**CONTRATO DE INTERVENTORIA – COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

**No. CO1.PCCNTR.10160074**

**CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA IP-MEN-09-2026**

El ordenador del gasto **ÁLVARO JOSÉ CIFUENTES RAMÍREZ**, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,** en calidad de Viceministro de Educación Preescolar Básica y Media, en uso de sus facultades legales, en especial el artículo 12 y el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No. 015536 del 21 de julio de 2025 y el Decreto No. 1530 del 14 de octubre de 2026 y acta de posesión del 15 de octubre de 2026, quien en adelante y para los efectos del presente documento se denominará **EL MINISTERIO**, manifiesta lo siguiente:

Que mediante estudio previo número EP 2026-1186 la entidad sustentó técnica, financiera, jurídica y presupuestalmente la necesidad de adelantar el proceso de selección en la modalidad de Mínima Cuantía con el objeto de seleccionar la mejor propuesta para: ***REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA CONTABLE Y JURÍDICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE ELEMENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, A CARGO DEL CONTRIBUYENTE OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A. - SUCURSAL COLOMBIA .***

Que en cumplimiento de la normativa vigente, el 08 de octubre 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-09-2026**, documentos que estuvieron a disposición de los interesados hasta el 09 de octubre 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 09 de octubre 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 no se recibieron solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas, lo cual no cumple con 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-09-2026, NO se limitó a MIPYME COLOMBIANAS.**

Que dentro del término para presentar observaciones a la invitación pública IP-MEN-09-2026 esto es, hasta el 09 de octubre de 2026, se recibieron observaciones al presente proceso, así como también de manera extemporánea esto es, 16 de octubre de 2026, las cuales fueron resueltas mediante informe de respuestas a observaciones publicado el 19 de octubre de 2026 a través de la pestaña de mensajes, de la plataforma del SECOP II.

Que el día 20 de octubre 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**

Abrir Panel | Opciones

| Referencia de oferta | Entidad | Evaluación | Presentada | Oferta |
|---|---|---|---|---|
| interventoria | MOSSERT DAVID CABREJO TORRES | Oferta en evaluación | 20/10/2026 9:30 AM | 57.132.752 COP |
| PROPUESTA | FUNDACION GEDESARROLLO | Oferta en evaluación | 19/10/2026 11:01 PM | 67.329.945 COP |
| CONSORCIO INTER MONTERREY 2026 | CONSORCIO INTER MONTERREY 2026 | Oferta en evaluación | 19/10/2026 7:51 PM | 60.470.302 COP |
| NIUWI IP-MEN-09-2026 | FUNDACIÓN NIUWI | Oferta en evaluación | 19/10/2026 5:51 PM | 54.126.450 COP |

Por su parte el proponente **FUNDACIÓN NIUWI** aportó el 20 de octubre de 2026 **-** Certificación de situaciones de control o grupo empresarial Formato No. 4, en estricto cumplimiento de lo establecido en el subnumeral II. ***PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL***. (Ver formato No. 4).*"CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE"*, de la invitación pública que a la letra dice: *(…) "Los proponentes deberán allegar por mensaje a través de la plataforma Secop II en el proceso de selección, certificación suscrita por el representante legal, en la cual se señale la existencia o no de las citadas situaciones, después de la hora y día del cierre de presentación de ofertas. Lo anterior, en el término máximo indicado en el* ***CRONOGRAMA DEL PROCESO (DOS DIAS HABILES POSTERIORES AL CIERRE****)"* – resaltado fuera de texto.

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 **FUNDACIÓN NIUWI,** persona jurídica de derecho privado identificada con NIT 901.087.008-0 y representada legalmente por el señor **SERGIO ANDRÉS PINEDA VILLAMIZAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.688.178.

Que el 26 de octubre de 2026, el Ministerio de Educación Nacional publicó informe de verificación de requisitos habilitantes a través de la plataforma del SECOP II, cuyo traslado para la presentación de observaciones fue hasta el 27 de octubre de 2026, conforme lo dispuesto en el cronograma del proceso.

Que en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se requiere dentro del mismo informe al oferente **FUNDACIÓN NIUWI** para que, dentro del término del traslado de este informe, presente las aclaraciones, soportes y justificaciones que sustenten de manera suficiente los valores ofertados, en especial frente a la presunta configuración de un precio artificialmente bajo. El citado artículo establece que, cuando el valor de la oferta genere dudas razonables sobre su consistencia, la entidad estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, otorgándole el término legal para ello, de manera previa a la publicación del informe de evaluación definitivo.

Que el día 27 de octubre de 2026, el proponente **FUNDACIÓN NIUWI** presentó dentro del traslado del término otorgado, escrito de respuesta a las solicitudes de sustentación del valor ofertado.

Que el 28 de octubre de 2026, se recibieron observaciones extemporáneas al informe preliminar por parte del proponente Consorcio Monterrey, a través de la pestaña de mensajes del proceso en el SECOP II.

Que el día 29 de octubre de 2026 se modificó el cronograma del proceso mediante Adenda No. 1. solicitada por el área técnica sustentando que: "*La presente adenda se realiza por solicitud directa del área técnica, en razón al tiempo que la Entidad requiere para la atención de las observaciones allegadas al informe de verificación habilitante, así como dar traslado al oferente cuya propuesta fue observada, para que pueda pronunciarse y aportar las aclaraciones que correspondan, solo por el aspecto observado"*

Que el día 29 de octubre de 2026 conforme el cronograma dispuesto para el presente proceso se publicó informe de respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes del presente proceso.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento del principio de selección objetiva y de transparencia se solicita al oferente observado**, FUNDACIÓN NIUWI**, para que, en el término de un día, de respuesta a la solicitud a lo requerido: **• *EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE. (…)*** *El proponente deberá diligenciar el* ***FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO OFRECIDO****. Formatos que deberán presentarse debidamente suscritos por el representante legal o apoderado del proponente, a través del cual se incorpore la información general sobre los profesionales propuestos, su formación y experiencia en orden cronológico de conformidad con lo requerido en el anexo técnico, como consecuencia de las observaciones allegadas al presente proceso siendo necesaria la apertura de un término excepcional de subsanación, en garantía al debido proceso y la oportunidad al proponente requerido de pronunciarse.*

Que seguidamente el proponente **FUNDACIÓN NIUWI** solicita aclaración mediante la pestaña de mensajes acerca de: "*1. Disponibilidad del formato requerido Una vez revisado el documento denominado 2_EP_01_D2_FORMATOS, publicado por la entidad como parte de los documentos del proceso de selección, no*

*se evidencia la inclusión de una plantilla correspondiente al denominado "Formato de Experiencia del Personal Mínimo Ofrecido". En consecuencia, solicitamos informar si existe un formato oficial para acreditar la información requerida y, en caso afirmativo, por favor remitirlo. De no existir una plantilla preestablecida, agradecemos confirmar si el proponente puede elaborar y presentar dicho documento de manera libre, atendiendo los requisitos establecidos en el anexo técnico y demás documentos del proceso. 2. Aclaración sobre el requisito habilitante relativo al compromiso de vinculación del personal mínimo requerido. Adicionalmente, solicitamos a la entidad aclarar el alcance de las disposiciones contenidas en la invitación pública y en los estudios previos respecto del cumplimiento del requisito relacionado con el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato"* Aclaración que fue atendida por la Entidad el 30 de octubre de 2026, a través de la plataforma del SECOP II.

Que dentro del nuevo término de traslado otorgado al proponente **FUNDACIÓN NIUWI**, esto es 03 de noviembre de 2026 a las 17:00 horas, aportó los formatos de experiencia correspondientes a los profesionales propuestos, debidamente diligenciados, en los cuales se relaciona la información y experiencia profesional requerida, de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.

Que dentro del traslado otorgado al proponente **FUNDACIÓN NIUWI** para subsanar, se recibieron observaciones por parte del proponente Consorcio Monterrey, las cuales fueron resueltas y publicadas a través del SECOP II.

Que el día 03 de noviembre se modificó el cronograma del proceso mediante Adenda Ni. 2 solicitada por el área técnica sustentando que: "*La presente adenda se realiza por solicitud directa del área técnica, en razón al tiempo que la Entidad requiere para la atención de las observaciones allegadas al informe de verificación habilitante, así como dar traslado al oferente cuya propuesta fue observada, para que pueda pronunciarse y aportar las aclaraciones que correspondan, solo por el aspecto observado"*

**Que una vez analizada la sustentación allegada por el proponente, el comité evaluador técnico comcluyó:**

> *"(…) Conforme al orden de elegibilidad inicial de menor precio, la propuesta de menor valor correspondió a la **FUNDACIÓN NIUWI ($ 54.126.450,00 COP)**. En el informe preliminar de evaluación, la propuesta cumplió con las condiciones jurídicas y técnicas habilitantes, pero fue requerida por presunto precio artificialmente bajo al presentar una variación del -21,00% respecto al Presupuesto Oficial Estimado ($ 68.514.326,00 COP), así como para allegar el Formato de Experiencia del Personal Mínimo Ofrecido exigido en el pliego.*
>
> *Dentro del término legal de traslado del informe preliminar, la FUNDACIÓN NIUWI presentó la sustentación explicativa de su propuesta económica y aportó en debida forma la relación y soportes del equipo de trabajo mínimo requerido. Asimismo, se recibieron y analizaron las observaciones formuladas por el CONSORCIO INTER MONTERREY 2026. Realizado el análisis integral por parte del Comité Evaluador, se concluyó que la explicación económica desvirtuó la presunción de inviabilidad y que la subsanación del personal cumple rigurosamente con los perfiles del Anexo Técnico, arrojando el siguiente resultado definitivo:*
>
> ***1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TOTAL***
>
> *En aplicación de la modalidad de mínima cuantía y de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), este proceso evaluó la oferta de menor valor de forma integral.*

| ***No.*** | ***Proponente*** | ***Verificación Jurídica*** | ***Verificación Económica*** | ***Verificación Técnica*** |
|---|---|---|---|---|
| *1.* | *FUNDACIÓN NIUWI ($54.126.450,00)* | ***CUMPLE*** | ***CUMPLE*** | ***CUMPLE*** |

Que por lo anterior, el comité evaluador recomendó al ordenador del gasto la adjudicación del proceso de mínima cuantía **IP-MEN-09-2026** al proponente **FUNDACIÓN NIUWI. persona jurídica de derecho privado identificada con NIT 901.087.008-0,** por la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($54.126.450)** 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 **FUNDACIÓN NIUWI,** persona jurídica de derecho privado identificada con NIT 901.087.008-0**,** representada legalmente por el señor **SERGIO ANDRÉS PINEDA VILLAMIZAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.098.688.178** y que se regirá por las siguientes cláusulas:

## I. OBJETO

***REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA CONTABLE Y JURÍDICA DEL PROYECTO: "DOTACIÓN DE ELEMENTOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS PARA LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, A CARGO DEL CONTRIBUYENTE OLEODUCTO DE LOS LLANOS ORIENTALES S.A. - SUCURSAL COLOMBIA.***

**ALCANCE DEL OBJETO**

El alcance del presente contrato consiste en realizar el seguimiento, control y vigilancia integral (técnico, administrativo, financiero, contable, social, ambiental y jurídico) a los contratos y/u órdenes de compra celebrados por el contribuyente Oleoducto de los Llanos Orientales S.A. - Sucursal Colombia, orientados a la ejecución del proyecto de inversión identificado con el código BPIN 20240214000065 bajo el mecanismo de Obras por Impuestos.

La interventoría deberá garantizar de forma concurrente la correcta ejecución material y presupuestal del proyecto en sus dos componentes principales, previstos en el Convenio 0007 de 2024:

**1. Seguimiento al Componente de Dotación (Implementos Artísticos y Deportivos):** La firma interventora verificará el cumplimiento de la compra, fabricación, distribución y entrega efectiva de los elementos artísticos (incluyendo instrumentos musicales) y deportivos requeridos para fortalecer los ambientes pedagógicos en las 13 sedes educativas oficiales beneficiarias ubicadas en la zona rural y urbana del municipio de Monterrey, Casanare. El alcance de la verificación técnica incluye, entre otros:

- Constatar que la producción, materiales e insumos cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas, cantidades y calidad aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Verificar el estado físico y funcional de la dotación entregada, exigiendo que los bienes sean nuevos, empaquetados adecuadamente y cuenten con manuales de uso y garantías.
- Realizar el trabajo de campo y levantamiento de actas de recibo a satisfacción en sitio, generando el registro fotográfico y documental de la entrega en cada una de las 13 sedes educativas.

**2. Seguimiento al Componente de Capacitación y Formación Docente:** La interventoría realizará el seguimiento y control a la ejecución del componente de formación docente dirigido a las sedes beneficiarias, con el fin de asegurar el buen uso pedagógico de la dotación y la implementación de los referentes de calidad del Ministerio. Este seguimiento contempla verificar el cumplimiento e implementación de dos diplomados previstos en el proyecto:

- Diplomado en apropiación cultural e instrumental de la música.
- Diplomado virtual en neuroeducación y acción motriz.
- Verificar que la formación docente cumpla con las condiciones técnicas ofertadas en el proyecto, exigiendo al contratista las estrategias necesarias para cumplir con las metas de personas formadas y docentes capacitados.

**3. Seguimiento Integral (Administrativo, Técnico, Financiero, Contable y Jurídico):** El alcance de la labor se extiende a la revisión, validación y control de la documentación contractual derivada de la ejecución del proyecto, asegurando la aplicación del Manual Operativo de Obras por Impuestos vigente. Esto comprende:

- Revisar, avalar y certificar los informes, las facturas, cuentas de cobro y cumplimiento de pagos al Sistema de Seguridad Social por parte de los proveedores de dotación, autorizando los desembolsos a través del patrimonio autónomo.
- Verificar la veracidad de la información y de los avances físicos y financieros reportados mensualmente por la Gerencia del Proyecto en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP y el SPI.
- Pronunciarse y emitir concepto técnico, jurídico y financiero respecto de eventuales suspensiones, prórrogas, modificaciones a los contratos derivados, posibles incumplimientos o situaciones de fuerza mayor

## II. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**EL CONTRATISTA**, desarrollará las siguientes obligaciones:

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 jurídica para cada uno de los contratos de dotación celebrado(s) en el marco del proyecto BPIN 20240214000065, el presente CONTRATO y en sus respectivos anexos.
2. Presentar 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 BPIN 20240214000065 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.
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.

- 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.

**15.** 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.
**16.** 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.
**17.** 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.

18. Llevar un registro actualizado de las entregas, mantenerlo 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. 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.
25. 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.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**OBLIGACIONES DOTACIONES**.

1. Conocer y exigir el cumplimiento del Manual de Dotaciones Escolares, sus actualizaciones (anexo técnico) y el Manual de Marca del Contribuyente para lo cual deberá efectuar controles durante el proceso de producción de los elementos a entregar, directamente en la planta de los proveedores y en las bodegas donde se almacenan los bienes.
2. 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 con el proveedor.
3. Verificar que las marcas, modelos y especificaciones entregados correspondan exactamente a los contratados.
4. Constatar el estado físico y funcional de cada instrumento (afinación, integridad estructural, accesorios incluidos).
5. Confirmar que las cantidades entregadas en cada sede sean las pactadas.
6. Levantar actas de entrega por institución beneficiaria.
7. Realizar, verificar y avalar mediante un acta antes del despacho en planta las pruebas realizadas al material.
8. Aprobar en caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados, de acuerdo con las condiciones del contrato, sin que esto implique modificación en la fecha de finalización del proyecto.

9. Verificar y certificar al supervisor por escrito que los bienes hayan sido empacados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares y entregados en perfecto estado.
10. Entregar informes al supervisor de todas las pruebas realizadas a cada uno de los lotes autorizados para despachar los bienes, con registro fotográfico de las mismas.
11. Rechazar los bienes que no cumpla con lo establecido en el anexo técnico Manual de dotaciones escolares.
12. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud realizada.
13. Verificar previo al inicio de la producción y durante el proceso, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y sean completamente coherentes con las muestras prototipo aprobadas.
14. Solicitar a los contratistas las actas de entrega de los bienes a la Institución originales, revisadas, con información clara y concisa.
15. Realizar a partir de la firma del acta de inicio cada mes o con la periodicidad que la supervisión solicite, comité seguimiento técnico donde reportar y verificar los avances de los contratos y el cronograma de despacho y entregas.
16. Verificar y velar por el cumplimiento de los perfiles para la contratación de la Gerencia del proyecto y apoyo a la Gerencia y demás personal necesario.
17. Aprobar antes del primer despacho de los bienes los manuales de uso, mantenimiento y garantía.
18. Advertir oportunamente al contribuyente, la gerencia 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, ni con las características o especificaciones técnicas de los bienes.
19. Presentar a la supervisión el plan de trabajo de interventoría y cronograma de actividades por semana cinco (5) días hábiles posterior a la suscripción del contrato.
20. Avalar las solicitudes de modificación y/o ajuste de horizontes de los proyectos a su cargo.
21. Realizar las visitas para garantizar la entrega de bienes con soportes documentales, incluyendo registro fotográfico de cada sede beneficiada
22. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega oportuna de la dotación en los sitios específicos (sede beneficiada), según las cantidades establecidas verificando por medio de visitas en cada institución.
23. Solicitar a los contratistas las actas de entrega originales y revisar todos los componentes técnicos y jurídicos de estas.
24. Verificar que los elementos sean de calidad y que permitan el uso a los estudiantes, para ello la interventoría rechazará aquellos elementos que no garanticen un uso adecuado, esto es que sean de mínima calidad que no permitan ser usados de forma educativa, emisión de sonidos afinados.

**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 Nacional.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de los ejecutores suscritos para la adquisición de las dotaciones descritas en el proyecto para las instituciones educativas que serán beneficiarias por este.
3. Verificar que (los) contrato(s) objeto de interventoría se desarrollen dentro del plazo, las condiciones y los valores establecidos.
4. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, o cualquier otra modificación a las órdenes de compra, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones técnicas, jurídicas y administrativas pertinentes y el plan de reacción. Estudiar a profundidad los contratos de dotación de implementos deportivos y sus anexos, los términos de referencia y sus anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al alcance y ejecución del proyecto.
5. Actuar de manera diligente y oportuna evitando una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las Partes.
6. Velar porque la ejecución de las obligaciones de los contratos de los ejecutores 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.
7. 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.

8. Advertir cualquier incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de dotación, comunicándole oportunamente esta circunstancia a LA GERENCIA Y A LA ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE y proponer el mecanismo de solución que corresponda y resulte más eficaz para la correcta y oportuna ejecución de los proyectos.
9. 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.
10. Elaborar y suscribir juntamente 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.
11. Exigir a los proveedores las pólizas que se establezcan en el respectivo contrato de dotación en el porcentaje y vigencia de plazo establecido de acuerdo con la reglamentación nacional.
12. Asesorar a la gerencia y ENC en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo del proyecto.
13. 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.
14. 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.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO.**

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. Revisar y aprobar toda la información soporte de cada adquisición de dotación y facturas presentadas por los proveedores.
4. Diligenciar y suscribir los certificados de cumplimiento para tramitar los pagos parciales y final de los contratos objeto de interventoría del contrato, previo visto bueno del supervisor y aprobación de la gerencia.
5. Radicar dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente al trámite de pago 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.
6. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores del proyecto.
7. Motivar el trámite de las posibles modificaciones que sean necesarias en la ejecución de los contratos y validar el impacto en el presupuesto general del proyecto.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - DOTACIÓN.**

1. Conocer y exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
2. 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.
3. Realizar el seguimiento y control para el proceso del componente de formación docente a cargo del personal asignado por el contratista.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, hacer entregar a la supervisión del contrato de las hojas de vida del personal propuesto.
5. Requerir a los contratistas los cronogramas de entregas de proveedores de dotación para la llegada oportuna de los elementos de dotación y de la formación docente.
6. 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.

7. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las muestras de cada uno de los ítems dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a su entrega para evaluación.

8. Verificar el cumplimiento de los cronogramas de despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las muestras de producción.

9. Verificar que la dotación haya sido empacada de acuerdo con el anexo técnico y entregada en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuoso.

10. 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

11. 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.
12. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos a los proveedores.
13. Rechazar las dotaciones que no cumplan con lo establecido en el anexo técnico.
14. Verificar, en caso de cambio, que las dotaciones sean reemplazadas por el contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud realizada y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las especificaciones técnicas.
15. Aprobar antes del primer despacho por parte de los proveedores que se cuente con los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificando que el proveedor entregue una copia impresa de estos documentos por sede beneficiada. 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

16. Verificar para el proveedor 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.
17. Verificar que el empaque y embalaje de la dotación garantice su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
18. Ejercer control sobre los proveedores, con el fin de garantizar la entrega de las dotaciones en los sitios específicos (sede beneficiada), cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos, verificando por medio de visitas en sitio.
19. Verificar la entrega oportuna y distribución en cada establecimiento educativo y la correcta instalación de las dotaciones y/o productos de conformidad con lo establecido en las obligaciones del contrato de dotación, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución de los contratos.
20. Solicitar a los contratistas de dotación las actas de entrega originales y revisar todos los componentes técnicos y jurídicos de estas. Estas actas deben estar firmadas por el rector de la institución educativa o quien delegue por escrito en documento físico (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y el contratista.
21. 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.
22. Realizar a partir de la firma del acta de inicio cada quince (15) días un comité seguimiento técnico donde reportar y verificar los avances de los contratos, así como efectuar recomendaciones, observaciones,

requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto de las órdenes de compra o contratos. Además, verifique el cronograma de despacho y entregas de cada una de las órdenes de compra o contratos de acuerdo con los lotes aprobados de producción y despacho.

**23.** Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica con los proveedores de cada uno de los contratos u órdenes de compra.

**24.** Realizar las visitas para garantizar la entrega de las dotaciones en cada una de las sedes beneficiarias según lo pactado para este contrato, con el fin de verificar 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.

Nota: La interventoría tiene un tiempo máximo de 10 días hábiles para realizar la verificación en sitio posterior a la entrega de la dotación por parte del proveedor.

**25.** 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.

**26.** La interventoría debe acompañar a la supervisión en las visitas de seguimiento a los establecimientos educativos para revisión de estado de ejecución del proyecto. Para el caso de los proyectos de dotaciones se seleccionará aleatoriamente algunas sedes para realizar un número no mayor a (3) visitas de seguimiento.

**27.** Entregar a la GERENCIA y al SUPERVISOR designado por el Ministerio de Educación Nacional los siguientes informes de interventoría:

**28.** Informe mensual de Interventoría por cada contrato objeto de interventoría: 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.

**29.** 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.

**30.** 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.

**31.** Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución de los contratos, 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.

**32.** 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.

**33.** Llevar un registro actualizado de las entregas de dotación a cada una de las sedes beneficiadas en el proyecto, mantenerlo a disposición de LA GERENCIA y de la SUPERVISIÓN y hacer entrega de esta una vez finalizado en contrato.

**34.** Contratar y mantener el personal mínimo requerido para la correcta ejecución del CONTRATO y garantizar la disponibilidad exigida en el anexo técnico. 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.

**35.** Contratar de manera preferente al personal de campo que apoye las labores de interventoría, oriundos de la región donde se ejecutará el proyecto. En caso de que esto no sea posible, se contratará al perfil idóneo para apoyar las labores correspondientes indistintamente de su residencia.

**36.** 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.

**37.** 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.

**38.** 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:

a) Actividades de la cadena de valor del proyecto
b) Reporte Financiero por cada una de las vigencias que contemple el proyecto.
c) Reporte de indicadores de producto del proyecto
d) 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.

**39.** 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.

**OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - FORMACIÓN DOCENTE.**

**1**. Verificar que la formación docente cumpla con las condiciones técnicas ofertadas por el Contribuyente en el proyecto aprobado, las cuales son las mínimas aceptadas para el proyecto. Para ello deberá exigir al contratista implementar las estrategias necesarias para cumplir con las metas en formación.

**2**. Entregar reporte de los docentes formados en archivo Excel con la siguiente estructura:

| NOMBRE DEL CAMPO | LONGITUD | TIPO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| DANE_DPTO | 2 | TEXTO | Códigos DANE Departamento |
| NOMBRE_DPTO | 15 | TEXTO | Nombre Departamento |
| DANE_MUN | 3 | TEXTO | Códigos DANE Municipio |
| NOMBRE MUN | 30 | TEXTO | Nombre Municipio |
| DANE_EE | 12 | NUMERICO | Código DANE del establecimiento educativo (Consultar Buscando Colegio) |
| NOMBRE_EE | 30 | TEXTO | Nombre del establecimiento educativo (Consultar Buscando Colegio) |
| SECTOR | 10 | TEXTO | Oficial<br>No Oficial |
| DANE_SEDE | 12 | | Código DANE de la sede (Consultar Buscando Colegio) |
| NOMBRE_SEDE | 30 | TEXTO | Nombre de la sede (Consultar Buscando Colegio) |
| ZONA_SEDE | 6 | TEXTO | Rural<br>Urbano |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO_DOCUMENTO | 1 | NUMERICO | 1 cédula de Ciudadanía<br>2 cédula de Extranjería<br>3 tarjeta de Identidad<br>4 PEP<br>5 Pasaporte |
| NRO_DOCUMENTO | 12 | NUMERICO | Número de documento de identidad |
| PRIMER_APELLIDO | 50 | TEXTO | Primer apellido del docente |
| SEGUNDO_APELLIDO | 50 | TEXTO | Segundo apellido del docente |
| PRIMER_NOMBRE | 50 | TEXTO | Primer nombre del docente |
| SEGUNDO_NOMBRE | 50 | TEXTO | Segundo nombre del docente |

**3.** Entregar informe final del proceso de formación donde se describa las acciones realizadas, lecciones aprendidas y se incluyan evidencias fotográficas del proceso.
**4.** Verificar la idoneidad y requisitos que debe cumplir del contratista a cargo del proceso de formación según lo establecido en el documento técnico.
**5.** Verificar y aprobar la metodología a implementar por el contratista a cargo del proceso de formación.
**6.** Verificar y aprobar los contenidos e intensidad horaria del proceso de formación propuesto por el contratista según lo establecido en el documento técnico.
**7.** Verificar y aprobar el proceso de caracterización de los docentes a formar.
**8.** Verificar y aprobar el proceso de focalización de los docentes a formar en los territorios.
**9.** Verificar que la capacitación o apropiación de conocimiento impartida en el desarrollo del proyecto es concordante con la estructura curricular, metodología, intensidad horaria, aprobada en el concepto técnico emitido por la dirección de calidad, mediante la revisión de:

a. Listados de asistencia de los docentes a las jornadas de formación.
b. Informe técnico por parte de los ejecutores que imparten esta formación.
c. Certificaciones del proceso de formación.
d. Deberá participar aleatoriamente del proceso de formación para evaluar las metodologías implementadas.

**10.** Revisar y conceptuar sobre el certificado de formación a entregar a los docentes que cumplan con el proceso de formación.
**11.** Presentar informes mensuales que den cuenta de los avances en el proceso de formación, recomendaciones y conclusiones.
**12.** Verificar y conceptuar sobre los requisitos mínimos que deben cumplir los docentes para ser certificados.
**13.** Verificar el cumplimiento de las metas propuestas y el cumplimiento de los docentes que participan en el proceso de formación y que cumplieron con los requisitos mínimos para certificarlos.
**14.** Realizar las visitas necesarias para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos incluidos en el proceso de formación.

**OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:**

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Certificar y aprobar los pagos causados por la interventoría.
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 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 de interventoria (Aceptación de oferta) asciende a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($54.126.450)** que incluye todos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos para la ejecución del contrato.

## IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso no requiere apropiación presupuestal por parte del Ministerio de Educación Nacional, como

tampoco de la Entidad Territorial Certificada; esta es el municipio de Monterrey, Departamento del Casanare.

El valor del presente proceso se encuentra respaldado mediante certificación en donde la Fiduciaria que administra los recursos certificó la disponibilidad de los recursos en el Patrimonio Autónomo.

**V. PLAZO DE EJECUCIÓN**:

De acuerdo con las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**VI. FORMA DE PAGO**:

El valor del presente contrato se pagará al contratista adjudicatario de la siguiente manera:

1. **POR LA ENTREGA DE PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCION DEL CONTRATO:**

Se realizará un primer pago correspondiente al veintidós 22% de valor total del contrato previa aprobación por parte del Supervisor delegado por el Ministerio de Educación Nacional en calidad de entidad Nacional Competente (ENC) de:

- Aprobación de las hojas de vida del personal mínimo requerido.
- Aprobación de plan integral y metodología para adelantar la interventoría.
- Aprobación del cronograma de visitas de interventoría.
- Aprobación del flujo de pagos de la contratación derivada.

2. **POR COSTOS FIJOS DEL EQUIPO BASE DEL CONTRATO:**

Se pagará el sesenta y ocho por ciento (68%) de los recursos del contrato en pagos 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. De acuerdo con el personal en labor verificado por la supervisión y cumplimiento de metas y de visitas según el plan integral de interventoría | 17% |
| Pago 2 | Al finalizar el Segundo mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría. De acuerdo con el personal en labor verificado por la supervisión y cumplimiento de metas y de visitas según el plan integral de interventoría | 17% |
| Pago 3 | Al finalizar el Tercer mes de ejecución con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría. De acuerdo con el personal en labor verificado por la supervisión y cumplimiento de metas y de visitas según el plan integral de interventoría | 17% |
| Pago 4 | Al finalizar el Cuarto mes de ejecución del contrato con la aprobación por parte de la supervisión del informe de interventoría. De acuerdo con el personal en labor verificado por la supervisión y cumplimiento de metas y de visitas según el plan integral de interventoría | 17% |

| | |
|---|---|
| **TOTAL, COSTOS FIJOS** | **68%** |

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 y la aprobación por parte del Supervisor del Ministerio de Educación Nacional.

**3. A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL AVALADO POR EL MINISTERIO**

Se pagará el valor restante equivalente al 10% del valor del contrato de interventoría a la firma del acta de liquidación previo cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato de interventoría y certificación de la entrega efectiva y recibo a satisfacción del proyecto por parte de las instituciones educativas beneficiadas, así como la aprobación del informe final de interventoría, por parte de la supervisión del contrato.

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.

Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.

Los pagos serán previamente aprobados por el Contribuyente y a través de la Gerencia se remitirá con visto bueno al supervisor que designe el Ministerio de Educación Nacional para la vigilancia de este contrato, quien aprobará el trámite de pago que deberá ser radicado por la Gerencia ante la fiduciaria, encargada de administrar los recursos del Patrimonio Autónomo, constituido por el Contribuyente para el cumplimiento de esta obligación.

Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

Los valores de cada uno los pagos se ajustarán de acuerdo con la oferta económica presentada y aceptada por la entidad en cada uno de los pagos establecidos para costos fijos y variables; se hará el reconocimiento económico de acuerdo con el tiempo o servicio efectivamente prestado.

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la factura, detallando los servicios efectivamente prestados y detallando el cálculo utilizado para determinar el valor de la misma, lo cual estará sujeto a la revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato 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 valor de cada uno de los pagos pactados se realizará siempre que los productos sean recibidos a satisfacción.

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 de dicho pago.

## VII. RIESGOS

El contratista asumirá los riesgos establecidos en la matriz de riesgos publicada en la Invitación Pública **IP-MEN-09-2026**, la cual se encuentra y 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 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 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 jurisdicción del municipio de Monterrey, Departamento del Casanare, en las sedes especificadas en los documentos anexos al proyecto viabilizado y que se identifica con el código BPIN No. 20240214000065.

| Institución Educativa Sede principal | Sede Educativa |
|---|---|
| IE. Escuela Normal Superior de Monterrey | Brisas del Llano |
| | El Porvenir |
| | La Libertad |
| | Palonegro |
| | Villacarola |
| IE. Técnico Diversificado | Bellavista |
| | Betel |
| | El Guafal |
| | La Sabiduría |
| | Olímpico |
| | Santander |

Nota: En caso de ajustes en ejecución y que estas sean debidamente aprobadas por parte de la ENC, de conformidad con el Manual de Obras por Impuesto y demás normas aplicables, y si estas llegaren a dar un alcance a los sitios antes mencionados, esto es a los establecimientos educativos, se entenderán incorporados sin que medie modificación alguna.

**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 es ejercida por el Profesional Universitario de la Dirección de Calidad, el señor **ALEJANDRO MONCALEANO**, 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 ll, 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:**

El contratista se obliga a constituir a favor del MEN dentro de los tres (03) dias hábiles siguientes 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 veinte por ciento (20%) del valor la aceptación de oferta. | Igual al plazo de ejecución y un año (1) más, contados a partir del perfeccionamiento. Debiendo estar vigente hasta la liquidación. |
| **Calidad del servicio.** | Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta. | Igual al plazo de ejecución y un año (1) más, contados a partir del perfeccionamiento. |
| **Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.** | Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la aceptación de oferta. | Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento. |

Adicional a lo anterior, como quiera que, con los desplazamientos que implica la ejecución del contrato para las personas fuera de las sedes habituales de trabajo y/o estudio, se genera un riesgo para el ministerio, el contratista constituirá una **GARANTÍA AUTÓNOMA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUA**L, cuyo valor ascienda a la suma de 200 SMLMV, en atención al valor del contrato en concordancia con lo establecido en el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

Seguro de Responsabilidad civil extracontractual: El contratista, a través de contrato de seguro, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al MEN con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o de los subcontratistas de este, con una suficiencia mínima de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV).

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.

**La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato.**

La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:

- *Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
- *Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.*
- *Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
- *Cobertura expresa de amparo patronal.*
- *Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.*
- *La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia.*

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

Como puede verse, la garantía de cumplimiento del contrato para efectos de determinar una fecha de cobertura se pacta que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, pero en todo caso por disposición del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, referido a la “Suficiencia de la garantía de cumplimiento”, la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta su liquidación,

luego si no se liquida en la vigencia de ejecución y seis meses más deberá ampliarse dicha garantía hasta la liquidación de este.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante. Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato, tales como pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del contratista.

**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. Adendas del proceso. 5. Documentos correspondientes al proceso de Selección de Mínima Cuantía **IP-MEN-09-2026.**

**XIX. NOTIFICACIÓN:**

**Por EL MEN:**
Dirección: Calle 43 No. 57 N° 14 CAN de Bogotá D.C.
Teléfono (601) 222 28 00

**Por EL CONTRATISTA:**

Dirección principal: Calle 26 # 16 -15. Alcázares Santa marta – Magdalena.
Teléfono: 3167511943.
Correo electrónico fundacionniuwi@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: fundacionniuwi@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 de interventoría – comunicación de aceptación de oferta se perfecciona con el perfeccionamiento de este en el SECOP II y para su ejecución requiere la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de garantías.

**Bogotá D.C. el día 17 de noviembre de 2026.**

*Revisó Yonar Eduardo Figueroa Salas. - Asesor Viceministerio de Educación Preescolar Básica y Media.*
*Revisó: María Ximena Román. - Subdirectora de Contratación.*

*Revisó: Kevis Sireck Díaz. – Asesor Subdirección de Contratación*
*Proyectó: Diana Patricia Bermúdez Cetina. - Subdirección de Contratación.*