Educación

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA IP-MEN-01-2026

El ordenador del gasto doctor **CARLOS AUGUSTO SAAVEDRA OSPINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 94.507.656, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,** en calidad de Jefe (a) de la Oficina de Infraestructura Educativa, nombrado mediante Resolución 005127 del 23 de febrero de 2026, en uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el Resolucion 015536 del 21 de julio de 2025 y en concordancia con el Decreto 2269 de 2023, quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará EL MINISTERIO, y se manifiesta lo siguiente:

Que mediante estudio previo número **EP-2026-1083,** la Oficina de Infraestructura Educativa del MEN, soportó técnica, presupuestal y jurídicamente la necesidad de adelantar un proceso de contratación por la modalidad de Mínima Cuantía, para contratar el siguiente objeto: ***REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA CONTABLE Y JURÍDICA DE LOS PROYECTOS de "DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALESTINA", A CARGO DEL CONTRIBUYENTE CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S.***

Que, en cumplimiento de la normatividad vigente, el día 01 de abril de 2026, EL MEN publicó en el Portal Único de Contratación Pública, los estudios y documentos previos, así como la invitación pública del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **IP-MEN-01-2026**, documentos que estuvieron a disposición de los interesados hasta el 07 de abril de 2026, para que éstos presentaran las observaciones que consideraran pertinentes y quienes ostentaran la calidad de Mipymes manifestaran su interés en limitar la convocatoria.

Que el 07 de abril de 2026, se cerró el plazo para que los interesados solicitaran la limitación a MIPYME colombianas (Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), término en el cual, se recibió en la plataforma SECOPII una solicitud a limitación de Mipyme, por lo que al NO estar dadas las condiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y en el subnumeral 2 del numeral 11 de la Invitación Pública, el proceso NO se limitó a mipyme

Que dentro del término para presentar observaciones a la invitación pública **IP-MEN-01-2026** esto es, hasta el 07 de abril de 2026**,** recibieron observaciones al proceso, las cuales fueron contestadas en debida forma el 09 de abril de 2026, a través de la Plataforma SECOP II.

Que el día 14 de abril de 2026 a las 10:00 a.m., venció el plazo para la presentación de ofertas, dejando constancia que para el presente proceso se recibieron las siguientes ofertas:

Educación

LISTA DE OFERTAS Abrir Panel Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
IP-MEN-01-2026	CORPORACION ACCION Y PROGRESO SOSTENIBLE	Oferta en evaluación	4/14/2026 9:30 AM	86,536,800 COP
OFERTA INTERVENTORIA - SGA CONSULTORES	SGA CONSULTORES S.A.S	Oferta en evaluación	4/14/2026 9:10 AM	112,001,516.29 COP
PROPUESTA BRV - IP-MEN-01-2026	BRV	Oferta en evaluación	4/14/2026 8:35 AM	69,475,305 COP
INTERVENTORIA 01-2026	FUHS	Oferta en evaluación	4/14/2026 8:06 AM	103,344,185.07 COP
L-MOBILIARIO PALESTINA	ARG CONSULTORES & SERVICIOS SAS	Oferta en evaluación	4/14/2026 6:30 AM	112,903,544.15 COP
PEDRO FERNANDO CUNDUMI	10389556	Oferta en evaluación	4/13/2026 6:00 PM	113,334,993.57 COP

Que en cumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1860 2021, la entidad a través del comité evaluador procedió a evaluar la oferta de menor precio, que corresponde a la del proponente BRV INGENIERIA Y PLANEACION S.A.S

Que el 20 de abril de 2026 se publicó el informe de evaluación y se otorgó el termino de traslado del informe de evaluación a los proponentes para que en el término del traslado presentaran observaciones y/o subsanaciones al mismo.

Que, dentro del plazo de traslado del informe de evaluación, esto es, hasta el 21 de abril de 2026, se presentaron observaciones por parte de los proponentes al mismo.

Que el 22 de abril de 2026, se publicaron, a través del SECOP II, las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y se reiteró el resultado del informe de evaluación preliminar el cual arrojó el siguiente resultado:

NO.	PROPONENTE	CAPACIDAD JURÍDICA	CONDICIONES TÉCNICAS	OFERTA ECONOMICA
1	**BRV INGENIERIA Y PLANEACION S.A.S**	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE MENOR PRECIO

Que, en vista de lo anterior mediante la comunicación identificada con el radicado 2026-IE-014391 de fecha 22 de abril de 2026, el comité evaluador técnico recomendó al ordenador del gasto la adjudicación del proceso de mínima cuantía **IP-MEN-01-2026** al proponente **BRV INGENIERIA Y PLANEACION S.A.S,** con **NIT. 900664302-3,** por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($69,475,305)** incluido IVA y todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual a total satisfacción del contratante.

Que, por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1860 de 2021, el **MEN**, con **NIT 899.999.001-7**, manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **BRV INGENIERIA Y PLANEACION S.A.S,** con **NIT. 900664302-3**, representada legalmente por **Carol Fernanda González Atehortúa**, identificada con cédula de ciudadanía número **1032421508**, facultada para la celebración del contrato conforme al certificado de existencia y representación legal y que se regirá por las siguientes cláusulas:

Educación

I. OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA CONTABLE Y JURÍDICA DE LOS PROYECTOS de "DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALESTINA", A CARGO DEL CONTRIBUYENTE CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S.A.S.

ALCANCE DEL OBJETO:

La Interventoría integral realizará la verificación de la adquisición de mobiliario escolar, despacho, distribución, entrega e instalación de los bienes establecidos en el marco del convenio:

Convenio de obra por impuestos No. 2024-0009 con el municipio de Palestina (Caldas) y *CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S A S*,

En las sedes educativas ubicadas en el Municipio de Palestina (Caldas) de acuerdo con la distribución establecida en los documentos que hicieron parte integral de los proyectos fue viabilizado y que se identifica con el código BPIN No. 20240214000146, que de acuerdo con el documento técnico que fue presentado por el Municipio de Palestina (Departamento de Caldas), el cual hace parte integral de la documentación que soporta la viabilidad técnica del proyecto, **las sedes beneficiadas corresponde a** 16 sedes educativas que se encuentran ubicadas en las zonas del perímetro urbano del municipio, como en zonas rurales beneficiando 2.224 niños, niñas, jóvenes y adultos.

De la población objeto de este proyecto se puede señalar lo siguiente, 1.634 niños y jóvenes entre los 0 y 14 años, 458 jóvenes entre los 15 y 19 años, 90 adultos entre 20 y 59 años y 42 adultos mayores de 60 años.

El contratista que resulte seleccionado tendrá pleno conocimiento de los documentos que hacen parte del proyecto viabilizado (Documento Técnico y soportes), de tal forma que se adquieran mobiliario escolar que cumplan con las especificaciones técnicas, así como realizar el adecuado seguimiento y control de la distribución en las cantidades establecidas para ser entregadas en cada sede educativa a beneficiar en el Municipio de Palestina (Caldas), corroborando las entregas con la calidad, cantidad, oportunidad, y exactitud de los bienes contratados para cada una de las sedes anteriormente señaladas en cada entidad.

El proyecto contiene:

Dotación de mobiliario escolar en 5 instituciones educativas correspondientes a 16 sedes educativas ubicadas en el **Municipio de Palestina (Departamento de Caldas)**, las cuales se encuentran distribuidas tanto en el perímetro urbano del municipio como en zonas rurales de la misma población. A continuación, se detallan el mobiliario a dotar y objeto de la presente interventoría:

Descripción	Cantidad
Puesto de trabajo aula preescolar-doce (12) sillas puesto de trabajo preescolar, cuatro (4) mesas puesto de trabajo preescolar, una (1) mesa auxiliar puesto de trabajo preescolar.	19
Puesto de trabajo básica primaria (mesa y silla)	1.113
Puesto de trabajo secundaria (mesa y silla)	856
Puesto de trabajo docente en salón (mesa y silla)	149
Tablero	149
Mueble de almacenamiento material didáctico	149
Casillero estudiantes (10 nichos).	220
Tandem 3 canecas aulas	78
Total	**2.733**

Los componentes viabilizados y para tener en cuenta para su validación en el proceso de ejecución del proyecto, se encuentran relacionados en el anexo denominado: Diagnóstico mobiliario Palestina, el cual se encuentra cargado en la plataforma SUIFP y hace parte integral del estudio previo.

La interventoría se desarrollará a partir de cinco componentes principales, así:

Componente Técnico:

Desde este componente, el interventor deberá hacer seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los bienes adquiridos y finalmente entregados, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, las cuales podrán ser consultadas en la página del Ministerio de Educación nacional en el siguiente enlace: https://www.mineducacion.gov.co/portal/secciones/Convocatorias-y-concursos/355996:Normas-y-Lineamientos-de-Infraestructura-Educativa, garantizando su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables. Por otra parte, deberá realizar el acompañamiento y seguimiento, así como dar concepto técnico y soluciones sobre los requerimientos que haga el Ministerio relacionados con la ejecución de los fututos contratos cuando este lo solicite. Igualmente tendrá que verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad determinados por las ARL para los proveedores en las actividades concernientes a la ejecución de las órdenes de compra objeto de seguimiento en las sedes educativas beneficiadas.

Para lo anterior, el oferente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá acatar las recomendaciones, procedimientos y demás directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

Componente Administrativo:

Desde este componente el interventor deberá realizar seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos, que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para ejecución del mejoramiento de la dotación escolar, a partir de la adjudicación del contrato hasta la terminación y liquidación.

Componente Financiero:

Desde este componente el interventor deberá realizar los procesos y las actividades relacionadas con la revisión y el control del manejo financiero de los contratos que se suscriban para la ejecución del proyecto. En la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta interventoría e informará a la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE, en este caso, el MEN, sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera, además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación solicite EL CONTRATANTE o el MEN - ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE, bajo disposiciones y normas aplicables.

Componente Contable:

Desde este componente el interventor deberá realizar el seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deben ser aplicados dentro de la ejecución del proyecto, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

Componente Jurídico:

Desde este componente el interventor deberá realizar la verificación jurídica del cumplimiento de las obligaciones del contratista, así como en el apoyo a la implementación y seguimiento a las acciones correctivas para lograr el cumplimiento de las obligaciones, y apoyar los procesos de solicitud de inicio de sanción contractual, viabilidad y oportunidad de modificaciones contractuales.

La interventoría deberá hacer seguimiento constante al proceso de compra, distribución y entrega de los elementos de dotación, para lo cual destinará el personal establecido en el contrato para realizar dichas actividades; así mismo, tendrá que verificar que la entrega realizada en cada sede corresponda a los elementos establecidos en el anexo técnico, sus características y condiciones de calidad. De igual manera, deberá avalar la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contratista de Suministro, como requisito para el respectivo pago.

La interventoría será la responsable de verificar la veracidad de la información registrada por la gerencia del proyecto en el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública-SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP, conforme a lo señalado en el Manual Operativo de Obras por Impuestos.

II. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El proponente deberá estar en capacidad de cumplir con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica en caso de ser seleccionado:

EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO.

1. Aplicar y tener en cuenta durante la ejecución del presente CONTRATO, los aspectos regulatorios legales y contractuales relacionados con los contratos de dotación y el mecanismo de pago de obras por impuestos, así como el manual de interventoría del ministerio de educación.
2. Verificar que (los) contrato(s) objeto de interventoría se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos.
3. Actuar de manera diligente y oportuna evitando una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las Partes.
4. Velar porque la ejecución de las obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al CONTRIBUYENTE, la ENTIDAD CONTRATANTE y a la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.
5. Atender las quejas, peticiones, reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas objeto de Interventoría, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
6. Asegurar la adecuada documentación y archivo documental durante la ejecución de los proyectos para esto se almacenará la información soporte de cada uno de los informes de Interventoría y documentación alcance del proyecto en el repositorio de información que disponga el Ministerio de Educación nacional y se otorgará permisos de acceso únicamente al coordinador de Interventoría. Lo anterior, conforme a los lineamientos, protocolos y recomendaciones de la gestión documental y archivo de la entidad.
7. Elaborar y suscribir con la GERENCIA Y EL CONTRATISTA DE DOTACIÓN, las actas de inicio, ejecución, suspensión, reanudación o cualquier otro documento en el que se deje constancia de la ocurrencia de eventos que afecten el desarrollo de las actividades del proyecto objeto de la interventoría. Todo documento suscrito por la interventoría infiere la obligatoriedad de este para éste.
8. Asesorar a la gerencia en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de los proyectos., así como en la resolución de las peticiones y reclamos jurídicos del contratista de dotación.
9. Asistir a la sesión de inicio de los proyectos en el marco del mecanismo de obras por impuesto.
10. Avalar las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito y en general de causa extraña que afecten el cumplimiento del cronograma general del proyecto aprobado por la entidad nacional competente. Para ello deberá emitir dentro del término que para el efecto señale el Contribuyente una certificación en donde conceptúe sobre sobre las razones técnicas, financieras y jurídicas que sustentan la situación de fuerza o caso fortuito en cumplimiento de lo establecido en el art. 1.6.5.3.5.2. del decreto 1915 de 2017.
11. Emitir dentro del término que para el efecto señale el contrato del ejecutor el acta de recibo a satisfacción, para proceder con el acta de liquidación de los contratos objeto de Interventoría.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO, CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.

Serán obligaciones de carácter financiero, contable y administrativo a cargo del INTERVENTOR, las siguientes:

1. Entregar a LA GERENCIA la programación de pagos de los contratistas de dotación y de interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que alleguen los proveedores para tal efecto.
3. Conciliar, ajustar y entregar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio, los cronogramas de entregas de proveedores de dotación de mobiliario escolar, para la llegada oportuna de los elementos objeto de interventoría.
4. Revisar y aprobar toda la información soporte de cada orden de compra y facturas presentadas por los proveedores.
5. Informar a la entidad nacional competente de forma oportuna cuando evidencie inconvenientes que puedan derivar en sobre costos o atrasos del proyecto, esto con el fin de hacer los ajustes necesarios en un tiempo prudente.
6. Convocar y/o asistir a las reuniones y/o comités de seguimiento necesarios con el contratista y gerencia del proyecto para el desarrollo efectivo del objeto del contrato.
7. Diligenciar y suscribir los certificados de cumplimiento para tramitar los pagos parciales y final de los contratos objeto de interventoría.
8. Verificar la radicación dentro de los plazos establecidos por la GERENCIA, respecto de las cuentas de cobro de los proveedores, previo visto bueno y aprobación por parte de LA INTERVENTORÍA.
9. Radicar las cuentas de cobro, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por LA GERENCIA y la autorización correspondiente de parte de la SUPERVISIÓN.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO – DOTACIÓN MOBILIARIO ESCOLAR

1. Realizar con plena autonomía técnica, financiera y con sus propios medios la prestación de servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, social, ambiental y jurídico para el proyecto –celebrado y aquellos requeridos para el cumplimiento del objeto del proyecto para las dotaciones definidas en el proyecto del municipio de Palestina BPIN 20240214000146, el presente CONTRATO y en sus respectivos anexos. Por lo anterior, se deberá recibir, validar y aprobar las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
2. Advertir oportunamente al contribuyente y a la supervisión del contrato, si las contrataciones adelantadas para el cumplimiento del objeto del proyecto no son concordantes con la viabilidad técnica emitida por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de ser subsanadas oportunamente dentro del plazo de ejecución del proyecto.
3. Presentarle al supervisor del proyecto un plan de trabajo para el desarrollo de la prestación de servicios de interventoría, la metodología del seguimiento, el cronograma de actividades y cronogramas de entregas de las dotaciones contempladas y/o productos alcance del proyecto, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio.
4. Conciliar, ajustar y entregar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio, los cronogramas de producción y entregas de proveedores de dotación de mobiliario escolar, para la llegada oportuna de los elementos objeto de interventoría.
5. Conocer y exigir el cumplimiento del Manual de Dotaciones Escolares, complementos y sus actualizaciones publicadas como anexo técnico del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares vigente, para lo cual deberá efectuar controles sobre la fabricación de los elementos a entregar directamente en la planta de los proveedores mediante la ubicación en la planta del proveedor de un (1) profesional que certificará la calidad del mobiliario y los despachos con el fin de corroborar el ajuste de estos a las especificaciones técnicas.

6. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la firma del acta de inicio a cada uno de los proveedores por orden de compra. En caso de que se requiera ajuste o modificación del prototipo, el contratista tendrá máximo cinco (5) días hábiles para presentar la modificación o ajuste al interventor.
7. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la producción y el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de los prototipos de producción. Realizar, verificar y avalar mediante un acta antes del despacho en planta las pruebas realizadas al mobiliario por cada uno de los lotes, según el anexo técnico del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares vigente.
8. Verificar que el empaque y embalaje del mobiliario escolar garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
9. Verificar que el mobiliario escolar sea entregado en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso.
10. Entregar informes de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar el mobiliario escolar y demás dotaciones de acuerdo con lo descrito anteriormente, con registro fotográfico de las mismas.
11. Rechazar los bienes que no cumplan con lo establecido en el anexo técnico del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares vigente de los lotes de producción.
12. Verificar para el productor antes del inicio de la producción y durante el proceso, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y espesores de los bienes objeto de los contratos y sean completamente nuevos, no remanufacturados.
13. Verificar que el empaque y embalaje del mobiliario escolar garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
14. Aprobar antes del primer despacho de cada uno de los proveedores que se cuente con los manuales de uso, mantenimiento y garantía; de la misma manera se entregue una copia impresa o digital de estos documentos por sedes beneficiadas. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente:
    a. Cuidados y parámetros de uso.
    b. Posibilidades de reposición de partes y piezas.
    c. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono y ciudad.
15. Verificar y aprobar la forma y el contenido de las actas originales solicitadas a los contratistas respecto de las dotaciones para determinar que están firmadas por el rector de la institución educativa o quien delegue, donde se certifique recibo a satisfacción por parte de la sede educativa.
16. Verificar la entrega oportuna de los productos de conformidad con lo establecido en las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares vigente reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución.
17. Realizar a partir de la firma del acta de inicio, programar y llevar a cabo como mínimo, un (1) comité mensual con la Gerencia y Supervisión, o en la frecuencia que sea requerida por la SUPERVISIÓN de acuerdo con la necesidad del proyecto, con el fin de verificar los avances del proyecto, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de este. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.
18. Realizar las visitas para garantizar la entrega en cada una de las sedes beneficiarias según lo pactado para este contrato, con el fin de verificar la entrega de dotación en cada una de las sedes beneficiadas y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento; diligenciar los formatos establecidos con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle de la dotación entregada, estado de entrega de este y registro

fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas. Se aclara que con una visita a cada una de las xxx sedes que se proyecta focalizar se cubre todos los sitios de entrega de las órdenes de compra materia de interventoría, sin embargo, la interventoría es responsable de la gestión necesaria para la eficiencia de las visitas a su cargo, sin ningún reconocimiento económico por parte del MEN de las visitas adicionales necesarias para cumplir con su obligación.

19. Entregar a la GERENCIA y al SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional los siguientes informes de interventoría:
    - Informe mensual de Interventoría por cada contrato objeto: Presentar de forma mensual un informe de interventoría, al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual presentado por cada contratista objeto, revisado y aprobado por la firma interventora en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales de cada contratista objeto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
    - Informe mensual de cumplimiento de actividades del INTERVENTOR: Presentar de forma mensual un informe de interventoría al supervisor del contrato. Este informe debe incluir el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero y legal, con sus respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
      Nota: El informe debe contener como mínimo los numerales relacionados en el anexo “a) Requisitos informe mensual”, así como, el anexo “b) Matriz reporte proyectos OXI”. De la misma manera, los informes deben ser acumulativos período a período, es decir, cada informe debe dar parte de los avances totales de la ejecución siendo evidenciable el período de reporte tanto del contrato de interventoría, así como, los contratos objeto de la interventoría.
    - Informe final de Interventoría: Presentar un informe final de Interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos. Adicionalmente, elaborar y tramitar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la terminación de estos y con anterioridad a la radicación del último pago establecido en la forma de pago.
20. Conocer y exigir el cumplimiento del anexo técnico del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares vigente sobre los acuerdos de niveles de servicio y entrega por regiones contemplados en este y demás aspectos técnicos y jurídicos del acuerdo marco de precios mencionado.
21. Verificar que los bienes lleguen a las sedes beneficiadas empacados y sean instalados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares vigente y entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso.
22. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el contratista dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la solicitud que realice el interventor y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas antes mencionadas.
23. Informar oportunamente a la SUPERVISIÓN los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en los contratos objeto y sugerir la imposición de sanciones pertinentes en todos los casos en que se presenten las causales definidas para su aplicación, para ello deberá:

    - Revisar y conceptuar los elementos jurídicos para efectos de solicitar el inicio del debido proceso por presuntos incumplimientos que den lugar a sanciones, multas, incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad jurídica de la sanción a imponer.
    - Presentar fórmulas de arreglo a las dificultades o posibles incumplimientos que llegasen a presentarse en curso de los contratos objeto.

- Proyectar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio si a ello hubiere lugar
- Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de incumplimiento de las posibles situaciones que lleven a la solicitud por el no desempeño efectivo de las obligaciones
- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores.

24. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega de la dotación escolar en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos, verificando por medio de visitas en sitio (sedes proyectadas a focalizar)
25. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisarlas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista
26. Verificar y aprobar la forma y el contenido de las actas originales solicitadas a los contratistas respecto de las dotaciones para determinar que están firmadas por el rector de la institución educativa o quien delegue, donde se certifique recibo a satisfacción por parte de la sede educativa.
27. Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de los contratos u órdenes de compra, dirigidas a los representantes legales de los contratistas de dotación con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar a la GERENCIA y a la SUPERVISIÓN.
28. Acompañar y prestar apoyo logístico a la supervisión o a quien delegue en la verificación aleatoria de las entregas de dotaciones en sedes beneficiadas en máximo cuatro (4) visitas en cualquier región del país donde estén ubicadas las sedes beneficiadas.
29. Contratar y mantener el personal mínimo requerido para la correcta ejecución del CONTRATO y garantizar la disponibilidad exigida en los términos de referencia. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, deberá realizarlo por un perfil igual o superior que la persona ofrecida en la propuesta. Este cambio deberá ser autorizado por el SUPERVISOR. La rotación del personal no puede superar el 50% del personal presentado inicialmente.
30. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de dotación frente al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de parafiscales en el momento de autorizar los pagos y solicitar modificaciones durante la vigencia del CONTRATO, o al momento de liquidarlo, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas, en concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
31. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas donde se desarrolla el contrato de interventoría, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el interventor al momento de la presentación de su propuesta económica.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar con plena autonomía técnica, financiera y con sus propios medios la prestación de servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídico para el contrato de dotación celebrado en el marco del proyecto del municipio de Palestina BPIN 20240214000146 y en sus respectivos anexos.
2. Presentarle al supervisor un plan de trabajo para el desarrollo de la prestación de servicios de interventoría, la metodología del seguimiento, el cronograma de actividades y cronogramas de entregas de las dotaciones contempladas y/o productos alcance del proyecto, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de inicio.
3. Conocer y apropiar la documentación del proyecto que soporta el cumplimiento de las obligaciones y los productos establecidos en los contratos objeto de interventoría, dentro de los tiempos

establecidos en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos, el cronograma del proyecto y el manual operativo de obras por impuestos en su versión vigente.

4. Verificar las condiciones y alcance del proyecto del municipio de Palestina BPIN de acuerdo con la viabilidad técnica dada por el Ministerio de Educación Nacional y publicada en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos – órdenes de compra suscritos para la adquisición de las dotaciones descritas en el proyecto para las instituciones educativas que serán beneficiarias de este, es decir, suscripción de las actas de inicio, revisión y aprobación de pólizas, entre otros que establezcan los contratos.
6. Verificar y aprobar la forma y el contenido de las actas originales solicitadas a los contratistas respecto de las dotaciones para determinar que están firmadas por el rector de la institución educativa o quien delegue, donde se certifique recibo a satisfacción por parte de la sede educativa.
7. Poner en conocimiento de manera oportuna a LA GERENCIA y al SUPERVISOR de eventuales circunstancias que conlleven a posibles modificaciones y/o las adiciones al proyecto o a cualquier otro evento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato de dotación – orden de compra.
8. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, o cualquier otra modificación a los contratos u órdenes de compra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones técnicas, administrativas. Financieras, contable y jurídicas pertinentes y el plan de reacción. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
9. Hacer la preparación documental y sustentar las posibles modificaciones y/o las adiciones o cualquier otra que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato o de las órdenes de compra de los proveedores y que afecten la normal ejecución del cronograma y el cumplimiento del alcance del proyecto. Así como, realizar el seguimiento al cargue en el SUIFP por parte de la GERENCIA y CONTRIBUYENTE para aprobación de la Entidad Nacional Competente, cuando la situación contractual de los contratos derivados así lo amerite.
10. Informar de manera inmediata a LA GERENCIA y al SUPERVISOR posibles incumplimientos, atrasos, inconvenientes de los contratistas de dotación al momento de su evidencia, tramitando de manera oportuna las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores determinado por el contrato – órdenes de compra en ejecución para el proyecto. Para ello deberá, como mínimo:
    - Revisar y conceptuar los elementos técnicos, financieros, contables, administrativos y jurídicos para efectos de solicitar el inicio del debido proceso por presuntos incumplimientos que den lugar a sanciones, multas, incumplimientos y demás actuaciones contractuales. En este mismo sentido deberá entregar la relación de los documentos, pruebas o verificaciones necesarias para determinar la viabilidad de la sanción a imponer.
    - Presentar fórmulas de arreglo a las dificultades o posibles incumplimientos que llegasen a presentarse en curso de los contratos objeto.
    - Proyectar el informe que dé cuenta de las situaciones de posible incumplimiento, así como la solicitud de inicio de proceso sancionatorio si a ello hubiere lugar
    - Hacer la preparación documental y sustentar el trámite de incumplimiento de las posibles situaciones que lleven a la solicitud por el no desempeño efectivo de las obligaciones.
    - Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores
11. Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica con los proveedores de cada uno de los contratos u órdenes de compra.
12. Programar y llevar a cabo (1) comité mensual con la Gerencia y Supervisión, o en la frecuencia que sea requerida por la SUPERVISIÓN de acuerdo con la necesidad del proyecto, con el fin de verificar

los avances de este, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de este. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.

13. Informar a LA GERENCIA y al SUPERVISOR cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos a intervenir.
14. Entregar a la GERENCIA y al SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional los siguientes informes de interventoría:
    - **Informe mensual de Interventoría por cada contrato objeto**: Presentar de forma mensual un informe de interventoría, al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual presentado por cada contratista objeto, revisado y aprobado por la firma interventora en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales de cada contratista objeto dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
    - **Informe mensual de cumplimiento de actividades del INTERVENTOR:** Presentar de forma mensual un informe de interventoría al supervisor del contrato. Este informe debe incluir el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, con sus respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

      Nota: El informe debe contener como mínimo los numerales relacionados en el anexo “a) Requisitos informe de gestión mensual”, así como, el anexo “b) Matriz reporte proyectos OXI”. De la misma manera, los informes deben ser acumulativos período a período, es decir, cada informe debe dar parte de los avances totales de la ejecución siendo evidenciable el período de reporte tanto del contrato de interventoría, así como, los contratos objeto de la interventoría.
15. **Informe final de Interventoría**: Presentar un informe final de Interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos. Adicionalmente, elaborar y tramitar el acta de liquidación de los contratos objeto de interventoría junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la terminación de estos y con anterioridad a la radicación del último pago establecido en la forma de pago.
16. Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de los contratos u órdenes de compra, dirigidas a los representantes legales de los contratistas de dotación con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar a la GERENCIA y a la SUPERVISIÓN.
17. Hacer seguimiento y emitir las recomendaciones correspondientes, sobre las acciones correctivas y de mejora de los ejecutores ante las novedades en la ejecución del proyecto.
18. Guardar confidencialidad y plena reserva de toda la información, productos y servicios de los que tenga conocimiento en desarrollo y ejecución del CONTRATO. El uso de la información para efectos diferentes a los establecidos en este CONTRATO requiere autorización previa y escrita por parte de la GERENCIA y del SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional.
19. Llevar un registro actualizado de las entregas de cada orden de compra y mantenerla a disposición de LA GERENCIA y de la SUPERVISIÓN y hacer entrega de esta mensualmente conforme a los lineamientos, protocolos y recomendaciones de la gestión documental y archivo de la entidad.
20. Suministrar en los primeros 3 días hábiles siguientes al cumplimiento de las condiciones del perfeccionamiento y ejecución del contrato, las hojas de vida del personal mínimo de la interventoría en el Formato suministrado para relacionar la experiencia de los profesionales, el mismo contiene una tabla para la experiencia habilitante y otra para la experiencia adicional que fue objeto de ponderación en el proceso. La experiencia habilitante y experiencia adicional no podrá ser la misma.
21. Contratar y mantener el personal mínimo requerido para la correcta ejecución del CONTRATO y garantizar la disponibilidad exigida en los términos de referencia. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, deberá realizarlo por un perfil igual o superior que la

persona ofrecida en la propuesta. Este cambio deberá ser autorizado por el SUPERVISOR. La rotación del personal no puede superar el 50% del personal presentado inicialmente.

22. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas de dotación frente al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de parafiscales en el momento de autorizar los pagos y solicitar modificaciones durante la vigencia del CONTRATO, o al momento de liquidarlo, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas, en concordancia con lo establecido en la Ley en la materia.

23. Certificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente, verificar los informes mensuales y el informe final, así como los productos presentados por los proveedores del contrato u órdenes de compra de las dotaciones.

24. Verificar la veracidad de la información registrada por la gerencia del proyecto en el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública -SPI, que integra el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas –SUIFP, en aspectos tales como:

- Actividades de la cadena de valor del proyecto
- Reporte Financiero por cada una de las vigencias que contemple el proyecto.
- Reporte de indicadores de producto del proyecto
- Reporte de indicadores de gestión del proyecto

De la verificación a la actualización e información requerida, deberá dar cuenta en los informes mensuales de interventoría.

25. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas donde se desarrolla el contrato de interventoría, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Es entendido que todos los gastos han sido estimados por el interventor al momento de la presentación de su propuesta económica.

26. Acompañar a la supervisión en las visitas de seguimiento a las sedes beneficiadas para revisión de estado de ejecución del proyecto, a través de los roles de dirección y/o coordinación técnica de interventoría. Se seleccionará aleatoriamente sedes para realizar el seguimiento, en máximo dos (2) visitas a región donde se inspeccionarán varias sedes, para lo cual la interventoría por el conocimiento de territorio debe establecer una agenda de acuerdo con la seguridad, eficiencia en tiempo, contexto y disponibilidad, en este sentido para esta actividad la interventoría debe contar con la logística y el medio de transporte terrestre necesario para el personal de interventoría, supervisión y gerencia que garanticen la efectividad de la labor.

B) OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
3. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
5. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.

III. VALOR:

El valor de la aceptación de oferta asciende a la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($69,475,305)** incluidos todos los costos directos e indirectos de operación, e IVA.

Educación

IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Se anexa certificación No. 20261113001616811 del 18 de marzo de 2026 emitida por Fiduprevisora, en la cual se certifica el monto de los recursos existentes y disponibles en el patrimonio autónomo configurado en la suma **hasta CIENTO DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($117.896.333,00).**

V. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES.**

A partir del acta de inicio entre la firma interventora seleccionada y la Nación (Ministerio de Educación Nacional), previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VI. FORMA DE PAGO:

La presente aceptación de oferta es por la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATRICIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCINTOS CONCO PESOS PESOS M/CTE ($ 69.475.305,00),** incluidos todos los costos directos e indirectos de operación, e IVA conforme al valor de la oferta.

Los valores incluyen todos los costos directos e indirectos, y demás gastos en que pueda incurrir el contratista para la adecuada ejecución de los contratos, así como la administración y utilidad en cada uno de los proyectos.

El contratista acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, incluidas las ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven

PAGOS MENSUALES DEL CONTRATO:

Se pagará el CUARENTA por ciento (40%) del contrato en pagos fijos mensuales así:

No. DE PAGO	CONCEPTO	VALOR POR PAGAR
Pago 1	Al finalizar el primer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría.	$ 6.947.530,00
Pago 2	Al finalizar el Segundo mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de	$ 6.947.530,00
Pago 3	Al finalizar el Tercer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría.	$ 6.947.530,00
Pago 4	Al finalizar el Cuarto mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría.	$ 6.947.532,00
TOTAL COSTOS FIJOS		$ 27.790.122,00

Los valores correspondientes a cada uno de los pagos incluyen el impuesto al valor agregado IVA

Los pagos se realizarán sustentados contra entrega de informes mensuales de interventoría.

PAGOS POR ENTREGAS DE MOBILIARIO DEL CONTRATO:

Se pagará un CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor de la interventoría, se pagará con el certificado de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría para la dotación de mobiliario escolar por sedes entregadas efectivamente en pagos, así:

CONCEPTO DE PAGO	FORMA DE PAGO	%
Entregas por sede visitada por la interventoría	Se pagará con el certificado de recibo a satisfacción del 50% de las sedes visitas por parte de la Interventoría del mobiliario escolar de las sedes entregadas por el Contratista de suministro, Como soporte del pago se debe adjuntar acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones por parte del Contratista de dotaciones y acta firmada de visita de verificación de la interventoría.	Del 50 % correspondiente a entregas, se realizaran dos (2) pagos iguales, una vez se complete la verificación de 50% de las sedes dotadas correspondiente a ($ 17.368.826,00)
Entregas por sede visitada por la interventoría	Se pagará con el certificado de recibo a satisfacción del 50% de las sedes visitas por parte de la Interventoría del mobiliario escolar de las sedes entregadas por el Contratista de suministro, Como soporte del pago se debe adjuntar acta firmada por el rector de la Institución Educativa donde se realizó la entrega de las dotaciones por parte del Contratista de dotaciones y acta firmada de visita de verificación de la interventoría.	Del 50 % correspondiente a entregas, se realizarán dos (2) pagos iguales, una vez se complete la verificación de 50% de las sedes dotadas correspondiente a ($ 17.368.826,00)

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL AVALADO POR EL MINISTERIO

Se pagará el valor restante ($ 6.947.531,00) equivalente al 10% del contrato de interventoría, con la presentación y aprobación del informe final de Interventoría por parte del Ministerio de Educación Nacional – Entidad Nacional.

Para efectos de la elaboración del informe final mencionado, el Ministerio de Educación Nacional entregará al oferente que resulte seleccionado del presente proceso (durante la etapa de ejecución del contrato), el formato de informe vigente a esa fecha, el cual hace parte del catálogo documental de la Entidad.

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.

El CONTRATISTA se obliga a acreditar ante el Ministerio el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al SSSI en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la

fecha que le corresponde según los plazos establecidos por la autoridad competente para el cumplimiento de dicho pago. En caso de que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por este último ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las más sanciones de ley.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL MINISTERIO y en todo caso la obligación de pago de EL MINISTERIO empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o documento equivalente sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA

VII. RIESGOS

El contratista asumirá los riesgos establecidos en la matriz de riesgos publicada en la Invitación Pública **IP-MEN-01-2026**, la cual hace parte integral del estudio previo y por ende del presente documento.

VIII. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución de la aceptación de oferta, el MEN, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad de esta, dando por terminada la aceptación de oferta y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.

IX. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE EL MEN Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

X. MULTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el MEN impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en el cumplimiento del plazo para cada una de las entregas establecidas: si el contratista incumple los plazos de las entregas establecidos en la aceptación de oferta, deberá pagar al MEN, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor de la misma, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor de la aceptación de oferta; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución de la aceptación de oferta el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, el MEN le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor de la aceptación de oferta, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de la misma; c) Para los efectos del pago de multas del literal b) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando el contratista incumple las obligaciones señaladas en la aceptación de oferta, diferentes al plazo de la ejecución del objeto contractual; d) El contratista autoriza al MEN para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude el MEN, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; e) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a el contratista de la obligación de cumplir con el objeto de la aceptación de oferta, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.

XI. CLÁUSULA PENAL:

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de oferta, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total de la aceptación de oferta por parte del oferente, la cual pagara al MEN sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento.

Para hacerla efectiva se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en el Manual de Contratación y demás documentos que regulen el procedimiento en el MEN.

El contratista, autoriza que el MEN descuente las sumas que le adeude de cualquier tipo de relación negocial los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla.

PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones interpuestas al contratista durante la ejecución de la aceptación de oferta.

XII. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los seis (06) meses siguientes al término de ejecución de la aceptación de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012; y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

XIII. INDEMNIDAD

El contratista, mantendrá indemne al MEN contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra el MEN, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad del contratista, el MEN se lo comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne al MEN y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses del MEN, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste último, pagará todos los gastos en que el MEN incurra por tal motivo.

XIV. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La ejecución del contrato se realizará en jurisdicción del Municipio de Palestina, Departamento de Caldas, en las sedes especificadas en los documentos anexos al proyecto viabilizado y que se identifica con el código BPIN No. 20240214000146; así como en las instalaciones y/o distribución de los

proveedores que hayan sido seleccionados por el Contribuyente (CENIT TRANSPORTE Y LOGISTICA DE HIDROCARBUROS S A S), para la ejecución del Contrato de Suministro requerido

XV. RELACIÓN LABORAL:

Si para la ejecución del objeto de la aceptación de oferta fuera necesario celebrar algún tipo de vinculación laboral de personal por parte del contratista, no se entenderán vinculados laboralmente al MEN. El contratista obrará con plena autonomía administrativa y no existirá entre el personal contratado por el contratista y el MEN, ni entre el contratista y el MEN relación laboral alguna.

XVI. SUPERVISIÓN:

La Supervisión del presente contrato la efectuará JOSE LUIS OBANDO Profesional Especializado Grado 22 de la Oficina de Infraestructura Educativa, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación del MEN, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MEN, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Efectuar los requerimientos que sea del caso al contratista cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MEN en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por el contratista.
9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.
10. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
11. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.
12. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II.
13. El supervisor debe velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los

amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.

14. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.
15. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
16. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente.
17. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por el MEN.
18. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación.

XVII. GARANTÍA UNICA:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Ministerio de Educación, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

1. Cumplimiento del contrato: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. En todo caso, este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente a 15% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
3. Calidad del Servicio: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la terminación del contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

El MEN y el contratista deberán tener la calidad de asegurados, y tanto la Entidad Estatal como los terceros afectados, deberán tener la calidad de Beneficiarios.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones

efectuadas por el MEN. Dentro de los tér
minos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del MEN. En todo caso el contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el MEN haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta. La garantía única de cumplimiento expedida a favor del MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

XVIII. DOCUMENTOS:

Forman parte de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudio previo. 2. Invitación Pública y sus anexos. 3. Oferta presentada por el contratista, 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 5. Documentos correspondientes al proceso de Selección de Mínima Cuantía IP-MEN-01-2026.

XIX. NOTIFICACIÓN:

Por EL MEN:

Dirección:	Calle 43 No. 57 N° 14 CAN de Bogotá
Teléfono	(601) 222 28 00

Por EL CONTRATISTA:

Dirección principal	CARRERA 76 # 138-52
Teléfono	3107992753
Correo electrónico	ingenierosbrv22@gmail.com

De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, el contratista autoriza expresamente al MEN a remitir notificaciones electrónicas al siguiente correo electrónico: ingenierosbrv22@gmail.com

Igualmente, el contratista se obliga durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta y durante el plazo para su liquidación, a actualizar su información de notificación física y electrónica. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte del MEN se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por el contratista en caso de que se allane a no actualizar la información.

XX. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La aceptación de oferta se perfecciona con la suscripción de la misma en el SECOP II y para su ejecución requiere del registro presupuestal, y aprobación de garantía.

Bogotá, D.C., el día 23 de abril de 2026

Educación

Proyectó: Valeria Poveda – Abogada Subdirección de Contratación.
Revisó: Diana K Niño M. – Asesor Subdirección de Contratación.
Revisó: María Victoria Gómez, subdirectora de Contratación