



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108
FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN: 2
		FECHA: 05/09/2023
		Página: 3 de 7

b) CRITERIOS TÉCNICOS REQUERIDOS.

Bajo este contexto, a continuación, se resaltan los requisitos técnicos y los soportes correspondientes exigidos para llevar a cabo la postulación de cada propuesta.

▪ **Criterios del proyecto:**

Item	DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBE ANEXAR.	CRITERIO.
1.1	INFORME TECNICO. Máximo Cinco (5) Hojas.	<p>Diagnóstico del estado actual de la infraestructura y propuesta de mejoramiento.</p> <p>Aspectos a relacionar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos generales. 2. Planteamiento del Problema. 3. Verificación de datos. <i>(Normatividad evaluada, caracterización de población beneficiada).</i> 4. Focalización y descripción de Sede. <i>(Registro Fotográfico).</i> 5. Tiempo y/o Propuesta de Ejecución deberá ser proyectado con tiempo de ejecución de TRES (3) Meses (Cronograma de trabajo). 6. Plan de Contingencia – Descripción breve de cómo se garantizará la prestación del servicio educativo mientras se da la ejecución a las actividades planeadas <i>(Con el fin de evaluar las condiciones que la comunidad educativa no se vea afectada por las acciones programadas).</i> 7. Valor total para intervención. 8. Entre Otros.
1.2	<p>PRESUPUESTO Y/O ESTIMACIÓN DE GASTOS.</p> <p><u>Proyección de documento que detalle los costos de la intervención en referencia a estudios de mercados y precios determinados para la región. Sirviendo este como guía financiera para la ejecución y liquidación de la Obra.</u></p>	<p>En él se debe detallar la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción de la actividad y la unidad de medida aplicable al presupuesto, en relación verificable y/o revisable, según la actividad a cotejar (Un, ml, m2 y m3). 2. Los valores presentados deben ser actualizados a vigencia 2025. Y deben contener mano de obra, materiales y utilización de equipos. 3. Este documento debe presentarse aprobado por el Consejo Directo. 4. Los presupuestos serán revisados y verificados, para su respectivo aval, no pudiendo ser superior a lo establecido por las tablas de referencia para el Departamento del Cesar.

23/7



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108
FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN: 2
		FECHA: 05/09/2023
		Página: 4 de 7

1.3	Escritura Pública.	Copia Legible.
1.4	CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD.	Copia Legible - Vigencia 2025, con no más de 30 días de expedición.
1.5	DOCUMENTO SANA POSESIÓN ART.3 LEY 2140/2021.	En caso de que el bien inmueble NO cuente con datos jurídicos, como; Escritura Pública y Certificado de Tradición y Libertad, se debe presentar este documento con vigencia no superior a un año. Este debe ser tramitado ante la Entidad Territorial No Certificada – Municipio.
1.6	Pantallazo de registro como usuario en el SECOP II, del Representante Legal de la IE.	Copia Legible, donde se visualice el usuario registrado.
1.7	CERTIFICADO BANCARIO.	La cuenta certificada y/o presentada, NO debe corresponder a la cuenta asignada para los recursos FOSE – Fondos de Servicios Educativos.
1.8	COPIA DE CEDULA CIUDADANIA. Representante Legal de la EE.	Copia Legible.
1.9	RUT – Registro Único Tributario	Copia Legible – Con fecha de impresión a vigencia 2025.
1.10	CERTIFICADO DE SOCIALIZACIÓN.	Certificación de socialización del proyecto ante las comunidades de representante de Padres de Familia, Consejo Directivo y/o Comunidad beneficiada del proyecto.

▪ **Criterios de Financiación:**

Item	DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBE ANEXAR.	CRITERIO.
2.1	DOCUMENTO citado dentro de los Criterios del Proyecto Punto 1.2 (PRESUPUESTO Y/O ESTIMACIÓN DE GASTOS)	El valor máximo aportado por la ETC – Entidad Territorial Certificada para cada propuesta será de hasta \$ 50.000.000 – Cincuenta Millones de pesos m/c. Con esto se hace necesario resaltar que, si desea presentar un proyecto por un valor superior, <u>se debe indicar con total claridad en todos los documentos y/o soportes técnicos requeridos la iniciativa de aporte o contrapartida realizada para el proyecto.</u> Las Obras no podrá ser objeto de adición por parte de la Gobernación del Cesar. Si se llegasen a requerir recursos adicionales para la culminación de las obras, deberán ser atendidos únicamente con recursos propios de la Institución Educativa o Centro Educativo.

Handwritten signature



2.2	Los componentes de gobierno escolar y organización institucional (Instituciones Educativas) que deseen presentar aportes de contrapartida .	Deberán justificar o relacionar el valor en el PRESUPUESTO Y/O ESTIMACIÓN DE GASTOS, adjuntar una certificación de contrapartida (<u>Documento suscrito por el Representante Legal de la Institución Educativa o Centro Educativo, informando el valor del aporte y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal</u>)
2.3	CARTA DE COMPROMISO firmada por el representante legal, comprometiéndose con la conclusión y entrega total de la obra bajo el recurso estimado en la propuesta. <u>Esta Carta debe ser anexada junto a los DOCUMENTOS citados en los Criterios del Proyecto.</u>	Los desembolsos, se realizarán de la siguiente manera: 1. Una vez aprobado el presupuesto de obra por la oficina de Infraestructura Educativa y la suscripción del Acta de Inicio, se desembolsará el 50% de los recursos, para su ejecución. 2. Por medio de verificación de labores, entrega de acta de avance aprobada por parte de la supervisión se desembolsará un 40% de los recursos restantes. 3. Con el avance y finalización de obra verificada, entrega de acta avance o liquidación aprobada y documentación requerida para la misma (Ver Criterios de Ejecución y Liquidación de Obra. Ítems 3.2 y 3.3) por las partes de Contratista y Supervisión, se desembolsará el 10% de los recursos restantes.

▪ **Criterios de Ejecución y Liquidación de Obra.**

Ítem	DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBE ANEXAR.	CRITERIO.
3.1	Documento citado en los Criterios del Proyecto, Ítem 1.1 – Criterio 5. Tiempo y/o Propuesta de Ejecución (Cronograma de trabajo).	La propuesta del proyecto debe adjuntar el cronograma de ejecución de la obra, estableciendo el tiempo de intervención Cronograma detallado, Actividades y Subactividades, para las debidas funciones de control y seguimiento de supervisión.

25/7



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108
FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN: 2
		FECHA: 05/09/2023
		Página: 6 de 7

3.2	INFORME FINAL Y/O DE EJECUCION DE LA OBRA.	<p>El representante legal de la Institución Educativa deberá comprometerse con la conclusión y entrega total de la obra, y así mismo adelantar el documento y/o Informe Final de Obra, anexando los debidos soportes correspondientes, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades ejecutadas y porcentaje de ejecución. 2. Documentar todas las acciones e intervenciones realizadas. (<i>Evidencias y/o Registro Fotográfico, del Proceso Antes, Durante y Después de Obra.</i>) 3. Notas de ejecución de obra, imprevistos, entre otras.
3.3	ENTREGA DE GARANTÍAS.	<p>La ETC – Entidad Territorial Certificada para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, requerirá dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del convenio la presentación de garantías <i>-Copia Original-</i> para el proceso, amparadas bajo (Cumplimiento General, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y Estabilidad y calidad de las obras), o las dictadas según el tipo de obra a ejecutar.</p>
3.4	INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN.	<p>La interventoría y/o supervisión asignada, realizará visitas periódicas a fin de lograr el acompañamiento técnico, seguimiento y control de la obra proyectada.</p> <p>Dichas visitas deben ser registradas en documentos como actas de seguimientos y en ellos se debe documentar todas las acciones e intervenciones realizadas (Registro y/o evidencia fotográfica).</p>

La propuesta del proyecto con los documentos soporte del cumplimiento de los criterios técnicos, deberá ser remitida al correo planeacion@educacioncesar.gov.co a más tardar al cierre del día **Viernes 4 de Julio de 2025**. Una vez sea remitido el proyecto, de acuerdo con la autorización dada por el Consejo Directivo, se validará desde la SED, que cumpla con los criterios técnicos requeridos.

Es importante destacar que la meta establecida en el Plan de Desarrollo Departamental GOBERNANDO EL CESAR IMPARABLE contempla intervenciones para mejoramientos en el 100% de las Instituciones educativas, por esta razón la presente convocatoria hace parte de la Primera FASE de lo que realizará el gobierno Departamental, donde se beneficiaran inicialmente 100 Instituciones Educativas quienes se postularán con los lineamientos

667



PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO: GC-FPA-108
FORMATO	CIRCULAR	VERSIÓN: 2 FECHA: 05/09/2023 Página: 7 de 7

establecidos para percibir los recursos y adecuar alguna o varias de sus sedes de acuerdo con sus propias prioridades.

No obstante, las Instituciones educativas que no se benefician en esta vigencia, podrán ser beneficiadas para la Segunda FASE del desarrollo de esta iniciativa. Por tanto, se priorizarán en esta vigencia 2025 las Instituciones Educativas que presenten mayor grado de deterioro en sus elementos componentes, revisadas las instalaciones o de acuerdo el registro fotográfico aportado; siempre y cuando cumplan con los requisitos anteriormente mencionados.

Por lo anterior, esta sectorial permanece atenta a cualquier inquietud o apoyo técnico requerido para el análisis y cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria e indicar para ello que pueden contactarse con los enlaces dispuestos para el tema:

Área y/o Líder.	Teléfono
SED – Cesar. Líder Oficina - Planeación Educativa. Carlos Emilio Balcázar Daza.	300 622 38 72
SED – Cesar. Arquitecto - Líder Infraestructura Educativa. James Fabián Quiroz Benjumea.	310 698 15 34
SED – Cesar. Profesional Universitario – Contratista Infraestructura Educativa. Jairo Cerchar	314 768 12 20
SED – Cesar. Profesional Universitario – Contratista Infraestructura Educativa. Cesar Acevedo	310 654 84 27

De este modo la SED, invita cordialmente a los Establecimientos Educativos de los Municipios no Certificados del Departamento del Cesar, para que se aproveche esta iniciativa y se adelante la postulación y/o presentación de proyectos para mejoramientos u mantenimientos de infraestructura educativa afectadas por los diferentes tipos de deterioros^[1] o necesidad prevista para una mejor prestación del servicio educativo, que ayude a garantizar el derecho a la educación de las niñas, niños y adolescentes del Departamento del Cesar.

Agradecemos de antemano las gestiones, el compromiso y la responsabilidad con la educación del Cesar.

^[1] Ley 115 de 1994, "por la cual se expide la Ley General de Educación".

^[2] Decreto 1869 de 1994, "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos generales".

^[3] - ^[5] Manual de uso – conservación y mantenimiento de la infraestructura educativa. – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – Primera edición: Bogotá, D. C., diciembre de 2015.

^[4] NTC 4595 – NORMA TÉCNICA COLOMBIANA – Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares - Tercera Actualización; Bogotá, D. C., marzo 18 de 2020.

Atentamente,

YASMIN RÓCIO GARCÍA MENESES.
Secretaria de Educación Departamental.

Revisó:	José Miguel Chacón, Profesional Especializado, Asesor de Despacho – SED Cesar Carlos Emilio Balcázar Daza, Profesional Especializado, Líder Planeación Educativa – SED Cesar James Quiroz Benjumea, Profesional Universitario – Líder Infraestructura Educativa – SED Cesar.
Proyectó:	Cesar Acevedo, Profesional Universitario – SED Cesar.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	