

CONTRATO (ACEPTACIÓN DE OFERTA)

No. _____

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA IP-MEN-07-2026

La ordenadora del gasto **VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1'036.619.898, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, en calidad de Secretaria General (e), nombrada mediante Resolución N°018828 del 12 de septiembre de 2025, en uso de sus facultades legales, quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará **EL MINISTERIO**, manifiesta lo siguiente:

Que mediante estudio previo número **EP-2026-1117**, la Subdirección de Talento Humano sustentó técnica, financiera, jurídica y presupuestalmente en el correspondiente estudio previo, la necesidad de adelantar el proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía con el objeto de seleccionar la mejor propuesta para: **“SUMINISTRAR LA DOTACIÓN APROBADA POR NORMATIVA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL VIGENCIA 2026”**

Que, en cumplimiento de la normativa vigente, el día 04 de junio 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-07-2026**, documentos que estuvieron a disposición de los interesados hasta el 09 de junio de 2026 para que estos presentaran las observaciones que consideraran pertinentes y quienes ostentaran la calidad de Mipymes manifestaran su interés en limitar la convocatoria.

Que el nueve (09) de junio de 2026 venció el plazo para que los interesados solicitaran la limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

Que dentro del término establecido se recibieron dos (2) solicitudes de limitación, presentadas por las sociedades SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS CONTRACTUALES RYA S.A.S. y GRUPO INGENIERÍA Y SOLUCIONES S.A.S.

Que al verificar la solicitud de la sociedad SUMINISTRO ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS CONTRACTUALES RYA S.A.S., se constató que no cumplió con el requisito del término de duración de la persona jurídica, el cual debe ser como mínimo un (1) año de existencia, razón por la cual dicha solicitud fue rechazada y no se computa para la limitación del proceso.

Que, en consecuencia, al contarse únicamente con una (1) solicitud válida (la de la sociedad GRUPO INGENIERÍA Y SOLUCIONES S.A.S.), no se cumple el requisito legal de recibir por lo menos dos (2) solicitudes de Mipymes colombianas para que proceda la limitación, por lo que el proceso de contratación de mínima cuantía No. IP-MEN-07-2026 NO se limitó a MIPYME COLOMBIANAS.

Que dentro del término para presentar observaciones a la invitación pública **IP-MEN-07-2026** esto es, hasta el 09 de junio de 2026, no se recibieron observaciones al proceso.

Que el día 16 de junio de 2026 a las 10:00 a.m. y de conformidad con el cronograma del proceso, venció el plazo para la presentación de ofertas, dejando constancia que se recibieron las siguientes ofertas:

LISTA DE OFERTAS				
Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTAS	LH URBAN CHIC SAS	Oferta en evaluación	6/16/2026 7:30 AM	100,960,000 COP
DG21	DGERARD MG SAS	Oferta en evaluación	6/16/2026 1:42 AM	104,340,000 COP
MINEDUCACION2026	KOAJ	Oferta en evaluación	6/13/2026 9:40 AM	113,219,736 COP

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 (modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), la Entidad procedió a realizar la verificación de los requisitos habilitantes y del cumplimiento de las condiciones de la invitación pública respecto de la oferta con el precio más bajo, la cual corresponde al proponente **LH URBAN CHIC S.A.S.**, identificado con **NIT 901.580.502-1**.

Que el 16 de junio de 2026, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018), el Ministerio de Educación Nacional - MEN solicitó aclaración y subsanación de los documentos técnicos y jurídicos habilitantes al proponente **LH URBAN CHIC S.A.S.**, otorgándole el término legal para ello, de manera previa a la publicación del informe de evaluación.

Que el 17 de junio de 2026, el proponente **LH URBAN CHIC S.A.S.** presentó dentro del término otorgado, el escrito de respuesta a la solicitud de aclaración y subsanación, mediante el cual allegó la documentación e información requerida para la verificación de sus requisitos habilitantes.

Que dentro de los referidos documentos, el citado proponente aportó la certificación de situaciones de control o grupo empresarial, en estricto cumplimiento de lo establecido en el subnumeral 13 del numeral /denominado "*CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/NO CUMPLE)*", de la invitación pública.

Que el 18 de junio de 2026, a través de la plataforma del SECOP II, se publicó el informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor valor, presentada por **LH URBAN CHIC S.A.S.**, otorgándose el término de traslado del informe a los proponentes para que presentaran observaciones al mismo.

Que una vez analizado lo anterior y de conformidad con la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, se emitió el resultado del informe de verificación de requisitos habilitantes preliminar, el cual, arrojó el siguiente resultado:

No.	PROPONENTE	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	OFERTA ECONÓMICA
1	LH URBAN CHIC S.A.S. NIT 901580502-1.	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE (MENOR PRECIO)

Que, una vez vencido el término del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, esto es, el 19 de junio de 2026 a las 23:29 horas, no se recibieron observaciones.

Que, por lo anterior, el comité evaluador recomendó mediante comunicación con radicado No. 2026-IE-022577 de fecha 22 de junio de 2026 a la ordenadora del gasto la adjudicación del proceso de mínima cuantía **IP-MEN-07-2026** al proponente **LH URBAN CHIC S.A.S.**, con **NIT 901580502-1**, por la suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$100,960,000)**, que

incluye todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

Que, por lo anterior, y en cumplimiento de 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 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 1860 de 2021), el **Ministerio de Educación Nacional - MEN**, identificado con **NIT 899.999.001-7**, manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por el proponente **LH URBAN CHIC** con **NIT 901580502-1**, representado legalmente por el señor **LUIS EDUARDO HERNÁNDEZ GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.056.994.164, facultado para la celebración del contrato conforme al Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, y que, se registró por las siguientes cláusulas:

I. OBJETO

SUMINISTRAR LA DOTACIÓN APROBADA POR NORMATIVA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL VIGENCIA 2026.

ALCANCE DEL OBJETO

Suministro de bonos redimibles destinados a la adquisición de dotaciones de vestuario y calzado para la vigencia 2026, correspondiente a los cargos provistos que ostentan el derecho, así como la provisión eventual de cargos en vacancia durante la vigencia, de hasta doscientas treinta y ocho (238) dotaciones, cuya entrega se encuentra condicionada a la provisión efectiva de cargos y al cumplimiento del tiempo mínimo de servicio exigido por la normatividad aplicable, conforme a las especificaciones técnicas del anexo técnico y se entregarán, a más tardar, el 01 de junio, el 30 de agosto y los primeros 10 días del mes de diciembre de 2026, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1978 de 1989.

Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes características y empleos a los que se les debe otorgar que, para la vigencia 2026 corresponde a:

CARGO	FEMENINO	MASCULINO	VACANTE	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	8	3	25
AUXILIAR DE SERVICIOS GEN	1	0	0	1
CONDUCTOR MECÁNICO	0	14	0	14
SECRETARIO EJECUTIVO	30	0	5	35
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	6	0	7
Total, general	46	28	8	82

En efecto estos elementos son de uso personal, necesarios para el desempeño de sus funciones de acuerdo con el clima, género y labores realizadas por los servidores, haciendo provechoso suplir esta necesidad mediante bonos redimibles, que se ajusten a las necesidades de cada servidor al momento de adquirir los elementos de dotación de vestuario y calzado a que tienen derecho.

Especificaciones técnicas mínimas

La totalidad de requerimientos exigidos, la descripción detallada, el alcance y los productos esperados se encuentran descritos en el Anexo Técnico de obligatorio cumplimiento para el contratista, adjunto a este documento.



- El rotulado del Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la ley 2109 de 2019 de la Secretaría General de la Comunidad Andina o normativa vigente.
- Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. Además, en las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser en cadeneta y no debe presentar defectos en las puntadas.
- El número de puntadas por pulgada debe garantizar la resistencia a la costura para cada prenda.
- No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Además, las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.
- Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.
- Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
- Si la prenda tiene entretela, esta no debe ser teñida, debe ser estable dimensionalmente y fusionada a simple vista, no debe presentar burbujas, desprendimiento u otras no conformidades durante su uso ni cuando se sometan a procesos de lavado y planchado.
- Si la prenda tiene hombreras, deben ser resistentes al lavado y planchado a altas temperaturas.
- Si la prenda tiene cremallera, el color de los cierres utilizados debe ser a tono con el material principal, con deslizador automático.
- Los laboratorios donde sean realizados los ensayos deben tener dentro de su alcance de acreditación las Normas Técnicas relacionadas en el presente documento para realizar los ensayos.
- Los proveedores deben tener un catálogo actualizado, para que los beneficiarios tengan una mayor variedad de Vestuario en cada entrega.
- El calzado debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería de la Resolución 0933 de 2008, modificada por la Resolución 2250 del 2013 y por la Resolución 3024 del 2015, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o normatividad vigente sobre la materia.
- Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas.
- El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; (v) rayones; (vi) no debe quedar con flor suelta, ni arrugas.
- El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.
- El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.
- En el calzado en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero, garantizando adecuados acabados y calidad del producto.
- Los elementos que componen la dotación de vestido y calzado de labor para el personal administrativo del Ministerio de Educación Nacional deberán contener los requerimientos mínimos que se señalan a continuación: los diseños y los colores que apliquen deben estar a la vanguardia de la moda, de igual que sus acabados, botonería, ojales, hilos y accesorios y todas las prendas debe guardar armonía con el diseño a presentar.
- El proveedor debe suministrar productos garantizados en cuanto a calidad de fabricación, de excelentes acabados, modelos y diseños variados, diferentes texturas, colores y tallas, tanto para calzado como para vestidos, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas. El proponente seleccionado deberá tener disponibles durante toda la ejecución del contrato, todos los bienes que se ofrecen en este documento.
- Al momento de la entrega, el Ministerio de Educación verificará el suministro oportuno y correcto de los bonos redimibles, de conformidad con las condiciones contractuales



establecidas. En caso de que los bonos no cumplan con las características, condiciones o valores pactados, el contratista deberá realizar su reemplazo o corrección.

- El contratista deberá garantizar que los bienes adquiridos por los beneficiarios mediante la redención de los bonos cumplan con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

Lugar de entrega de la dotación:

El contratista deberá entregar únicamente prendas de calzado y vestido de labor para los servidores públicos, según corresponda, y que tienen derecho a este beneficio, a través del sistema de bonos redimibles intransferibles, numerados y personalizados en la ciudad de Bogotá D.C

La vigencia del bono de dotación estará comprendida desde la fecha de su emisión y hasta el 31 de diciembre del mismo año calendario. Durante este periodo, el personal beneficiado deberá gestionar el uso del bono conforme a las disposiciones establecidas.

El suministro de la dotación se realizará mediante la entrega de bonos o documentos canjeables por parte del contratista, los cuales serán redimidos por los servidores beneficiarios en los establecimientos de comercio o puntos de atención dispuestos por el mismo contratista. En virtud de lo anterior, el contratista será responsable tanto de la entrega de los bonos como del suministro efectivo del vestuario y calzado de labor al momento de su redención, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas.

Conforme a las especificaciones técnicas, la dotación de vestuario y calzado debe entregarse de acuerdo con la información de la siguiente tabla:

NO. ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS DE DOTACIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD POR ENTREGA	TOTAL
1	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón.	Ver anexo técnico	46	138
2	Blusa formal manga larga para dama		46	138
3	Calzado de calle para dama		46	138
4	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón.		28	84
5	Camisa formal manga larga para caballero		28	84
6	Calzado de calle para caballero formal		28	84
7	Corbata		28	84

DOTACIONES VACANTES	
CONCEPTO	CANTIDAD
Cargos en vacancia	8

Entregas máximas por cargo	2
Dotaciones totales	16

Las entregas correspondientes a la dotación se materializan mediante la entrega de bonos redimibles, los cuales serán programan de la siguiente manera:

- 3 entregas para 46 mujeres. (30 secretarias ejecutivas, 14 auxiliares administrativas, 1 auxiliar de servicios generales y 1 técnica administrativa)
- 3 entregas para 28 hombres (14 Conductores mecánicos, 8 auxiliares administrativos y 6 técnicos administrativos)
- 2 posibles entregas para 8 vacantes (5 secretarios ejecutivos y 3 auxiliares administrativos)
(En atención a cargos en vacancia que, de ser provistos tendrían derecho a recibir dotación)

Los tiempos de entrega se efectuarán de conformidad con lo estipulado en el artículo 2º del Decreto 1978 de 1989. Conforme a lo anterior la primera dotación de vestuario y calzado se entregará en el mes de junio de 2026, la segunda dotación se entregará a más tardar el 30 de agosto de 2026; y la última dotación se entregará a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del mes de diciembre de 2026.

Nota: Las anteriores cantidades estarán sujetas a variación, conforme al comportamiento de la planta de personal y a los requisitos de ley que otorgan el derecho a la dotación.

II. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

A. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Mantener los precios con las condiciones de calidad ofertados durante todo el plazo de ejecución de la orden de aceptación de la oferta.
2. Entregar los bonos redimibles para la primera dotación de vestuario y calzado en el mes de junio de 2026 la segunda dotación debe ser entregada a más tardar el 30 de agosto de 2026 y la última dotación debe ser entregada a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del mes de diciembre de 2026.
3. Garantizar las existencias de las dotaciones y las piezas que las conforman, en diferentes tallas y diseños.
4. Garantizar los arreglos o adaptación de las tallas sin costo para la entidad indicando el plazo máximo para cumplir con los ajustes.
5. Entregar al supervisor de la orden de aceptación de la oferta en la Subdirección de Talento Humano de EL MINISTERIO, la dotación a través de bonos, mediante los cuales se redimirá la misma. los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones: Preimpresos en papel de seguridad, numerados en forma consecutiva, tener el nombre de la entidad, fecha de expedición y fecha de vencimiento, aviso restrictivo de uso exclusivo para dotación de vestuario y calzado y la entidad suministrará la información que debe contener cada uno de los bonos.
6. Cumplir con las especificaciones contempladas en el anexo técnico.
7. Garantizar que las prendas a entregar a través de bonos sean de óptima calidad, confeccionadas conforme las especificaciones establecidas en el anexo técnico o superiores a estas.
8. Ofrecer garantía de los productos en términos de calidad, para tal fin deberá implementar un mecanismo de recepción y control de las quejas y reclamos y los tiempos de respuesta con el

respectivo supervisor de contrato, el cual en todo caso no podrá ser superior a diez (10) días hábiles.

9. Garantizar la vigencia de los bonos hasta el 31 de diciembre de 2026
10. Suministrar a los beneficiarios el listado completo con la información de los establecimientos comerciales.
11. Suministrar a los beneficiarios únicamente vestido y calzado de las características contratadas.
12. Presentar oportunamente la factura para pago.
13. Verificar y garantizar que el bono solo sea redimido por el titular, para lo cual deberá solicitar documento de identificación.
14. Garantizar que el bono sea redimido solo para los elementos que componen los ítems de dotación descritos en el anexo técnico, absteniéndose de entregar elementos diferentes a los contratados. Queda **expresamente prohibido** el canje de los bonos por dinero en efectivo, joyas, cosméticos, artículos de tecnología, víveres o cualquier bien ajeno al objeto contractual. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales pertinentes.
15. Garantizar que en el evento de modificación de planta de personal se ajustará el valor del bono por cambio del servidor público, sea dotación para hombre o mujer, sin costo adicional.
16. Mantener de forma clara y precisa en base de datos u otro medio, la información de cada elemento que le sea entregado a los servidores públicos, y en un informe final relacionar por cada entrega, los ítems de vestuario y calzado entregado.
17. Abstenerse de ofrecer dadas, descuentos o cualquier tipo de beneficios ni al supervisor de la orden de aceptación de la oferta ni a ningún otro funcionario del Ministerio que no sea beneficiario directo del objeto contractual.
18. Cumplir con el objeto de la orden de aceptación de la oferta conforme a los documentos y Estudios Previos, la Invitación Pública, la Propuesta y las especificaciones técnicas exigidas.

B. GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión y/o interventoría, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Entregar a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
7. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley.
9. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de EL MINISTERIO, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.



10. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.
11. Cumplir con las condiciones de experiencia y todos aquellos que sean necesarios, de acuerdo con el objeto a contratar, incluido el requerimiento referente a SST descrito en la guía Requisitos específicos de Seguridad y Salud en el Trabajo en las adquisiciones de productos y servicios, para los objetos en los que aplique. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
12. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.
13. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.
14. No subcontratar la ejecución del objeto contractual,
15. No vincular menores de edad, en aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
16. Verificar el cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro de antecedentes en bases de datos de la Policía Nacional con relación a agresores sexuales.
17. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Vigilar la ejecución del contrato a través del supervisor que se designe o a través de la interventoría que se contrate.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Presentar al contratista a través del supervisor o la interventoría 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 del contrato (aceptación de oferta) asciende a la suma de **CIEN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$100,960,000)**, IVA incluido y demás costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del contrato (aceptación de oferta) se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 115126 de fecha 2026-04-20.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN:

De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VI. FORMA DE PAGO:

El valor destinado a esta contratación se cancelará de la siguiente forma:

Tres (3) pagos, cada uno, por valor correspondiente a los bonos efectivamente entregados a los servidores que tienen derecho a la dotación de vestuario y calzado, con el fin de que sean redimidos en los puntos de venta dispuestos por el contratista, conforme a las fechas definidas en el cronograma de pagos así:

- Pago No. 1: junio de 2026 por valor de \$ 31.034.304,00
- Pago No. 2: septiembre de 2026 por valor de \$ 34.962.848,00
- Pago No. 3: diciembre de 2026 por valor de \$ 34.962.848,00

Nota: Los pagos estarán sujetos a previa verificación y aprobación a satisfacción por parte del supervisor.

Para cada pago se requiere, además de lo señalado anteriormente, la presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la constancia o certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, ARL y de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) o certificación respectiva expedida por el Revisor Fiscal según sea el caso, 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.

Los pagos están sujetos a la programación de pagos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC y a la situación de recursos establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En todo caso la obligación de pago del MEN, empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta el contratista.

Todo pago estará sujeto a las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar.

Se debe pactar de acuerdo con la naturaleza de la contratación y los lineamientos presupuestales de la entidad. La forma de pago o el desembolso de los recursos definido debe mantener las condiciones económicas existentes al momento de la suscripción del contrato y facilitar su ejecución al contratista. Los pagos o el desembolso de los recursos se pueden acordar contra entregables o por periodos de tiempo de ejecución de una tarea.

VII. RIESGOS

El contratista asumirá los riesgos establecidos en la matriz de riesgos publicada en la Invitación Pública **IP-MEN-07-2026**, 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 del contrato (aceptación de oferta), el MEN, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad de esta, dando por terminado el contrato (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, el presente contrato (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 al presente contrato (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 el contrato (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 del contrato (aceptación de oferta); b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato (aceptación de oferta) el contratista incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, el MEN le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato (aceptación de oferta), sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total del mismo; 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 el contrato (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 del contrato (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 Artículo 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 del contrato (aceptación de oferta), independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato (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 del contrato (aceptación de oferta).

XII. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los seis (06) meses siguientes al término de ejecución del contrato (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 del contrato (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 el contrato (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 DEL CONTRATO (ACEPTACIÓN DE OFERTA).

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal del MEN, de forma presencial en concordancia con la naturaleza de los servicios, donde se deberá entregar el certificado de inspección.

XV. RELACIÓN LABORAL:

Si para la ejecución del objeto del contrato (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 estará a cargo del Profesional Especializado, Código 2028 - Grado 20, de la Subdirección de Talento humano, cargo que actualmente es ejercido por el señor **GUILLERMO ALFREDO ROJAS MORENO**, o por el servidor público que ejerza dicho cargo o sea designado formalmente por el Ministerio de Educación Nacional, a quien le corresponderá adelantar las funciones de supervisión en los términos del presente contrato y la normatividad vigente, 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 ÚNICA:

El contratista se obliga a constituir a favor del MEN dentro del día (01) hábil siguiente a la comunicación de aceptación de la oferta Garantía Única expedida por una Compañía Aseguradora legalmente establecida en Colombia y con póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera, esta Garantía Única deberá cobijar los riesgos detallados a continuación:

AMPARO	% DE CUMPLIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor la aceptación de oferta.	Igual al plazo de ejecución y un año (1) más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del mismo.
Calidad de los bienes.	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta.	Con vigencia desde la finalización del plazo de ejecución del contrato y por un (1) año más
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la aceptación de oferta.	Por el plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad del servicio	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta.	Con vigencia desde la finalización del plazo de ejecución del contrato y por un (1) año más

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

El contratista debe mantener vigente la Garantía Única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo 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, deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad, como constancia de realización de esta.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del MEN. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será de cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

XVIII. DOCUMENTOS:

Forman parte del presente contrato (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-07-2026**.

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 77 A 71 B 03 de Bogotá D.C
Teléfono: 3159526222
Correo electrónico lhurbanchisas0@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: lhurbanchisas0@gmail.com


Igualmente, el contratista se obliga durante el plazo de ejecución del contrato (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:

El contrato (aceptación de oferta) se perfecciona con la suscripción del mismo en el SECOP II y para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de garantía.

Bogotá, D.C., el día 22 de junio de 2026.

Revisó: Gina Marcela Alvarado González – Asesora – Secretaría General. 

Revisó: María Victoria Gómez Agudelo - Subdirectora de Contratación 

 Revisó: Diana K Niño M – Asesora - Subdirección de Contratación

Proyectó: Valeria Poveda Gutierrez –Subdirección de Contratación. 