, el cual presta el servicio educativo a través de las instituciones educativas.

La institución educativa es un establecimiento educativo del orden departamental, con capacidad para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes.

De acuerdo al calendario académico expedido para el año 2024 por la SED se imparten 20 semanas escolares durante el primer semestre y 20 semanas escolares durante el segundo semestre.

El año escolar inició el 29 de enero y se extiende hasta el 6 de diciembre de 2024, según el calendario académico. Cada año fiscal y contable inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.

IE JGCC cuenta con tres sedes escolar, Central, Mixta 2 y Ana Aguilar. En ellas se atienden aproximadamente 2.100, 750 y 500 estudiantes respectivamente, en jornada mañana, tarde y noche en la sede central y jornadas mañana y tarde en las sedes Mixta 2 y Ana Aguilar.

La actividad institucional se desarrolla en cada una de las sedes escolares, las cuales cuentan con una planta física, bienes muebles y otros elementos físicos que requieren mantenimientos preventivos o correctivos para poder ser utilizados correcta y oportunamente.

Los bienes escolares permiten su utilización durante la ejecución de la labor institucional: procesos de enseñanza aprendizaje, actividades deportivas, culturales, recreativas, científicas, atención de integrantes de la comunidad educativa, otras. Esos bienes escolares están sometidos a las afectaciones por su envejecimiento, paso del tiempo, condiciones climáticas, uso regular e inclusive uso inadecuado.

Es por lo anterior que se pueden hallar en las sedes escolares:

- Vidrios de ventanales rotos que requieren remplazo.
- pupitres sin uso porque tienen desprendidas o carecen de tapas (brazo, fondo o espaldar), o se encuentran fracturados en el metal.
- Puertas de archivos y escritorio que requieren reparación y remplazo de cerraduras.
- Muebles de dependencias que requieren mantenimiento preventivo o reparación.
- Zonas enmontadas por el no tráfico de personas y por la acción de la temporada de lluvias.
- Árboles con crecimiento no controlado cuyas ramas impiden la visibilidad de las cámaras o vigilantes y el tráfico de personas o afectan los techos de las dependencias o generan riesgo de caída, especialmente durante las temporadas de lluvias.
- Dotaciones de pupitres, armarios y tableros que requieren ser acarreadas y ubicadas.
- Aulas, oficinas, aulas y otras dependencias que requieren ser organizadas.

Se hace necesario reorganizar las aulas escolares y los laboratorios académicos para su disposición para clases regulares, en especial dos cursos de jardín que inician actividad en junio – julio y requieren: mobiliario, aparatos de ventilación, adecuación de aulas, entre otros aspectos.

La institución educativa recibió del Ministerio de Educación Nacional, de la Gobernación del Cesar y de la Alcaldía Municipal de La Jagua de Ibirico, aproximadamente 1500 unidades de mobiliario escolar (equipos tecnológicos, pupitres unipersonales, muebles modulares, armarios, tableros, otros elementos) que requieren ser distribuidos entre las sedes escolares e instalados en las dependencias (aulas escolares y laboratorios, principalmente), donde se les dará su debido uso. A la vez, retirar los elementos remplazados, proceder a su mantenimiento preventivo o correctivo (de ser necesario), ubicarlos donde puedan ser debidamente utilizados o se guarden de manera adecuada para cuando sean requeridos.

También es importante tener en cuenta que la sede escolar actúa como sitio para la aplicación de la prueba Saber 11 del 18 de agosto de 2024 y se requieren que las dependencias y sus zonas de tránsito se encuentren en buen estado en buen estado.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

Es necesario sumar que la institución educativa a la fecha no cuenta con servicio permanente o temporal de aseadoras o personas de servicios generales que pueda realizar la labor de barrido, lavado, aseo, limpieza, recolección de inservibles, organización de elementos en las zonas comunes, jardinería, control de plagas y mantenimiento y arreglos menores en sus sedes escolares, por lo que, a pesar del apoyo de integrantes de la comunidad educativa, se encuentran jardines sin mantenimiento, acumulación de inservibles y residuos sólidos, obstáculos en las vías o en las dependencias, entre otras situaciones que afectan y ponen en riesgo a los integrantes de la comunidad educativa cuando usan las sedes escolares.

Corresponde a la institución educativa entregar a los integrantes de su comunidad educativa, especialmente estudiantes y docentes, condiciones adecuadas para desarrollar sus procesos de enseñanza aprendizaje. Dentro de esas condiciones adecuadas está la adecuada organización de las dependencias, el correcto estado de los bienes muebles escolares y de las zonas verdes y de tránsito de las zonas escolares.

De acuerdo con lo anterior, para la institución educativa es necesario ejecutar legalmente el proceso de selección de un contratista que suministre el bien o servicio requerido.

1.2. Definición de la forma como la institución educativa puede satisfacer la necesidad:

La institución educativa ha determinado que la forma de satisfacer la necesidad expuesta es mediante la contratación de un proveedor idóneo de los bienes, servicios u obras civiles requeridos.

Para el efecto la institución educativa aplicará los procedimientos establecidos en su Manual de Contratación vigente.

2. ASPECTOS JURIDICOS

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, se elabora el presente estudio previo, para contratar "MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024".

La institución educativa tiene la facultad legal, con sujeción a la ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y otras normas aplicables, de contratar los bienes y servicios que requiera para su correcto funcionamiento.

El Estado, como propietario de sus bienes, tiene la responsabilidad de velar por su buen estado y presentación. La institución educativa es un órgano de carácter oficial, lo que obliga a su administración y comunidad en general a realizar las acciones necesarias para el cuidado oportuno de sus bienes muebles e inmuebles

Adicional a las normas invocadas en los aspectos jurídicos, es necesario recordar que en Colombia existen normas para la correcta prestación del servicio educativo, para el uso y cuidado de los bienes públicos, para la seguridad de las personas en escenarios como las escuelas y los colegios, respecto al buen estado de los bienes escolares, especialmente bienes muebles, las cuales deben ser cumplidas a cabalidad para brindar a los usuarios de la institución educativa condiciones físicas de seguridad y bienestar en las sedes escolares y preservar correctamente las mismas.

ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

3.1 Estudio de la oferta

IE JGCC requiere los servicios de una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar los bienes, obra civil o servicios requeridos.

Durante los años anteriores IE JGCC ha demandado servicios de similares características, contando como ejecutores con personas naturales o jurídicas de reconocida trayectoria que lo han realizado de forma correcta.

Entre las personas que pueden ofertar el bien o servicio requerido se mencionan: Janer Delgado, Jaime Cuadros, José Ospino, Jurados SAS.

Para determinar el ejecutor del servicio IE JGCC ha realizado el procedimiento establecido en su manual de contratación para procesos contractuales que no superen los 20 SMMLV

3.2 Estudio de la demanda

Por lo general, las casas de familia, las edificaciones multifamiliares y los establecimientos empresariales en Colombia y, específicamente en el Cesar y en La Jagua de Ibirico, cuentan bienes muebles e inmuebles, los cuales requieren mantenimiento correcto y reparación oportuna para su buen funcionamiento.

Las instituciones educativas de carácter oficial se ven obligadas a mantener en buen estado sus bienes muebles e inmuebles. Dentro de esas instituciones educativas se cuentan las del departamento del Cesar y específicamente las del municipio de La Jagua de Ibirico.

En La Jagua de Ibirico, funcionan cinco instituciones educativas oficiales y 2 centros educativos oficiales, todas interesadas en tener en buen estado los bienes escolares, en especial los bienes muebles, lo que colabora con su cuidado, buena presentación e incentivo escolar.

Instituciones educativas como Luis Carlos Galán Sarmiento, Hilda Aguilar Meneses, La Victoria y La Palmita requieren tener

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

correctamente arreglados sus bienes escolares.

En años anteriores es posible evidenciar en los establecimientos educativos oficiales que funcionan en el municipio de La Jagua de Ibirico contratación de objetivos similares, sujeta a las normas especiales para aquellas que no superan los 20 SMMLV.

3.3 Análisis de Costos

Es importante que la institución educativa reciba el suministro de bienes, obra civil o servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones de la institución educativa.

Para establecer el valor correctamente aproximado se realiza la consulta de suministros de similares características y el comportamiento histórico de la inversión institucional por esos conceptos, así como la de la comunidad educativa, tomando la entidad como principal referencia los precios de mercado en la zona de influencia y las contrataciones realizadas anteriormente de objetos similares.

Para el efecto se realiza el respectivo estudio de mercado y de sector acompañado de informes de pagaduría y cotizaciones pertinentes.

3.3.1 Análisis de los costos históricos institucionales

Para conocer el comportamiento histórico en IE JGCC de la ejecución de contratos de similares características se incluye un informe de Pagaduría por los años anteriores (anexo 1), del cual se extrae la siguiente información.

AÑO	ANEXO	CONCEPTO	COSTO
2023	3.1	Mantenimientos, reparaciones y adecuaciones varias	\$15.528.000
2023	3.1	Mantenimientos, reparaciones y adecuaciones varias	\$10.835.000

3.3.2 Análisis de cotizaciones de proveedores

Para calcular las pretensiones financieras de proveedores de los productos se han solicitado cotizaciones para productos de similares características, las cuales se resumen de la siguiente manera:

#	Anexo	Cotizante	Monto
1	3.2.1	EDUARDO PEÑA	\$26.450.000
2	3.2.2	RICHERD CABALLERO	\$26.850.000

Adicionalmente, se ha consultado la revista CONSTRUDDATA, publicada por la Editorial LEGIS, contenido ANALISIS GENERALES, apartes CUBIERTAS y REDES (WWW.CONSTRUDDATA.COM)

3.3.3 Aspectos que afectan los cálculos de costos.

Internamente, IE JGCC ve disminuidos sus ingresos 2024 respecto a 2022 por la decisión de la Secretaría de Educación Departamental de pasar la escuela Mixta 1 a la institución educativa Hilda Aguilar Meneses.

Externamente, la economía de la región y del país presenta un aumento general y sostenido de los precios de los bienes y productos, incluido los precios de servicios profesionales como los de contaduría pública.

Adicionalmente, aun se presentan afectaciones sociales y económicas del municipio y en la región por causa del Covid 19, el cual actuó como mayor fuerza durante los años 2020 y 2021, años en que exigió la disposición de una plataforma de gestión académica articulada con una para ambientes virtuales de aprendizaje.

3.3.4 Estimación de monto contractual.

El análisis de costos realizado permite determinar que el valor máximo del contrato a celebrar será de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$26.000.000).

4. ASPECTOS TECNICOS DEL BIEN O SERVICIO.


4.1 Objetivo General. Realizar los mantenimientos, reparaciones o adecuaciones básicas para el buen funcionamiento académico durante el semestre 2 de 2024.

4.2 Objetivos específicos:

- Ejecutar mantenimiento preventivo o correctivos a mobiliario de las sedes.
- Ejecutar mantenimiento preventivo o correctivos a las área comunes o generales de las sedes.
- Organizar las dependencias escolares para su funcionamiento escolar.

4.3 Lugar de implementación de los bienes, obra civil o servicios. Sede central de IE JGCC, sede Escuela Mixta 2 y sede Escuela Ana Aguilar, según sea necesario.

4.4 Población beneficiaria. IE JGCC y su comunidad educativa en general.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--


4.5 Descripción del bien o servicio. Mantenimientos, reparaciones o adecuaciones básicos de bienes escolares en las sedes de IE JGCC.

4.6 Cronograma de actividades: desarrollo de las actividades en veinte (20) días de contratación.


4.7 Codificación del bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios - PAA: 70111503; 30191800; 72103300.

4.8 Actividades a desarrollar:

SEDE	MEDIDA	CONCEPTO	CANT
Central	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	25
Central	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (2 laboratorios, 2 salones de reuniones, 1 aula informática, 1 aula múltiple, 1 biblioteca, 1 salón docentes, 1 pvd, 1 salón de artística, 1 salón TGI, 1 polideportivo, 1 aula especialidad). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	13
Central	global	Adecuación básica y organización de 5 oficinas (rectoría, tesorería, coordinación 1, coordinación 2, orientación escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido, equipos de cómputo y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	5
Central	un	Implementación, adecuación y organización de salón especial para apoyo a proyectos escolares (antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo, cargue, descargue e instalación de mobiliario requerido para el uso en el salón especial; instalación o reubicación de tableros y carteleras de ser necesario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	1
Central	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	8
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega auditorio, bodega tecnología y restaurante escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega minería. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Central	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Central	global	Desmonte con maquinaria, guadaña y machete de áreas enmontadas (parqueadero lado de garita, alrededores de salones de especialidades; alrededores de cancha de futbol, alrededores de rectoría, alrededores de salón de informática, alrededores de laboratorios, lado externo de rectoría, lado contiguo mercado público, área perimetral). Incluye retiro de residuos, limpieza del área, fumigación y aplicación de herbicidas, control de plagas y otros necesarios	1
Central	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente	80

	<p align="center">INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</p> <p>DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co</p>	<p align="center">PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023</p>
---	--	--

		los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	
Central	un	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, pulimento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	60
Central	m2	Retiro y reemplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	1,5
Central	m2	Organización y adecuación terreno contiguo a bodega minería y laboratorios. Incluye limpieza y retiro de inservibles; acarreo, acarreo y aplicación de material de relleno; apisonamiento y nivelación de material	300
Central	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	16
Central	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	4
Central	un	Reparación de archivador de madera en pagaduría. Incluye: nivelación, pegada de aberturas, reemplazo de cerradura, engrase de cajones	1
Central	un	Instalación en dependencias escolares de televisores para uso académico. Incluye: acarreo, soporte metálico instalado en la pared, ubicación del televisor, conexión eléctrica	3
Central	un	Reparación estanque de peces. Incluye: fijación de materas, instalación de sistema de bomba hidráulica con reja protectora; higienización; mejoramiento de la plantación de peces, de la alimentación y de los ambientes y decoraciones	1
Central	m2	Aplicación de polarizado decorativo antisolar en dependencias de la sede escolar	12
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	13
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 salón de docentes, 1 salón tecnologías, 1 restaurante escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Mixta 2	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y ludoteca. Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodegas escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargues y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar. Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreos, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	unidad	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, lijamiento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	50
Mixta 2	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	10
Mixta 2	un	Reparación de muebles escolares para uso en nuevos grupos escolares (10 mesas preescolar, 1 escritorio, 1 mesa auxiliar, 2 sillas docentes). Incluye: reemplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	14
Mixta 2	un	Retiro de 6 lámparas de pedestal sin uso en entrada y patio de la sede escolar. Incluye: demolición de 6 estructura de soportes en concreto, retiro de cableado eléctrico y aislamiento necesario; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	6

	<p align="center">INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</p> <p>DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co</p>	<p align="center">PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023</p>
---	--	--

Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6
Mixta 2	un	acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	10
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	8
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 restaurante escolar, 1 aula tecnologías). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, control de plagas, otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y primaria (antigua biblioteca, antiguo nativos, antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	3
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, retiro de nidos de palomas, control de plagas; otros necesarios.	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencia bodega elementos didácticos. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega general. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	12
Ana Aguilar	un	Reparación de muebles para uso en nuevos grupos escolares (3 escritorios). Incluye: remplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	3
Ana Aguilar	un	Retiro de 4 sillas de concreto en el patio escolar. Incluye: demolición de 8 estructura de soportes en ladrillo, retiro de 4 lozas de concreto; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	4
Ana Aguilar	un	Acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	12
Ana Aguilar	m2	Retiro y remplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	2,5
Ana Aguilar	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	5
Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6

El servicio se demanda a todo costo: gastos y costos indirectos, mano de obra, materiales, implementos, otros, a cargo del contratista.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. Objeto del Contrato.

La institución educativa necesita contratar “MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024”.

5.2. Identificación del tipo de contrato.

El contrato a celebrar resultado de este proceso será de suministros de bienes o servicios o ejecución de obra civil, de acuerdo a las actividades que involucre.

5.3. Justificación de la modalidad de contratación.

Para la celebración del contrato correspondiente la institución educativa, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en el artículo 209 de la CP, la Ley 115 de 1994, los artículos 11, 12, 13 y 14 de la ley 115 de 2001, la Ley 1150 de 2007, el decreto 4791 de 2008, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 4807 de 2011, los artículos 71 y 72 del Código Civil y 3º de la Ley 153 de 1887, al Decreto 205 de 2014 de la Gobernación del Cesar, el decreto 1075 de 2015, los acuerdos No. 2023-11-05 y 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 y 2024-05-01 del 3 de mayo de 2024 expedidos por el Consejo Directivo institucional, y a otras normas aplicables, realizará el proceso de contratación mediante la modalidad correspondiente a contratación igual o inferior a 20 SMMLV, regulada por el Manual de Contratación de IE JGCC expedido mediante el acuerdo 2023-11-08 del 29 de noviembre de 2023 expedido por el Consejo Directivo.

5.4. Plazo de ejecución del contrato.

El contrato tendrá una duración máxima de veinte (20) días contada su duración desde la celebración y formalización del acto contractual, sin superar su vigencia el 31 de diciembre de 2024. El tiempo estimado de ejecución será incluido en la oferta general del oferente.

5.5. Lugar de ejecución de los servicios o de entrega de los elementos requeridos.

Sede central institución educativa José Guillermo Castro Castro, diagonal 1 No. 11 – 20 La Jagua De Ibirico – Cesar, o sedes Mixta 2 y Ana Aguilar cuando sea necesario o requerido.

5.6. Presupuesto oficial estimado para la suscripción del contrato y forma de pago.

El presupuesto oficial máximo para el presente proceso de selección es de VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M.CTE. (\$26.000.000), el cual incluye todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista con ocasión de la suscripción del contrato y cumplimiento de su objeto, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que sustenta la contratación y que se anexa a estos estudios previos.

Para respaldar el compromiso que resulte del proceso contractual, IE JGCC cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Pagaduría de la institución educativa de fecha 21 de junio de 2024 que hace parte anexa de los presentes estudios previos.

La institución educativa pagará al Contratista el valor estipulado en el contrato de la siguiente forma: la totalidad a la entrega efectiva y al tiempo cumplido del contrato teniendo en cuenta el contenido de las ordenes de servicios o suministrado emanadas con base al contrato y que harán parte anexa de el mismo, previa la expedición del recibido a satisfacción. Se podrán realizar pagos parciales teniendo en cuenta para el efecto el tiempo transcurrido del contrato y la parte cumplida por el contratista y recibida a satisfacción por la entidad.

5.7. Criterios de selección

Para todos los casos el factor de selección que se aplicará para esta modalidad es el MENOR PRECIO. De esta manera, se realizará revisión a las ofertas para establecer cual es menor precio, establecer el orden de elegibilidad y luego proceder a verificar en la oferta de menor precio el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos y las condiciones técnicas solicitadas en el estudio previo, observando la regla de subsanabilidad establecidas.

5.8. Requisitos habilitantes.

Para persona naturales en caso de suministro, venta o prestación de servicios a todo costo:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de matrícula mercantil con fecha de expedición inferior a 90 días calendario (de ser aplicable).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.

Para personas naturales que van a prestar servicios personales o profesionales:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional) con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y el representante legal.
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades.
- Hoja de vida donde conste la idoneidad y la experiencia.
- Copia de la tarjeta profesional (para servicios profesionales).

Los requisitos mínimos habilitantes para personas jurídicas:

- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Fotocopia del RUT vigente de la persona jurídica y de su representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición inferior a 90 días calendario (de ser aplicable).
- Certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la procuraduría), de la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario
- Certificado de antecedentes fiscales (expedido por la contraloría), de la persona jurídica y de su representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de antecedentes judiciales (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Copia del último pago de seguridad social, correspondiente con el mes de la fecha de celebración del contrato siempre y cuando aplique, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Certificado de cumplimiento medidas correctivas ley 1801 de 2016 (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado de cumplimiento Ley 1918 del 12/07/2018 (portal web de la policía nacional), del representante legal, con fecha de expedición inferior a 90 días calendario.
- Certificado que no se encuentra en la base de datos del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), de representante legal, o en su defecto declarar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra bajo la causal de inhabilidad que trata el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 (deudores alimentos)
- Declaración de ausencia de inhabilidad e incompatibilidades para la persona jurídica y su representante legal.
- Copia de hoja de vida de la persona jurídica en el formato de la Función Pública.
- Si la persona jurídica va a prestar servicios de tipo profesional o consultoría, deberá anexar los certificados que acrediten la experiencia y las hojas de vida de las personas que van a trabajar en representación de la empresa

5.9. Obligaciones del contratante.

- *. Pagar oportunamente el valor estipulado de acuerdo con las condiciones pactadas.
- *. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- *. Proporcionar la información para la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Cumplir con las otras obligaciones a que haya lugar propias del contrato y su naturaleza.

5.10. Obligaciones del contratista

- *. Cumplir con todas las obligaciones de carácter legal que se derivan directamente de su propuesta y de las estipulaciones del contrato, incluidas las de carácter tributario, laboral y de seguridad social.
- *. Acatar las observaciones que le formule EL CONTRATANTE durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	--	--

deficiencia en su ejecución.

- *. Aceptar los procedimientos administrativos que determine EL CONTRATANTE para la ejecución del contrato.
- *. Cambiar los materiales, obras o servicios que presenten algún error y/o defecto en un término no mayor a 3 días.
- *. Entregar en la sede central de EL CONTRATANTE (diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua de Ibirico, departamento del Cesar), o donde este disponga, a más tardar en la fecha final de ejecución del contrato, los suministros u obras objeto de la contratación.
- *. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por EL CONTRATANTE, de manera que se garantice el cumplimiento correcto del contrato.
- *. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre las novedades que puedan afectar la ejecución del contrato.
- *. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- *. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
- *. Asumir los costos y gastos que se generen en ocasión a la legalización del contrato, incluidos los costos impositivos *. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar los ajustes o modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
- *. Las demás obligaciones contenidas en las normas de contratación pública y en el manual de contratación del contratante y otras normas que sean aplicables.

5.11. Garantías

Para el presente proceso no se establece obligatoriedad de garantías por parte del contratista, con sujeción a las normas vigentes para el efecto y considerando que el proceso de contratación no supera los 20 SMMLV, que el pago o los pagos se hará exclusivamente con posterioridad al recibido a satisfacción de los suministros de bienes y/o servicios y que no se incurre en anticipo alguno.

5.12. Supervisor:

La vigilancia del cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual será ejercitada por el señor rector de la institución educativa, Hernando Enrique Gómez Cantillo, quien haga sus veces o quien este delegue.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Respecto al proceso de contratación, se adopta la siguiente matriz de riesgos y su forma de mitigarlos:

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años)
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años)
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año)
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias (más de una vez al año)


NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Probabilidad						
5 - Alta	5	Alta	10	Alta	15	Extrema
	5	Alta	10	Alta	15	Extrema
4 - Probable	4	Moderado	8	Alta	12	Alta
	4	Moderado	8	Alta	12	Alta
3 - Posible	3	Baja	6	Moderado	9	Alta
	3	Baja	6	Moderado	9	Alta
2 - Improbable	2	Baja	4	Moderado	6	Alta
	2	Baja	4	Moderado	6	Alta
1 - Baja	1	Baja	2	Moderado	3	Alta
	1	Baja	2	Moderado	3	Alta
Impacto		1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrófico

Nº	Etapas	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo inherente	Asignado	Tratamiento	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo residual
1	Planificación	Interno	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	1	1
2		Interno	Operacional	Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado	Afecta la proyección del presupuesto, la selección de la modalidad de contratación y la verificación en el mercado de la existencia de los ítems a adquirir en las condiciones estipuladas	2	2	4	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Realizar referenciamiento de precios donde se consignen las especificaciones técnicas requeridas, comparar las cotizaciones recibidas con el requerimiento recibido por parte del cliente	1	1	1
3		Interno	Operacional	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Declaratoria desierta del proceso de selección, lo que implica no contratación y por ende demoras en la prestación del servicio al cliente	2	3	6	ESU	Publicidad de los procesos según modalidad, de acuerdo al manual de contratación de la entidad.	Invitar a entidades identificadas y realizar la invitación del proceso vía correo electrónico y vía telefónica	1	3	3
4		Interno	Operacional	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Afecta la obtención o cumplimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	3	3	9	ESU	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual. En caso de que el error sea detectado en la etapa contractual se verificará con el área jurídica como proceder.	Revisión detallada e integral del requerimiento de compra	1	3	3
5		Interno	Operacional	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Declaratoria desierta del proceso de selección, contratación de entidad sin la idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.	2	2	4	ESU	Identificación de los requisitos que debe cumplir la entidad que debe ejecutar el contrato, de orden técnico, jurídico y económico	Verificación de especificaciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas comparadas con el requerimiento recibido.	1	2	2
6	Selección	Interno	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Selección de contratista sin el lleno de requisitos o declaratoria desierta del proceso de selección	2	2	4	ESU	Verificación de los criterios de evaluación definidos comparados con los documentos habilitantes presentados. Solicitudes de subanotación en caso de que los documentos allegados no cumplan con lo requerido en el proceso de selección	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes	1	1	1
7		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	3	3	9	ESU	1. Identificación de posibles proveedores en la etapa de referenciamiento de mercado. 2. Identificar proveedores que hayan participado en otros procesos de la entidad y enviarles la invitación a participar. 3. Identificar en portales estatales, proponentes que hayan participado en procesos de selección con similares características e invitarnos a ser partícipes del proceso.	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	2	3	6
8		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente	2	2	4	ESU	1. Análisis del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, en la cual se verificará la pertinencia de las especificaciones técnicas construidas en el proceso. 2. Verificación de los criterios jurídicos habilitantes. 3. Verificación de los aspectos técnicos con personal de la ESU que tengan conocimiento frente al tema objeto de la contratación. 4. Constatación de aspectos técnicos requeridos con fichas técnicas disponibles en el mercado de ítems con características similares. 5. Verificación de aspectos técnicos requeridos con el cliente final, de manera tal que se permita vislumbrar la necesidad real de lo solicitado por este	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado	2	2	4
9	Contratación	Externo	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Identificación de las dinámicas del mercado en la etapa de referenciamiento de precios, que permita proyectar el tiempo real requerido para la adjudicación del contrato 2. Estricto cumplimiento al cronograma planteado en el proceso de selección.	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes.	1	1	1
10		Interno Externo	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio	2	2	4	ESU	1. Expedición del contrato una vez este culminado el informe de evaluación del proceso y este sea aprobado, en caso que aplique, por el Comité de Contratación; enviarse a revisión jurídica y hacerle seguimiento a los tiempos de revisión. 2. Enviar la minuta en PDF al contratista con el fin de que sea iniciado el trámite de expedición de pólizas, en caso que esta gestión se pueda realizar de esta manera con la aseguradora. 3. Realizar los trámites pertinentes para que el contratista reciba la minuta del contrato o para hacerle llegar para el trámite de firmas a	Seguimiento por parte de la ESU	1	1	1
11		Externo	Operacional	Prestación del servicio de manera inadecuada por parte del contratista	Dificultad para prestar el servicio en los tiempos establecidos	3	4	12	CLIENTE	Determinación de plan de acción para atención inmediata del requerimiento, cumpliendo en todo caso con lo establecido en el reglamento de contratación de la entidad	1. Definición de la priorización por parte de los directivos responsables 2. Determinación de protocolos internos para atender estas situaciones que involucren a todas las áreas vinculadas	3	2	6
12		Externo	Operacional	Adunderación de documentos por parte de los oferentes	Adjudicación de contrato sin cumplir con el lleno de requisitos	2	2	4	ESU	1. Verificación de los documentos aportados en la entidad que emite el documento. 2. Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	Verificación de la documentación aportada	1	1	1
13		Interno	Operacional	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Selección no objetiva de contratistas e incumplimiento del reglamento de contratación de la entidad	1	4	4	ESU	Acompañamiento del área jurídica del procedimiento a seguir desde el ámbito legal.	1. Revisión de las propuestas por parte del área municipal y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia	1	3	3
14		Interno Externo	Operacional	Inadecuada elaboración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Ejecución de contratos sin tener las coberturas necesarias en caso de que se materialicen riesgos durante el tiempo de ejecución	3	3	9	ESU- CONTRATISTA	1. Analizar la incorporación o no de exigencias de garantías al momento de construir los pliegos de condiciones, este apoyado del documento de suficiencia de garantías emitido por la Secretaría General. 2. Verificación de cumplimiento de las pólizas allegadas y aprobación de los mismos. 3. Notificación de entrega de expediente contractual al supervisor del proceso. 4. Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras	2	2	4
15		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Inadecuada ejecución del contrato	2	3	6	ESU	Subsanar a través de otros los ajustes a los que haya lugar en el contrato suscrito, lo anterior con el apoyo jurídico	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés	2	2	4
16		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Requerimientos por parte de los órganos de control	3	3	9	ESU	1. Verificación de las publicaciones en los portales en mención. 2. Identificar las causas de no publicación del contrato. 3. Analizar los controles estipulados para el seguimiento de las publicaciones y analizar las causas que permitieron que el riesgo se materializara	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos 3. Seguimiento a través de los controles establecidos de las publicaciones realizadas	2	3	6

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 12040000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023
---	---	--

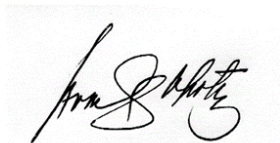
17	Ejecución	Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Dificultad para entregar los elementos en los tiempos estipulados	2	3	6	ESU - CONTRATISTA	1. Identificación por parte de la supervisión del contrato y el contratista de las circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones, y plantear las alternativas de solución que permitan alcanzar lo planteado en el contrato. 2. En caso de que sea necesario, deberá ser ampliado el plazo de ejecución del contrato mediante otrosi con el fin de permitir superar las	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito	1	3	3
18		Externa	Operacional	Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	Incumplimiento del contrato	1	4	4	ESU - CONTRATISTA	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Claridad en la redacción de las cláusulas	1	2	2
19		Interno Externo	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	Incumplimiento del contrato por parte de la ESU	1	4	4	ESU - CLIENTE	Adelantar las gestiones necesarias que permitan determinar el retraso en el pago.	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución	1	3	3
20		Externa	Operacional	CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR PARTE DEL CLIENTE	Possibles pérdidas económicas para el contratista	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Información oportuna al proveedor y al supervisor del contrato. 2. Negociar la aceptación de la modificación	2	2	4
21		Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones salariales y prestaciones por parte del contratista (Sistema general de seguridad social y salarios)	Incumplimiento de las disposiciones dadas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017	2	3	6	CLIENTE	Acompañamiento desde el área jurídica respecto al proceder que se debe implementar en caso de la materialización del riesgo	1. Se incluye certificado de pago de salarios y aportes parafiscales como requisito habilitante. 2. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 3. Comunicación clara y efectiva acerca de todos			
22		Externa	Operacional	Incumplimiento del plazo contractual por circunstancias imputables al contratista y que generen demoras en el desarrollo de las actividades objeto del contrato	Demoras en la prestación del servicio o en la adquisición de los elementos requeridos por parte del cliente. Incumplimiento del contrato	3	3	9	CLIENTE	1. Se establecen alternativas de solución para la entrega oportuna de los ítems adquiridos o de la prestación del servicio 2. Se requiere al contratista en caso de que se evidencie que se están presentando demoras en la entrega de los elementos contratados. 3. Se informa a la aseguradora los requerimientos realizados al contratista.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de cumplimiento dentro del proceso contractual	2	3	6
23		Externa	Operacional	Perjuicios causados a terceros en la ejecución del contrato	Repetición de sanciones o multas a la Entidad por el daño causado	3	3	9	CONTRATISTA	1. Atender los requerimientos que por causa de daños causados a terceros sean allegados en el desarrollo del contrato. 2. Notificar a la aseguradora respecto al perjuicio causado en la ejecución del contrato 3. Verificar con el contratista las causas que derivaron en el perjuicio causado, y a partir de allí determinar el plan de acción a seguir. 4. Acompañamiento del área jurídica en el tratamiento de la materialización del riesgo a implementar	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Identificación de alertas tempranas que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato. 3. Exigir póliza de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso contractual 4. Identificar el tipo de evento a atender y con base en esto plantear los requisitos habilitantes que deberán estipularse dentro del proceso (Incluir los exiguos por las normas que se encuentren vigentes)	3	3	9
24	Liquidación	Externa	Operacional	Entrega de elementos sin cumplir con las especificaciones técnicas requeridas	Incumplimiento en las especificaciones técnicas exigidas	2	2	4	CONTRATISTA	1. Verificar las especificaciones técnicas de los elementos entregados vs los adquiridos. 2. Solicitarle al contratista el cambio de los elementos contratados en caso de que estos no cumplan con las especificaciones técnicas del proceso 3. No recibir a satisfacción los elementos contratados hasta tanto el contratista entregue conforme a lo requerido en el contrato. 4. Incluir como requisito de pago en el contrato el recibo a satisfacción de los elementos contratados por parte de la supervisión de la ESU. 5. No realizar el trámite de los pagos que se encuentren pendientes.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Pago de los ítems a adquirir contra entrega de los mismos 4. Exigir póliza de calidad dentro del proceso contractual	1	1	1
25		Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Incumplimiento del contrato	2	3	6	CONTRATISTA	1. Acompañamiento del área jurídica para hacer efectiva la liquidación del contrato. 2. Liquidar unilateralmente el contrato en caso de que no pueda ser tramitada la liquidación bilateral.	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Realizar seguimiento por parte de la supervisión del contrato de los trámites adelantados en la liquidación del contrato. 3. Citación del contratista para suscribir el acta de liquidación a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas.	1	2	2
26		Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Retraso en la liquidación del contrato	3	3	9	CONTRATISTA	Realizar reuniones que permitan mantener un control en el cruce de cuentas para permitir realizar una liquidación ágil del proceso	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual	2	2	4

	<p align="center">INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO</p> <p>DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibirico – Cesar; eejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co</p>	<p align="center">PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Versión 1.0 mayo 2023</p>
---	--	--

5 CONCLUSIONES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Por todo lo expuesto, la institución educativa concluye la necesidad y conveniencia de contratar “MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024”, para lo cual el monto máximo disponible de contratación según el presupuesto institucional y su plan de adquisiciones es razonable y se ajusta a las realidades del mercado y del sector y al comportamiento histórico del gasto de la institución educativa.


La Jagua De Ibirico, 21 de junio de 2024.



ARACELIS MARTINEZ CUADRO
Auxiliar administrativo pagadora



HERNANDO GOMEZ CANTILLO
Rector IE JGCC

	INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO DANE: 120400000111; Autorización SED: Res. 208 - 23/11/04 y Res. 1558 - 16/03/20; NIT: 824.000.431-0; Diag. 1 No. 11 – 20, La Jagua De Ibérico – Cesar; ejosecastro@educacioncesar.gov.co; www.instejoca.edu.co	PROCESO CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS Información histórica institucional Versión 2.0 mayo 2023
--	---	---

Fecha de solicitud	21 de junio de 2024
Forma de solicitud	Escrita
Solicitante	Rector Hernando Enrique Gómez Cantillo
Objeto	Obtener cotización o información de precios periodos anteriores
Suministro	“MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024”

Fecha de información	21 de junio de 2024
Cotizante o informante	Aracellys Martínez Cuadro
Identificación	
Régimen	
Dirección – Teléfono	Pagaduría de IE JGCC

COTIZACION O CONSTANCIA

Información similar, la cual puede ser base para determinar precios y/o cantidades para el suministro de la referencia, se encuentra en:

1. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista JANER ANTONIO DELGADO TORRES, identificado con el NIT. 77.090.566-1, el 18 de abril de 2023 y entregada con base al contrato IE JGCC- RE 2023-02 del 29 de marzo de 2023, de objeto “SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS, REPARACIONES Y ADECUACIONES BASICAS GENERALES EN LAS SEDES ESCOLARES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PARA EL REINGRESO ESCOLAR Y BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO ESCOLAR 2023”, por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M.CTE. (\$15.528.000).
2. Cuenta de cobro o factura presentada por el contratista JANER ANTONIO DELGADO TORRES, identificado con el NIT. 77.090.566-1, el 13 de julio de 2023 y entregada con base al contrato IE JGCC- RE 2023-17 del 23 de junio de 2023, de objeto “MANTENIMIENTOS, REPARACIONES, ADECUACIONES Y ORGANIZACIONES BASICAS GENERALES REQUERIDAS EN LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PARA EL REINGRESO ESCOLAR Y BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO ESCOLAR 2023”, por valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M.CTE. (\$10.835.000).



ARACELLYS MARTINEZ CUADRO
Pagadora IE JGCC

IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO	Fecha recibido:	Firma recibido:
	Hora recibido:	

Valledupar, 21 de junio de 2024

Señores
IE JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO
La Jagua De Ibirico

En respuesta a su solicitud verbal del 21 de junio de 2024, le remito cotización de los servicios solicitados.

“MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024”

SEDE	MEDIDA	CONCEPTO	CANT
Central	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	25
Central	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (2 laboratorios, 2 salones de reuniones, 1 aula informática, 1 aula múltiple, 1 biblioteca, 1 salón docentes, 1 pvd, 1 salón de artística, 1 salón TGI, 1 polideportivo, 1 aula especialidad). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	13
Central	global	Adecuación básica y organización de 5 oficinas (rectoría, tesorería, coordinación 1, coordinación 2, orientación escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido, equipos de cómputo y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	5
Central	un	Implementación, adecuación y organización de salón especial para apoyo a proyectos escolares (antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo, cargue, descargue e instalación de mobiliario requerido para el uso en el salón especial; instalación o reubicación de tableros y carteleras de ser necesario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	1
Central	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	8
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega auditorio, bodega tecnología y restaurante escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega minería. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Central	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Central	global	Desmante con maquinaria, guadaña y machete de áreas enmontadas (parqueadero lado de garita, alrededores de salones de especialidades; alrededores de cancha de futbol, alrededores de rectoría, alrededores de salón de informática, alrededores de laboratorios, lado externo de rectoría, lado contiguo mercado público, área perimetral). Incluye retiro de residuos, limpieza del área, fumigación y aplicación de herbicidas, control de plagas y otros necesarios	1

Central	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	80
Central	un	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, pulimento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	60
Central	m2	Retiro y reemplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	1,5
Central	m2	Organización y adecuación terreno contiguo a bodega minería y laboratorios. Incluye limpieza y retiro de inservibles; traslado, acarreo y aplicación de material de relleno; apisonamiento y nivelación de material	300
Central	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	16
Central	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	4
Central	un	Reparación de archivador de madera en pagaduría. Incluye: nivelación, pegada de aberturas, reemplazo de cerradura, engrase de cajones	1
Central	un	Instalación en dependencias escolares de televisores para uso académico. Incluye: acarreo, soporte metálico instalado en la pared, ubicación del televisor, conexión eléctrica	3
Central	un	Reparación estanque de peces. Incluye: fijación de materas, instalación de sistema de bomba hidráulica con reja protectora; higienización; mejoramiento de la plantación de peces, de la alimentación y de los ambientes y decoraciones	1
Central	m2	Aplicación de polarizado decorativo antisolar en dependencias de la sede escolar	12
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	13
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 salón de docentes, 1 salón tecnologías, 1 restaurante escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Mixta 2	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y ludoteca. Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodegas escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreos, cargues y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar. Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreos, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	unidad	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, lijamiento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	50
Mixta 2	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	10
Mixta 2	un	Reparación de muebles escolares para uso en nuevos grupos escolares (10 mesas preescolar, 1 escritorio, 1 mesa auxiliar, 2 sillas docentes). Incluye: reemplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	14
Mixta 2	un	Retiro de 6 lámparas de pedestal sin uso en entrada y patio de la sede escolar. Incluye: demolición de 6 estructura de soportes en concreto, retiro de cableado eléctrico y aislamiento necesario; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	6
Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6
Mixta 2	un	acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	10

Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	8
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 restaurante escolar, 1 aula tecnologías). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, control de plagas, otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y primaria (antigua biblioteca, antiguo nativos, antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	3
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, retiro de nidos de palomas, control de plagas; otros necesarios.	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencia bodega elementos didácticos. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargues y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega general. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargues y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	12
Ana Aguilar	un	Reparación de muebles para uso en nuevos grupos escolares (3 escritorios). Incluye: remplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	3
Ana Aguilar	un	Retiro de 4 sillas de concreto en el patio escolar. Incluye: demolición de 8 estructura de soportes en ladrillo, retiro de 4 lozas de concreto; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	4
Ana Aguilar	un	Acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	12
Ana Aguilar	m2	Retiro y remplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	2,5
Ana Aguilar	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	5
Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6

Para determinar la cotización se ha realizado durante el día en curso visita de inspección a las sedes escolares de la institución educativa.

El servicio a todo costo se ejecuta en veinte (20) días, con una inversión total de VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M.CTE. (\$26.850.000).


RICHERD WILMAN CABALLERO ALVAREZ

c.c. 77.021102 de Valledupar

Urbanización Villa Taxi, Valledupar – Cesar, Teléfono: 3103549452

EDUARDO MANUEL PEÑA ARCON
NIT. 77.007.667
Calle 29 # 4i-44 br Villa del Rosario, Valledupar

Cotizo a: INSTITUCION EDUCATIVA JOSE GUILLERMO CASTRO CASTRO

“MANTENIMIENTOS, REPARACIONES O ADECUACIONES BASICAS EN LAS SEDES ESCOLARES PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE ACADEMICO 2024”

SEDE	MEDIDA	CONCEPTO	CANT
Central	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas; arreglos menores; otros necesarios.	25
Central	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (2 laboratorios, 2 salones de reuniones, 1 aula informática, 1 aula múltiple, 1 biblioteca, 1 salón docentes, 1 pvd, 1 salón de artística, 1 salón TGI, 1 polideportivo, 1 aula especialidad). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	13
Central	global	Adecuación básica y organización de 5 oficinas (rectoría, tesorería, coordinación 1, coordinación 2, orientación escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido, equipos de cómputo y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	5
Central	un	Implementación, adecuación y organización de salón especial para apoyo a proyectos escolares (antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo, cargue, descargue e instalación de mobiliario requerido para el uso en el salón especial; instalación o reubicación de tableros y carteleras de ser necesario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	1
Central	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo, cargue y descargue internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	8
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega auditorio, bodega tecnología y restaurante escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Central	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega minería. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Central	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazuelas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o	1

		redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	
Central	global	Desmonte con maquinaria, guadaña y machete de áreas enmontadas (parqueadero lado de garita, alrededores de salones de especialidades; alrededores de cancha de futbol, alrededores de rectoría, alrededores de salón de informática, alrededores de laboratorios, lado externo de rectoría, lado contiguo mercado público, área perimetral). Incluye retiro de residuos, limpieza del área, fumigación y aplicación de herbicidas, control de plagas y otros necesarios	1
Central	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	80
Central	un	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, pulimento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	60
Central	m2	Retiro y reemplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	1,5
Central	m2	Organización y adecuación terreno contiguo a bodega minería y laboratorios. Incluye limpieza y retiro de inservibles; traslado, acarreo y aplicación de material de relleno; apisonamiento y nivelación de material	300
Central	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	16
Central	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	4
Central	un	Reparación de archivador de madera en pagaduría. Incluye: nivelación, pegada de aberturas, reemplazo de cerradura, engrase de cajones	1
Central	un	Instalación en dependencias escolares de televisores para uso académico. Incluye: acarreo, soporte metálico instalado en la pared, ubicación del televisor, conexión eléctrica	3
Central	un	Reparación estanque de peces. Incluye: fijación de materas, instalación de sistema de bomba hidráulica con reja protectora; higienización; mejoramiento de la plantación de peces, de la alimentación y de los ambientes y decoraciones	1
Central	m2	Aplicación de polarizado decorativo antisolar en dependencias de la sede escolar	12
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	13
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 salón de docentes, 1 salón tecnologías, 1 restaurante escolar). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	3
Mixta 2	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y ludoteca. Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodegas escolar. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargues y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar. Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo, cargues y descargues internos; organización interna de mobiliarios; ubicación de tanques de agua auxiliares, de ser requerido; retiro de elementos deteriorados y de residuos solidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios.	2
Mixta 2	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Mixta 2	unidad	Recuperación básica de pupitres para uso escolar (reemplazo o reubicación de partes, ajustes de tornillos, enderezada del metal, lijamiento de protuberancias metálicas, otros necesarios)	50

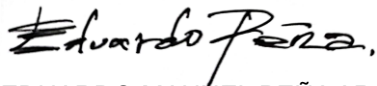
Mixta 2	un	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	10
Mixta 2	un	Reparación de muebles escolares para uso en nuevos grupos escolares (10 mesas preescolar, 1 escritorio, 1 mesa auxiliar, 2 sillas docentes). Incluye: remplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	14
Mixta 2	un	Retiro de 6 lámparas de pedestal sin uso en entrada y patio de la sede escolar. Incluye: demolición de 6 estructura de soportes en concreto, retiro de cableado eléctrico y aislamiento necesario; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	6
Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6
Mixta 2	un	acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	10
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de aulas de clase. Incluye: ajuste y limpieza tableros y carteleras; traslado, reubicación, ajustes y mantenimiento básico de pupitres; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de escritorios; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargue interno; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; control de plagas, arreglos menores; otros necesarios.	8
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización general de dependencias especializadas (1 restaurante escolar, 1 aula tecnologías). Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza de videoproyectores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, control de plagas, otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Implementación de espacios para labor de aula jardín y primaria (antigua biblioteca, antiguo nativos, antigua coordinación). Incluye: retiro de mobiliario anterior, elementos eléctricos o elementos electrónicos no necesarios; acarreo e instalación de mobiliario requerido para el uso en el aula escolar; instalación o reubicación de tableros y carteleras para uso escolar; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas; instalación de videoproyectores, televisores, abanicos, telones, equipos de sonido y otros elementos, con organización de su cableado, donde fuere necesario; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; decoración y ambientación general, especialmente de paredes; control de plagas; otros necesarios.	3
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para buen funcionamiento de baterías sanitarias de uso escolar (2 polideportivo, 2 auditorio, 4 estudiantes). Incluye: ajuste y limpieza de carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario, sanitarios, lavamanos y griferías, de ser necesario; ajustes de divisiones, puertas, ventanas y otras estructuras, de ser necesario; organización de su cableado donde los hubiere; lavado, limpieza, desmanche y desinfección básica de pisos, techos, paredes, sanitarios y lavamanos; acarreo y organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos, retiro de nidos de palomas, control de plagas; otros necesarios.	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencia bodega elementos didácticos. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización de dependencias bodega general. Incluye: ajuste y limpieza de tableros o carteleras donde se requiera; traslado, reubicación, ajuste y mantenimiento básico de mobiliario; ajustes de ventanales y vidrios de ventanas; ajustes puertas metálicas y otras estructuras; limpieza, organización y ubicación de equipos, elemento, accesorios y estantes, repisas y otros muebles, con organización de su cableado, donde los hubiere; lavado y limpieza general de pisos, techos y paredes; acarreo, cargue y descargos internos; organización interna de mobiliarios; retiro de elementos deteriorados y de residuos sólidos; reparaciones menores; control de plagas; otros necesarios	2
Ana Aguilar	global	Adecuación básica y organización para funcionamiento de áreas comunes (pasillos, corredores y senderos, plazoletas, entradas y áreas perimetrales, parqueaderos, dependencias auxiliares, otros). Incluye: lavado y limpieza general; retiro de inservibles, de letreros dañados, de residuos y de obstáculos; organización y reparaciones o mantenimientos menores a elementos en la vía (canastas, sillas, letreros, carteleras, estructuras metálicas, cubiertas, materas y jardines); retiro de escombros o redistribución y nivelación básica de terrenos con control de empozamientos de aguas; control de malezas y aplicación de herbicida donde sea necesario; reparaciones menores; retiro de nidos de aves y control de plagas; otros necesarios	1
Ana Aguilar	global	Poda controlada intensiva, con retiro de residuos sólidos, de árboles periféricos e internos de la sede, especialmente los que presentan riesgo por altura excesiva, afectan los techos y las paredes de las dependencias o la visibilidad para vigilancia de la sede.	12
Ana Aguilar	un	Reparación de muebles para uso en nuevos grupos escolares (3 escritorios). Incluye: remplazo de tapas de superiores de madera, enderezamiento y soldadura del metal, pintura básica, transporte y ubicación.	3
Ana Aguilar	un	Retiro de 4 sillas de concreto en el patio escolar. Incluye: demolición de 8 estructura de soportes en ladrillo, retiro de 4 lozas de concreto; saneamiento y nivelación en piso de las grietas y desperfectos generados; retiro de material demolido	4

Ana Aguilar	un	Acarreo, ubicación, cargue y descargue externo escuela - sede central o sede central - escuela de elementos requeridos (computadores, tableros, pupitres, abanicos, armarios, otros mobiliarios)	12
Ana Aguilar	m2	Retiro y remplazo de vidrios de ventanales partidos o manchados en dependencias	2,5
Ana Aguilar	un	Reparación general de estantes metálicos con entrepaños. Incluye: enderezamiento estructura metálica, ajuste de tornillería, complete de entrepaños, retiro de oxidaciones y pintura de la estructura	5
Ana Aguilar	un	Traslado, ubicación e instalación de tableros en aulas escolares y otras dependencias	6

Valor total: VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE. (\$26.450.000)

Duración: veinte (20) días

Valledupar, 21 de junio de 2024



EDUARDO MANUEL PEÑA ARCON

c.c. 77.007.667 de Valledupar

COPNIA: 20543-0 17765 CES

Calle 29 No. 4i – 44, Valledupar – Cesar, Teléfono: 3126251520