

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

1. OBJETO

CONTRATACIÓN DE LA **INTERVENTORÍA INTEGRAL** (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

2. ALCANCE

La **INTERVENTORÍA** Integral será la responsable del seguimiento técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero requerido durante la ejecución de los proyectos de dotación escolar, la aprobación de los informes presentados por el Ejecutor junto con la emisión del visto bueno para los pagos según las condiciones pactadas en el contrato y previa visita de verificación de la **INTERVENTORÍA** a cada sede educativa, adicionalmente el recibo a satisfacción de los proyectos aprobados por la Agencia de Renovación del Territorio (ART) a Ecopetrol en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos año gravable 2018. (Ver Tabla 2-1 Proyectos aprobados a Ecopetrol por la Agencia de Renovación del Territorio).

Tabla 2-1 Proyectos aprobados a Ecopetrol por la Agencia de Renovación del Territorio año gravable 2018

Código BPIN	Resolución	Nombre del proyecto	Alcance general	Ubicación
20181719000 329	247	Dotación de mobiliario escolar para establecimientos educativos oficiales de 14 Municipios del Meta	Mobiliario escolar de aula básica	Departamento del Meta (14 Municipios ver Anexo Información de los proyectos Ubicación y Cantidades)

La **INTERVENTORÍA** Integral se desarrollará de acuerdo con los lineamientos dispuestos en el Decreto 1915 del 22 de noviembre de 2017 junto con el Decreto 2469 del 28 de diciembre de 2018 y tendrá la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución de los contratos de dotación de sedes educativas para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos; como consecuencia de lo anterior están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al Ejecutor y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución de los proyectos. Es obligatorio para el Interventor emitir sus instrucciones por escrito.

La entidad nacional competente Ministerio de Educación Nacional, realizará la supervisión del contrato de **INTERVENTORÍA** y dará el visto bueno a los informes de ésta, previo al desembolso de los pagos pactados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

3. ETAPAS GENERALES

El alcance de la **INTERVENTORÍA INTEGRAL** estará compuesto de las siguientes etapas generales, aunque la **INTERVENTORÍA** no se limitará a las mismas para cumplir con los resultados y productos esperados:

3.1 Alistamiento y entendimiento de los antecedentes de los proyectos de dotación escolar

La **INTERVENTORÍA** será responsable de revisar e informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica de los proyectos registrados en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), tal como fueron establecidos dentro del mecanismo de obras por impuestos. Adicionalmente, la **INTERVENTORÍA** deberá tener en cuenta la normatividad contemplada en el **Contrato** de Interventoría y en el contrato del Ejecutor, así como adiciones y modificaciones (otrosíes) realizados al contrato.

Deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos pertinentes para autorizar el inicio de las actividades del Ejecutor.

3.2 Seguimiento y control a la fabricación y entrega de mobiliario escolar en cada sede:

La **INTERVENTORÍA INTEGRAL**, deberá hacer estricto seguimiento y control al contrato y al proyecto, para cumplir los términos y condiciones establecidos en el alcance, cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas.

La **INTERVENTORÍA** por lineamiento de la Entidad Nacional Competente, deberá aplicar para el Mobiliario el Manual de Dotaciones vigente emitido por el Ministerio de Educación Nacional, fichas técnicas actualizadas del Acuerdo Marco de Precios de Mobiliario Escolar y en general deberá aplicar todos los principios y normas de seguimiento y control que resulten aplicables a los proyectos de dotación.

La **INTERVENTORÍA** deberá visitar cada sede educativa para verificar las condiciones de los bienes entregados por parte del Ejecutor. Dicha visita de verificación deberá realizarse en el menor tiempo posible luego que el ejecutor haya confirmado la entrega a satisfacción de los elementos en cada sede educativa, en cualquier caso no podrá exceder los 30 días calendario.

3.3 Recibo a satisfacción, liquidación y cierre de los proyectos.

a. Recibo de cada uno de los proyectos previa entrega a la Entidad Nacional Competente

La **INTERVENTORÍA** integral será la encargada de recibir a satisfacción los proyectos en disposición para su uso y funcionamiento, deberá certificar el recibo a satisfacción y adjuntar el informe final de cada uno de los proyectos para el posterior recibo por parte de la Entidad Nacional Competente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

Para el recibo a satisfacción por parte de la **INTERVENTORÍA**, esta deberá asegurar el cumplimiento de todas las gestiones adelantadas y obligaciones por parte del Ejecutor.

b. Verificación de la liquidación de los contratos y cierre de cada proyecto.

La **INTERVENTORÍA** estará encargada de verificar la liquidación de todos los contratos suscritos para dar cumplimiento a la ejecución de los proyectos. La liquidación de cada contrato no tendrá una duración mayor a 1 mes calendario posterior a la fecha de finalización de cada contrato.

En esta etapa, la **INTERVENTORÍA** aprobará las actas de liquidación correspondientes y verificará todos los soportes de orden técnico, legal, administrativo, contable y financiero requeridos por la normatividad aplicable para dar por cumplidas y terminadas las obligaciones del Ejecutor.

4. OBLIGACIONES

Generales:

- 1) Realizar la **INTERVENTORÍA** técnica, jurídica, administrativa, contable y financiera, para el proyecto BPIN 20181719000329.
- 2) Presentar al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional para su aprobación, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el plan de trabajo para el desarrollo del ejercicio de **INTERVENTORÍA** por cada proyecto, con la descripción de la metodología de seguimiento a aplicar, el cronograma de actividades requeridas desde el inicio y el fin del proyecto, las hojas de vida de los perfiles mínimos requeridos; enviar al Contribuyente y a la Fiduciaria, las versiones definitivas de dichos documentos aprobados por el Supervisor del Ministerio de Educación Nacional.
- 3) Verificar los requisitos de perfeccionamiento del contrato incluido las pólizas Garantías presentadas por el Ejecutor, y realizar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de los contratos se adelante en los términos acordados por las partes, cumplimiento con los requisitos contractuales correspondientes.
- 4) Conocer y exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional durante el proceso de viabilidad del proyecto aprobado.
- 5) Contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, escáner, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas nacionales, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.
- 6) En conjunto con el **Ejecutor**, tomar las decisiones correspondientes para la correcta ejecución del proyecto, entre otras:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

- a. Posibles necesidades de distribución de mobiliario entre sedes conforme se van desarrollando las entregas y se verifican los espacios requeridos (para esta decisión se debe contar con la participación de la Entidad Territorial Beneficiaria, del Ministerio de Educación Nacional y del Contribuyente).
 - b. Acciones correctivas y de mejora
 - c. Acciones por la materialización de riesgos
 - d. Uso del recurso de imprevistos y bolsa contingente de los proyectos.
- 7) Elaborar las comunicaciones a las que hubiere lugar durante la ejecución del contrato de mobiliario escolar y equipos de tecnología dirigidas a los representantes legales de los **Ejecutores** con el objetivo de garantizar la efectiva ejecución de los contratos y copiar en dichas comunicaciones al Gerente del Contribuyente y al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional.
 - 8) Presentar Informe mensual de **INTERVENTORÍA** y avance de cada uno de los proyectos con destino a la Entidad Nacional Competente como supervisor de la **INTERVENTORÍA** y al Gerente del Contribuyente.
 - 9) Asistir a los comités técnicos de seguimiento periódicos de los proyectos, convocados por el Gerente del Contribuyente o el Supervisor del Ministerio de Educación Nacional.
 - 10) Entregar al Supervisor delegado por el Ministerio de Educación Nacional y al Gerente del Contribuyente, un Informe final de **INTERVENTORÍA** especificando las acciones desarrolladas para todos los contratos suscritos necesarios para dar cumplimiento a la ejecución de los proyectos.
 - 11) Recibir a satisfacción los proyectos dentro de los plazos establecidos en los cronogramas generales.
 - 12) Cumplir instrucciones y demás obligaciones establecidas por el Supervisor (Entidad Nacional Competente / Ministerio de Educación Nacional).
 - 13) Contratar y mantener el personal necesario para la correcta ejecución del contrato y garantizar la disponibilidad de personal exigida en este documento. En caso de necesitar el cambio de alguna de las personas propuestas, la **INTERVENTORIA** deberá realizar el cambio por alguien de igual o mejores calidades que la persona ofrecida y este deberá ser aceptado por el supervisor del Ministerio de Educación Nacional; La rotación del personal no puede superar el 50% del personal presentado inicialmente.
 - 14) Contratar el personal de campo que apoye las labores de Interventoría en la región donde se está ejecutando el proyecto, para garantizar que el proyecto no tenga contratiempos con el acceso a la zona.
 - 15) Todas aquellas que se requieran para el correcto desarrollo del Contrato.

Técnicas:

- 16) Firmar Acta de Sesión de Inicio de verificación del cumplimiento de requisitos de la etapa de preparación, en concordancia con lo establecido en el artículo 1.6.5.3.4.10 del Decreto 1915 de 2017 y del Decreto 2469 de 2018.
- 17) Conocer las minutas de los contratos y exigir el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el ejecutor de los proyectos de dotación escolar.
- 18) Firmar Acta de Inicio de actividades con los ejecutores responsables de la ejecución del suministro de la dotación escolar.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

- 19) Conocer y exigir el cumplimiento del Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional primera edición diciembre de 2015 ó sus actualizaciones posteriores, así como las fichas técnicas actualizadas del Acuerdo Marco de Precios para lo cual deberá efectuar controles sobre la fabricación de los elementos a entregar directamente en la planta del Ejecutor. Para este fin, la **INTERVENTORÍA** ubicará un (1) técnico en la planta de fabricación de acuerdo al programa de producción definido; el técnico certificará mediante acta o certificación, la calidad del mobiliario y los despachos con el fin de corroborar el ajuste de estos a las especificaciones técnicas.
- 20) Concertar con el Ejecutor el cronograma de actividades, producción, despacho y entregas con el fin de realizar el seguimiento de manera eficaz buscando siempre la optimización de recursos.
- 21) Aprobar de acuerdo con el plazo máximo establecido en el Anexo Duraciones máximas aprobadas, el plan de entregas del mobiliario y equipos en las sedes educativas, elaborado por el Ejecutor como resultado del conocimiento del territorio, visitas previas a las Instituciones Educativas beneficiarias, referenciación con proyectos similares, etc. Dicho plan debe tener en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que las sedes están cerradas por vacaciones y será insumo para concertar el plan definitivo de producción.
- 22) Convocar reunión para dar visto bueno al inicio de producción al Ejecutor, verificando cumplimiento de todos los requisitos técnicos necesarios para arrancar: personal contratado, conocimiento de las especificaciones técnicas, compra de materiales e insumos, requisitos para aprobación de prototipos, entre otros.
- 23) Verificar antes del inicio de la producción y durante todo el proyecto, que los materiales e insumos cumplan con las especificaciones y espesores de los bienes objeto de los contratos y sean completamente nuevos, no remanufacturados. Esta verificación se debe plasmar en un acta.
- 24) Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems a fabricar, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a la concertación del plan de producción, despacho y entregas, y generar el acta correspondiente de verificación y aprobación. En caso de requerir ajustes al prototipo, el ejecutor tendrá dos (2) días hábiles para presentar los ajustes y presentar nuevamente a la **INTERVENTORIA** para su verificación.
- 25) Verificar el inicio de la producción y los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de los prototipos de producción.
- 26) Verificar y avalar mediante un acta las pruebas realizadas al mobiliario por lote, antes del despacho en planta, según el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional.
- 27) Verificar que los bienes hayan sido empacados de acuerdo con lo determinado en el Manual de Dotaciones Escolares y entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectos, el empaque debe garantizar su conservación durante el transporte a los lugares de destino.
- 28) Entregar informes de todas las pruebas y verificaciones realizadas al mobiliario escolar de acuerdo con lo descrito anteriormente, con registro fotográfico de las mismas.
- 29) Rechazar el mobiliario que no cumpla con lo establecido en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional y sus actualizaciones.
- 30) Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el Ejecutor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que realice el interventor y que los

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

- elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas del Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación.
- 31) Aprobar antes del primer despacho de mobiliario los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que el Ejecutor entregue una copia impresa de estos documentos por sede. 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.
 - 32) Solicitar al Ejecutor las actas de entrega del mobiliario originales y revisarlas. Estas actas deben estar firmadas por quien recibe: Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y quien entrega: El Representante del Ejecutor.
 - 33) Verificar la entrega oportuna y calidad de los productos en cada sede escolar de conformidad con lo establecido en las obligaciones del contrato, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución; para lo anterior debe realizar las visitas necesarias, con el fin de verificar en sitio la entrega del mobiliario en cada una de las sedes beneficiadas y entregar los soportes documentales y fotográficos, así como toda evidencia que de constancia del cumplimiento.
 - 34) Diligenciar los formatos establecidos por el Supervisor delegado por el Ministerio de Educación con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle del mobiliario entregado, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas.
 - 35) Mantener actualizada una base de datos de las entregas y mantenerla a disposición del Ministerio de Educación Nacional y al Gerente del Contribuyente. La **INTERVENTORÍA** deberá realizar la entrega de base de datos al finalizar el Contrato.
 - 36) Informar a la Entidad Territorial beneficiaria en el Gerente del Contribuyente (Secretaría de Educación o de Planeación / Alcaldía / Gobernación) entre otros aspectos:
 - a. Avance en la entrega de los bienes
 - b. Necesidad de disponibilidad de espacio requerido
 - 37) Avalar situaciones de fuerza mayor presentadas durante la ejecución de las labores y las cuales impliquen solicitud de modificación del cronograma y ampliación del plazo de la entrega final del proyecto.
 - 38) Diligenciar y llevar el control diario de avance del proyecto (Bitácora). Diligenciar los formatos establecidos por el Supervisor delegado por el Ministerio de Educación con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle del mobiliario entregado, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas.
 - 39) Programar y realizar comités con el Ejecutor de cada proyecto con la periodicidad que acuerden entre las partes, con el fin de hacer seguimiento al plan de producción, despacho y entregas, verificar los avances de los contratos, así como efectuar

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente contrato de **INTERVENTORIA**. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.

- 40) 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.
- 41) Hacer la preparación documental y sustentar ante el Comité Técnico la necesidad de cambios con el fin de tramitar posibles modificaciones y/o las adiciones o cualquier otra que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
- 42) Informar de manera inmediata a la Gerencia del Contribuyente y al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional, de los posibles incumplimientos del Ejecutor al momento de su evidencia.
- 43) Revisar y aprobar los informes solicitados al Ejecutor, según el plazo acordado entre las partes.
- 44) Proyectar el acta de liquidación del Ejecutor verificándole el paz y salvo por todo concepto de ley; la liquidación deberá darse dentro de los (30) días calendario siguientes a la terminación del contrato del ejecutor.

Jurídicas:

- 45) Informar al Contratante, a la Gerencia del Contribuyente y al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional sobre cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos a intervenir.
- 46) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Ejecutor 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 liquidar el contrato, 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.
- 47) Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al Ejecutor, determinadas por el contrato de dotación escolar. 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.
- 48) Velar porque la ejecución de las Obligaciones de los contratos sobre los cuales se realiza la interventoría no ocasione daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones al CONTRIBUYENTE y la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE.
- 49) Desarrollar las actividades requeridas para la liquidación del contrato de **INTERVENTORÍA** con la Fiduciaria, adjuntando todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento contractual.

Administrativas, Contables y Financieras:

- 50) Entregar a la Gerencia del Contribuyente y al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional, la programación de pagos del Ejecutor y del contrato de la Interventoría,

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

- dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del plan de producción y entregas.
- 51) Acompañar al Supervisor del Ministerio de Educación Nacional, en las visitas de seguimiento (máximo 3), a las sedes beneficiadas para revisión del estado de ejecución del proyecto.
 - 52) Revisar y aprobar las facturas presentadas por el Ejecutor versus los soportes de cantidades recibidas en sede, y dar VoBo al cumplimiento contractual (se debe verificar entre otros: pagos a proveedores, pagos de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores y subcontratistas, paz y salvo por todo concepto de ley), para que el Gerente del Contribuyente apruebe los pagos y la Fiducia desembolse.
 - 53) Diligenciar y suscribir los certificados de cumplimiento y avance de entregas en sede para tramitar los pagos parciales y pago final de los proyectos de dotación escolar del alcance de la **INTERVENTORÍA**.
 - 54) Verificar la radicación de las facturas del Ejecutor en los plazos establecidos ante el Gerente del Contribuyente previo visto bueno y aprobación de la **INTERVENTORÍA**.
 - 55) Radicar dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente la factura con los soportes y documentos requeridos, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Gerencia del Contribuyente, previa autorización del Supervisor del Ministerio de Educación Nacional.
 - 56) 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.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La **INTERVENTORÍA** Integral tendrá bajo su responsabilidad y riesgo conformar el equipo de trabajo necesario para cumplir con el alcance total del contrato y de acuerdo con el avance y necesidades de los proyectos.

Es responsabilidad de la **INTERVENTORÍA** garantizar como mínimo los perfiles de la Tabla 5-1 de acuerdo con los requisitos mínimos de la Entidad Nacional Competente:

*Tabla 5-1 Equipo mínimo exigido por Ministerio de Educación Nacional y Ecopetrol para la **INTERVENTORÍA** Integral del Departamento del Meta*

Requerimiento Personal Proyecto 14 Municipios del Meta (284 Sedes)			
Cargo	No. De Personas	% dedicación al proyecto	Número de meses
Director de Interventoría	1	50%	7
Profesional financiero y administrativo	1	30%	7
Coordinador Técnico	1	50%	5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

Profesional de apoyo en sede fabricante	1	100%	4
Técnico de apoyo en campo para recibir	3	100%	4
Asesor legal	1	20%	5

La **INTERVENTORÍA** deberá acreditar la experiencia profesional del personal mínimo de acuerdo con la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.2.**

Tabla 5-2 Experiencia requerida para los perfiles de la **INTERVENTORÍA** de Proyectos de dotación escolar

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL (*)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de interventoría (Funciones administrativas proyectos)	<p style="text-align: center;">PROFESIONAL</p> <p>Administración o Ingeniería Industrial y Afines o Economía, Arquitectura o Diseño Industrial, o administrador de empresas.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en:</p> <p>Ingeniería Industrial, administración gerencia o gestión de proyectos.</p>	<p>Experiencia general mínima certificada de cinco (5) años como director, o gerente, de proyectos.</p> <p>Experiencia específica mínima certificada de un (1) año como director, o gerente, de interventoría/supervisión de proyectos de adquisición de bienes muebles (mobiliario)</p> <p>Nota: El año de experiencia específica puede estar incluida dentro de la experiencia mínima requerida.</p>
Coordinador Técnico de interventoría para dotaciones Mobiliario Escolar	<p style="text-align: center;">PROFESIONAL</p> <p>Diseño industrial, Arquitecto, Ingeniería Industrial y Afines</p>	<p>Experiencia general mínima certificada de tres (3) años como director, o gerente, o coordinador de proyectos.</p> <p>Experiencia específica mínima certificada de un (1) año como director, o gerente, de interventoría / supervisión de proyectos de adquisición de bienes muebles (Mobiliario escolar).</p> <p>Nota: El año de experiencia específica puede estar incluida dentro de la experiencia mínima requerida.</p>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

PERSONAL	PERFIL PROFESIONAL (*)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Profesional administrativo y financiero	PROFESIONAL Administrador de empresas, economista o contador	Experiencia específica mínima certificada de tres (3) años en cargos administrativos y financieros.
Técnico de apoyo para verificación de distribución e instalación de mobiliario escolar en las sedes educativas.	Profesional o tecnólogo o técnico en administración y/o ingeniería industrial y/o manejo de inventarios.	Experiencia específica mínima de un (1) año en participación en proyectos.
Profesional de apoyo en sede del Fabricante	Profesional en Diseño Industrial y/o ingeniería industrial y/o ingeniería mecánica	Experiencia específica mínima de un (1) año en participación en proyectos.
Un (1) asesor legal	Profesional Abogado especialista	Experiencia específica mínima de dos (2) años en asesoría legal a interventorías.

6. Equipo Informático y Comunicaciones

La **INTERVENTORÍA** deberá disponer de los equipos de cómputo, software con las licencias requeridas y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, desde el primer día y durante todo el tiempo de ejecución del contrato los cuales deben ser considerados en su oferta en el cálculo del factor multiplicador.

Como mínimo se deben incluir:

- Equipos de cómputo (PC Portátil para Director, profesionales y técnicos de apoyo y/o de Escritorio para profesionales administrativos) con las especificaciones mínimas necesarias para que se pueda utilizar adecuadamente los programas licenciados referidos posteriormente.
- Impresoras, Escáner, Fotocopiadora y todo el equipo que considere necesario para el desarrollo de las labores de **INTERVENTORÍA**
- Licencia de Office 365
- Licencia Project 2016 o una versión más reciente
- Cámara fotográfica

Durante la ejecución del contrato se debe garantizar el correcto funcionamiento y la operatividad en forma eficiente de los equipos de cómputo, impresoras y demás elementos informáticos así como realizar el almacenamiento y el backup periódico de toda la información.

La **INTERVENTORÍA** deberá contar con las instalaciones adecuadas para el desarrollo del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA) PARA EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2018.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

Proyecto Meta:

Seis (6) meses contados a partir de la firma y perfeccionamiento del acta de inicio del contrato más un (1) mes para la liquidación del contrato.

La **INTERVENTORÍA** analizará la necesidad de suspender labores de verificación en las sedes educativas en el periodo de vacaciones según el calendario escolar de las instituciones educativas beneficiarias, en razón al cierre de las sedes (ver Anexo de Duraciones máximas aprobadas). Se deberá verificar por parte del Director de la **INTERVENTORIA** si los rectores tienen disponibilidad de atender las visitas previo al desarrollo de las mismas. Esta restricción de tiempos debe ser tenida en cuenta para la definición del plan de entregas y de los programas de producción y manejo de inventarios del ejecutor, también para la estimación del personal requerido para la ejecución de los labores de **INTERVENTORIA** durante esos meses de vacaciones del calendario escolar.

8. INFORMES DE LA INTERVENTORIA DEL PROYECTO

La Entidad Nacional Competente realizará la supervisión de los contratos de **INTERVENTORÍA** y dará el visto bueno a los informes que está presente, previo al desembolso de los pagos pactados.

Informe mensual de Interventoría por cada Proyecto: Al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual presentado para el proyecto, revisado y aprobado por la **INTERVENTORÍA** en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales del Ejecutor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Informe mensual de cumplimiento de actividades de la firma Interventora: Este informe debe incluir el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato de Interventoría en sus componentes técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero, con sus respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Recibo a satisfacción del proyecto: Documento final por medio del cual la **INTERVENTORÍA INTEGRAL** certifica el recibo a satisfacción del proyecto, cumplidos los términos inicialmente previstos en el cronograma y/o de las correspondientes ampliaciones, para que el Ejecutor en conjunto con el contribuyente realicen la entrega formal y material del proyecto finalizado y en disposición para su uso y/o funcionamiento a la entidad nacional competente.

Informe final de interventoría: Documento 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.