

PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, CUYO VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., (EN ADELANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, PATRIMONIO AUTONOMO, LA CONTRATANTE, LA ENTIDAD, FIDUCIARIA O FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.)

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N° 002 DE
2018**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

LINEAMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, Y LEGAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS TIC PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PAZ PARA ZONAS MÁS AFECTADAS POR EL CONFLICTO, ESPECÍFICAMENTE DENTRO DEL PROGRAMA DE OBRAS POR IMPUESTOS.

JUNIO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	6
2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	6
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	6
4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	6
5. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	10
6. OBLIGACIONES.....	11
6.1 OBLIGACIONES GENERALES.....	12
6.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:.....	13
6.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO:.....	15

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	Fecha: 12/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. - Página Web - www.fiduprevisora.com.co
Presentación de observaciones e inquietudes a los términos de referencia	Fecha: 13/07/2018 Hora: hasta las 2:00 pm Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co
Análisis y respuesta a las observaciones	Fecha: 16/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co
Plazo máximo para expedir y publicar ADENDAS	El plazo máximo para publicar adendas será el 17 de julio de 2018 antes de la fecha del cierre del proceso.
Cierre-plazo máximo de presentación de oferta y Publicación de Acta de Cierre. Apertura de sobre No. 1	Fecha: 18/07/2018 Hora: a las 5:00 pm Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
Evaluación de requisitos habilitantes	Fecha: 19/07/2018 Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad	Fecha: 23/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Oportunidad para subsanar	Fecha: 24/07/2018 Hora: a las 2:00 pm Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria La Previsora S.A.
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	Fecha: 26/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Evaluación de las requisitos ponderables y oferta económica de las propuestas habilitadas	Fecha: 26/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del informe definitivo de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Fecha: 26/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co

Presentación al comité fiduciario o responsable de generar el aval de contratación	Fecha: 27/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Fecha: 27/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. www.fiduprevisora.com.co
Aceptación de oferta del proceso de selección	Fecha: 27/07/2018 Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	Fecha: 30/07/2018 Lugar: Fiduciaria La Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C. www.fiduprevisora.com.co

Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>.

ANTECEDENTES

1. Que el Ministerio de Hacienda mediante el Decreto 1915 de 2017, por el cual se adiciona el título 5 de parte 6 del libro 1 al Decreto 1625 de 2016, único Reglamentario en Materia Tributaria , para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610) Unidad de valor tributario- UVT, pueden efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social, en los diferentes municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
2. Que los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en los diferentes Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
3. Que los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública., educación pública y la construcción y/o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
4. Que el contribuyente será responsable de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo a la legislación privada.
5. Que señalado lo anterior, la FIDUCIARIA LA FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO P.A OXI SANTA ISABEL, se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos seleccionados por el Contribuyente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe:

DISPOSICIONES GENERALES

GENERALIDADES

1. OBJETO

Contratar la interventoría técnica, financiera, administrativa, operativa, y legal para la adquisición de bienes y/o servicios tic para las instituciones educativas públicas en el marco de la implementación de los acuerdos de paz para zonas más afectadas por el conflicto, específicamente dentro del programa de obras por impuestos en el Municipio de Santa Isabel, Tolima.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Ministerio de Educación Nacional teniendo en cuenta el objeto y las condiciones a contratar, y para obtener los servicios de interventoría aquí descritos, convocatoria privada abierta de acuerdo al Decreto 1915 de 2017 mediante la modalidad de concurso de méritos, teniendo en cuenta los criterios que se describen a continuación:

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para el presente proceso es de Once Millones Quinientos veintinueve mil Doscientos Cincuenta Pesos M/CTE (\$ 11.529.250) IVA incluido, el cual no puede superar en su totalidad el cinco por ciento (5%) del valor total del proyecto aprobado de obras por impuestos.

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de Interventoría es desde el acta de inicio hasta la terminación del contrato de gerencia objeto de esta interventoría.

4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.1 Experiencia del Proponente

El proponente deberá acreditar la experiencia específica con el aporte de certificados de máximo cinco (5) contratos, contratos y/o certificaciones de participación en la realización de interventorías suscritos e iniciados a partir del 1 de enero de 2008 y ejecutados y terminados hasta antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Nota: Dado que en equipos de cómputo se tiene una vida útil máxima de cinco (5) años, se estima conveniente que la interventoría tenga experiencia en los últimos cinco (5) años, de tal forma que no la certifique sobre equipos de cómputo obsoletos.

Para la acreditación de la experiencia se deben tener las siguientes consideraciones:

Ejecución de INTERVENTORÍAS Y/O SUPERVISIÓN A PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS TIC (*Si se considera necesario aquí se pueden relacionar los elementos TIC principales objetos del contrato*) en entidades públicas o privadas.

- De acuerdo con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", se entiende por supervisión e interventoría, lo siguiente:
(...)
 - **SUPERVISIÓN:** *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*
 - **INTERVENTORÍA:** *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*
- *Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. (...).*
- De acuerdo con lo señalado, será válida la experiencia en supervisión e interventoría aquella que contenga los elementos que define la Ley para tales conceptos.

LA FIDUCIA podrá solicitar cualquier información adicional a fin de verificar con certeza la experiencia del proponente.

De acuerdo con las facultades de verificación y comprobación que tiene la fiducia se reserva el derecho de hacer las averiguaciones que correspondan cuando surjan dudas o inquietudes en relación con los datos contenidos en los documentos soporte y de igual manera podrá solicitar las aclaraciones correspondientes o RECHAZAR la propuesta que contenga datos alterados o inconsistentes.

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- a. Si se trata de un proponente extranjero, éste deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en el proceso de selección. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá anexar la certificación respectiva en los términos que establece este proceso de contratación, adicionalmente, si la certificación se encuentra en un idioma diferente al castellano, deberá anexar al documento en idioma extranjero la traducción oficial de dicha certificación.
- b. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, de conformidad con el artículo 28 de la ley 9 de 1991, el artículo 3 del decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 200, modificada por la Resolución No. 6 de 2006, emanadas del Banco de La República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.
- c. La fiducia se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que los

- proponentes suministren sobre su experiencia.
- d. En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en consorcio o unión temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el consorcio o unión temporal del cual acredite la experiencia y se acreditará la experiencia conforme a las actividades que haya desarrollado el proponente dentro del consorcio o la unión temporal. En este caso, se validará con la información proveniente del RUP.
 - e. Como soporte de la información y teniendo en cuenta que se requiere verificar información adicional, se deberán anexar las certificaciones respectivas, que contendrán como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre de la entidad contratante.
 - Nombre del contratista.
 - Si se trata de consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes los conforman. Además, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - Número del contrato.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de suscripción del contrato.
 - Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
 - Cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Indicación de las actividades realizadas por el oferente o por cada uno de los miembros de la unión temporal o el consorcio que se presente como oferente.
 - f. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal. Sólo se tendrá en cuenta el valor en SMMLV.
 - g. No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
 - h. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada, salvo que aparezca registrada como experiencia en el RUP del proponente, como creador, socio o accionista.
 - i. Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con la entidad contratante, en aplicación del artículo 9 del decreto ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo, deberán encontrarse registrados en el RUP.
 - j. El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como NO HABILITADO.
 - k. No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

4.2 Experiencia y Formación

Cada uno de los interventores debe permanecer durante la vigencia del contrato y acreditar la experiencia y formación que se define en la siguiente tabla:

PERSONAL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DISPONIBILIDAD
(1) Director de interventoría	<p>Título en: Tecnología en sistematización de datos, Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines” o “Administración” o “Ingeniería Industrial y Afines” o “Ingeniería Eléctrica y Afines” Y El título de posgrado es opcional dependiendo del plazo, presupuesto asignado y complejidad del proyecto. El Ministerio definirá para cada contratación en particular si es aplicable el requisito. Título de postgrado en la modalidad mínimo de Especialización en: “Ingeniería de Sistemas, Telemáticas y Afines” o “Administración” o “Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines” o “Ingeniería Industrial y Afines”</p>	<p>Experiencia general mínima certificada de cinco (5) años como director, o gerente, de proyectos TIC. Experiencia específica mínima certificada de un (1) año como director, o gerente, de interventoría / supervisión de proyectos de adquisición de bienes y/o servicios TIC. Nota: El año de experiencia específica puede estar incluida dentro de la experiencia mínima requerida.</p>	100% Deberá estar en todo el desarrollo del contrato.

Notas comunes para la acreditación del perfil:

- Para efectos de la verificación de la formación académica, las áreas de los títulos de pregrado y postgrado se tendrán en cuenta con base en el listado de programas afines según el SNIES (<https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>) para programas profesionales.
- Las certificaciones de experiencia para el cumplimiento de los requisitos definidos del personal, deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la entidad
 - Dirección de la entidad
 - Teléfono de la entidad
 - Nombre del profesional
 - Tipo y número de identificación
 - Cargo/objeto contractual
 - Tiempo de Servicio indicando para la fecha de inicio y de finalización, el día mes y año.
 - Si el objeto o cargo no permite evidenciar el cumplimiento de los requisitos, deberá detallar funciones/obligaciones específicas ejecutadas.
 - Firma de la persona competente.

Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslapos.

- Si los proyectos en donde ha participado uno o varios del equipo de trabajo ha sido con la fiducia, el

proponente deberá indicar el número de contrato, su objeto, el tiempo o plazo, el rol desempeñado por cada integrante, lo cual será verificado por la fiducia o mediante informes o actas que reposen en los documentos de la ejecución contractual. En caso de que las partes hayan dejado implícito en la ejecución del trabajo, el personal que participo no se tendrá en cuenta dicha experiencia.

- d. Para acreditar la capacidad técnica de todo el equipo de trabajo no se admitirá experiencia en docencia; ni en proyectos de obra o infraestructura.
- e. Para la acreditación de la formación académica se requiere:
- Diploma o acta de grado de los pregrados y posgrados a acreditar
 - Copia de la tarjeta profesional en los casos de ley.

Nota: Los títulos provenientes del exterior, deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>)

- f. Para aquellas profesiones que por Ley requieran de tarjeta profesional deberán anexar copia de esta, se validará frente a los soportes que acrediten que dichas tarjetas profesionales estén expedidas como mínimo al día de cierre de recepción de las propuestas.
- g. La fiducia se reserva el derecho de pedir el cambio del personal, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor. En este evento, el cambio debe efectuarse oportunamente sin que se afecte la operación de la Interventoría. El contratista debe realizar la ejecución del contrato con el personal propuesto, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, en los cuales podrá introducir cambios en el equipo de trabajo, previo visto bueno de la fiducia, siempre que los nuevos profesionales propuestos tengan los mismos, o superiores perfiles a la persona que reemplaza, sin que esto demore la ejecución prevista del contrato. Dado un cambio, el contratista deberá realizar un empalme entre el recurso entrante y recurso saliente, el cual incluye nivelación de competencias, conocimiento de uso de herramientas de gestión del proyecto, estado actual del proyecto y actividades, entregables a cargo. Este empalme será validado por la fiducia. Los cambios de personal y curva de aprendizaje no deberán tardar más de una (1) semana.

NOTA 1: La fiducia podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados para determinar la experiencia del equipo base las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la fiducia tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el primer mes del año como mes de inicio y el último mes del año como mes de finalización.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN

Deben establecerse los criterios para seleccionar la oferta más favorable. Para la evaluación darán puntaje la experiencia adicional del contratista ponderados de la siguiente manera:

N°	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Experiencia y formación general del proponente	40
2	Contratos adicionales presentados	30
3	Experiencia específica del proponente	30
TOTAL		100

5.1 Experiencia Específica Adicional Del Proponente

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Título profesional en Tecnología en sistematización de datos, Ingeniería de sistemas, con experiencia mínima de cinco (5) años como director, o gerente, de proyectos TIC. (20) puntos	40
Experiencia específica mínima certificada de un (1) año como director, o gerente, de interventoría / supervisión de proyectos de adquisición de bienes y/o servicios TIC. (20) puntos. Para un total de 40 puntos.	

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Por cada contrato adicional (adicional a los mínimos requeridos) relacionado con la interventoría de proyectos de adquisición de bienes y/o servicios TIC que sea igual o supere el 50% del valor del presupuesto asignado al presente proceso, se le otorgarán quince (15) puntos adicionales hasta completar un máximo de treinta (30) puntos.	30

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
Certificación mínima de un (1) contrato ejecutado y terminado relacionados con la interventoría en la compra o suministro de equipos, partes o elementos de tecnología.	30

NOTAS:

- Serán válidos aquellos contratos que cumplan con los requisitos establecidos para la Experiencia Mínima.
- La experiencia adicional que se presente puede allegarse junto con los contratos presentados para los requisitos técnicos habilitantes. La experiencia adicional debe ser en exceso a la mínima habilitante.

6. OBLIGACIONES

A continuación, se presentan las obligaciones que se espera sean cumplidas por la interventoría las cuales deberán ser ajustadas por la fiducia quien contrata el servicio para que tengan el alcance idóneo al proyecto en cuestión. Se recomienda que se sigan en su mayoría pues se abarcan los aspectos tanto técnicos como administrativos que garantizan un seguimiento adecuado al cumplimiento del objeto del proyecto.

6.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Realizar la interventoría técnica, jurídica, administrativa, y financiera al (los) contratos – órdenes de compra de adquisición de bienes y/o servicios TIC celebrado(s) por el Contribuyente.
2. Conocer en detalle el proyecto presentado por el Contribuyente por el concepto de “obras por impuestos”, las obligaciones del Contribuyente derivadas del proyecto, los bienes TIC a ser entregados, cantidades y especificaciones técnicas.
3. Realizar reunión de entendimiento del alcance del proyecto tanto con el representante del Contribuyente como con el Supervisor¹, dejar acta formal del entendimiento del alcance, en el cual se aclare los puntos específicos. El entendimiento no puede afectar o modificar el alcance, ni entregables, ni bienes y/o servicios TIC comprometidos por el Contribuyente en el proyecto aprobado, ni cambiar las especificaciones técnicas comprometidas.
4. Presentar informes mensuales de interventoría para cada uno de los contratos – órdenes de compra provenientes de su ejecución.
5. Presentar un plan de trabajo para el desarrollo de la interventoría, la metodología del seguimiento, el plan de comunicaciones y el cronograma de actividades, al momento de firma del acta de inicio, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato de interventoría.
6. Realizar las acciones necesarias para garantizar que la ejecución de las obligaciones del Contribuyente se adelante en los términos acordados por las partes, cumpliendo con los requisitos contractuales correspondientes.
7. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos – órdenes de compra suscritos por el Contribuyente para la adquisición de los bienes y/o servicios TIC para las instituciones educativas incluidas en el proyecto.
8. Acordar los ANS – acuerdos de niveles de servicio aplicables al Contribuyente cuando se presenten retrasos en la entrega o devoluciones por situaciones de calidad de los bienes y/o servicios TIC.
9. Verificar la entrega oportuna de los productos de conformidad con lo establecido en las obligaciones del contrato – orden de compra, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución. Realizar las visitas necesarias, con el fin de verificar en sitio la entrega de los bienes y/o servicios TIC en cada una de las sedes beneficiadas y entregar a la supervisión de los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento.
10. Si los bienes y/o servicios TIC cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas se debe dar el recibido a satisfacción con el resultado de cada visita de verificación en sitio, que contenga detalle de los bienes y/o servicios TIC entregados y recibidos a satisfacción, estado de entrega de este y registro fotográfico de cada una de las sedes beneficiadas. Si los bienes y/o servicios TIC NO CUMPLEN con las especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas se debe informar formalmente a la Gerencia y no dar el acta de recepción a satisfacción hasta tanto no sean subsanadas todas las deficiencias identificadas a costo del Contribuyente.

¹ EL Ministerio de Educación Nacional realizará la supervisión directa por medio de un convenio de delegación a través de las entidades territoriales o con el apoyo de un comité técnico de seguimiento.

11. Solicitar al Contribuyente las actas de entrega originales y revisarlas. Estas actas deben estar firmadas por el Rector de la IE o quien delegue (en los casos donde instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público).
12. Hacer la revisión documental que soporta el cumplimiento de las obligaciones y los productos establecidos en el contrato – orden de compra, dentro de los tiempos establecidos en el proyecto aprobado.
13. Informar de manera inmediata a la supervisión los posibles incumplimientos del Gerente del Proyecto al momento de su evidencia.
14. Adelantar el proceso por posible incumplimiento del contrato por parte del Gerente del Proyecto, en los casos que se requiera.
15. Convocar y asistir a los comités técnicos requeridos de forma periódica y/o que establezca la Gerencia.
16. Informar a la Gerencia cualquier hecho que en los términos de ley pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses sobreviniente dentro de los contratos a intervenir.
17. Entregar a la Gerencia y al Supervisor asignado un Informe final de interventoría especificando acciones desarrolladas para los procesos contractuales intervenidos. Adicionalmente, elaborar y tramitar el acta de liquidación de los contratos de entrega de bienes y/o servicios junto con los documentos soporte dentro de los (30) días siguientes a la terminación a la suscripción del acta de terminación de estos.
18. Guardar confidencialidad y plena reserva de toda la información, productos y servicios de los que tenga conocimiento en desarrollo y ejecución del contrato. El uso de la información para efectos diferentes a los establecidos en este contrato requiere autorización previa y escrita por parte de la Gerencia y del Supervisor asignado.
19. El contratista asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes al contratante como requisito para efectuar su cuenta de cobro. En caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la Ley.
20. Todas aquellas que se requieran para el correcto desarrollo del contrato.

6.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

Serán obligaciones de carácter técnico a cargo del interventor aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas para la correcta ejecución de las órdenes de compra -contratos, así:

1. Conocer y exigir el cumplimiento de las condiciones técnicas ofertadas por el Contribuyente en el proyecto aprobado.
2. Validar los soportes de fabricantes y proveedores que debe solicitar el Contribuyente que se incluya dentro de los equipos TIC a suministrar: i) las últimas versiones disponibles en el mercado para los bienes y/o servicios TIC incluidos en el proyecto, ii) soporte y garantía establecidas en el alcance del proyecto desde la fecha de instalación y/o entrega sin costo adicional para los beneficiarios, ni para la entidad territorial ni para el Ministerio de Educación, el soporte y garantía debe ser cubierto por el Contribuyente incluyendo costos de envío y seguros de ser necesario y

costos de reinstalación en la SEDE. Verificar que estas condiciones se cumplan en los bienes y/o servicios TIC a ser entregados a las SEDES de las Instituciones Educativas incluidas en el proyecto.

3. Previo al despacho efectuar controles sobre los bienes y/o servicios TIC a entregar en las SEDES de las Instituciones Educativas por parte del Contribuyente, el interventor certificará mediante acta la calidad que los bienes y/o servicios TIC que cumplen con las condiciones ofrecidas en el proyecto aprobado y que cuentan con la garantía y soporte definidos en el alcance del proyecto a partir de su instalación en la SEDE. Se debe llevar registro de número de serie de bienes TIC para asegurar que el mismo bien suministrado por el proveedor es el entregado en la sede de la Institución educativa. Estos controles no deben generar retrasos en el plan de entrega y cronograma presentado por el Contribuyente.
4. Ejercer control sobre el Contribuyente, con el fin de garantizar la entrega de los bienes y/o servicios TIC en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos en el contrato - orden de compra, verificando por medio de visitas en todos los sitios de entrega.
5. Garantizar antes del primer despacho de los bienes y/o servicios TIC la existencia de los manuales de uso, mantenimiento y garantía; verificar que los proveedores entreguen una copia impresa de estos documentos por sede. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar.
6. Programar y realizar comités con la Gerencia cada quince (15) días, con el fin de reportar y verificar los avances del proyecto, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto del mismo. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.
7. Verificar el inicio de los despachos como máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la verificación de las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes y/o servicios TIC con destino a las SEDES de las Instituciones Educativas.
8. Verificar en cada sede de las instituciones educativas beneficiarias la correcta validación y cumplimiento de los requisitos eléctricos, físicos y ambientales por parte del Contribuyente para asegurar que los bienes entregados no sufran deterioro por falta de estas condiciones. La Interventoría debe solicitar al Contribuyente y aprobar al inicio del contrato el protocolo para validación y verificación de estas condiciones. Se debe dejar constancia formal de la aprobación del protocolo y de su aplicación en cada una de las sedes.
9. Verificar en cada SEDE de las Instituciones Educativas beneficiarias la correcta entrega por parte del Contribuyente y recepción por parte del Coordinador y/o Rector, de los bienes TIC que hayan sido entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectuosos.
10. La verificación de la entrega de los bienes, instalación y/o servicios por el Contribuyente se hará mediante la elaboración de un informe dirigido a la supervisión el cual debe contener los documentos que se indican a continuación:
 - ARCHIVO DE EXCEL donde se relacione la siguiente información:
 - a) Nombre de la sede educativa.
 - b) Código DANE de la institución educativa.
 - c) Seriales de los equipos instalados en la sede educativa.
 - d) Equipos de cómputo discriminado por: Equipos de escritorio, portátil, tabletas (cuando aplique).
 - e) Datos de contacto de la persona que recibió la instalación (nombre, teléfono fijo y celular, cuenta de correo y cargo).

- ACTA DE VERIFICACIÓN debidamente diligenciada y firmada por las partes (representante del Contribuyente, representante de la sede educativa e interventor).
 - REGISTRO FOTOGRÁFICO DIGITAL que permita apreciar las condiciones en que fue ejecutada la instalación. El nombre de cada fotografía debe estar compuesto por el código DANE de la sede más un consecutivo así: #DANE_#CONSECUTIVO FOTOGRÁFICO. Las fotografías por enviar son:
 - a) Entrada de la sede donde se detalle fachada, y aviso externo de marcación.
 - b) Sitio de instalación de los equipos.
 - c) Fotografía de los elementos suministrados e instalados.
 - d) Obras civiles (si las hubiere).
 - e) Foto panorámica del salón donde se instalan los servicios/equipos, apreciando los equipos en el aula.
 - RESULTADO PRUEBAS DE VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS, las pruebas que se deben realizar y enviar en el informe son las siguientes:
 - a) Verificación del correcto funcionamiento de cada uno de los equipos suministrados.
 - b) Verificación del cumplimiento de las características técnicas del hardware definido en el proyecto.
 - c) Verificación del cumplimiento de las características técnicas del software definido en el proyecto.
11. Realizar seguimiento y control de cumplimiento oportuno a cada una de las obligaciones del Contribuyente derivadas del proyecto aprobado.
 12. Rechazar los bienes y/o servicios TIC que no cumplan con las especificaciones técnicas acorde a las versiones y requerimientos incluidos en el proyecto presentado por el Contribuyente.
 13. Verificar, en caso de cambio, que los bienes sean reemplazados por el Contribuyente dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el interventor y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido por las normas técnicas antes mencionadas.

6.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO:

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

1. Entregar a la fiducia la programación de pagos de los proveedores y de interventoría, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. Revisar y aprobar toda la información soporte de cada pago y facturas presentadas por los proveedores verificando que corresponden a los valores presentados por el Contribuyente en el proyecto aprobado.
3. Generar los certificados de cumplimiento del Gerente del Proyecto para tramitar los pagos parciales y final de los contratos objeto de la ejecución del proyecto.
4. Radicar oportunamente las cuentas de cobro del contrato de interventoría, previo visto bueno y aprobación del Supervisor, dentro de los cinco (5) primeros días del mes correspondiente al trámite de pago, con los soportes y documentos requeridos para ello, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos por la fiducia.

5. Revisar y aprobar los informes solicitados a la Gerencia.
6. Contar con una oficina, la cual deberá estar apropiadamente equipada con todos los implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas para poder realizar la verificación de cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios TIC entregados por Gerente del Proyecto.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del proveedor 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.
8. 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 – órdenes de compra de bienes y/o servicios TIC.
9. 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.
10. Generar el certificado de cumplimiento del Contribuyente de la ejecución y finalización del proyecto de obras por impuestos.