

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO:

**DOTACIÓN BÁSICA PARA MEJORAR EL AMBIENTE ESCOLAR Y LA CALIDAD EDUCATIVA
EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE
BOLÍVAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE
2022**

BOGOTÁ D.C. AGOSTO 2022

1. OBJETO

DOTACIÓN BÁSICA PARA MEJORAR EL AMBIENTE ESCOLAR Y LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR EN EL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS AÑO GRAVABLE 2022

2. ALCANCE

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO será el responsable de la ejecución del proyecto de dotación escolar (de ahora en adelante el proyecto) el cuál fue aprobado a Ecopetrol S.A. (de ahora en adelante Contribuyente) por la Agencia de Renovación del Territorio en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos año gravable 2022.

Tabla 1. Proyecto aprobado a Ecopetrol por la Agencia de Renovación del Territorio

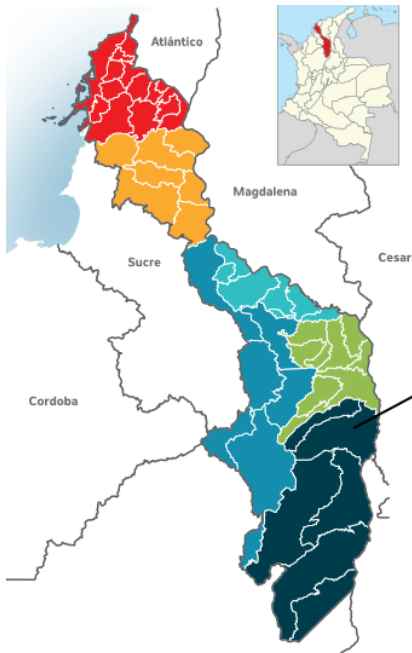
Código BPIN	Resolución	PROYECTO	Alcance general
20211301010771	511 de 2023	DOTACIÓN BÁSICA PARA MEJORAR EL AMBIENTE ESCOLAR Y LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS FOCALIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	Dotar de Mobiliario escolar a 243 establecimientos educativos oficiales focalizados para 6 municipios PDET de la Subregión Sur de Bolívar.

Para lo anterior, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá desarrollar las actividades necesarias para la adquisición, suministro, distribución y entrega a satisfacción en cada sede educativa beneficiaria en los 6 Municipios del Departamento del Bolívar, de los productos viabilizados para el Proyecto, asegurando que se cumplan las especificaciones técnicas del Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional primera edición diciembre de 2015 o sus actualizaciones posteriores y las fichas técnicas actualizadas del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares que incluyen dotación de Mobiliario Escolar.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO desarrollará el contrato de acuerdo con lo establecido en los Decretos 1915 de 2017, 2469 de 2018 y demás que los modifiquen, adicionen y sustituyan, conforme a lo registrado en el Banco de Proyectos de Inversión de las Zonas más afectadas por el conflicto armado (ZOMAC) y del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP), en el plazo establecido contractualmente.

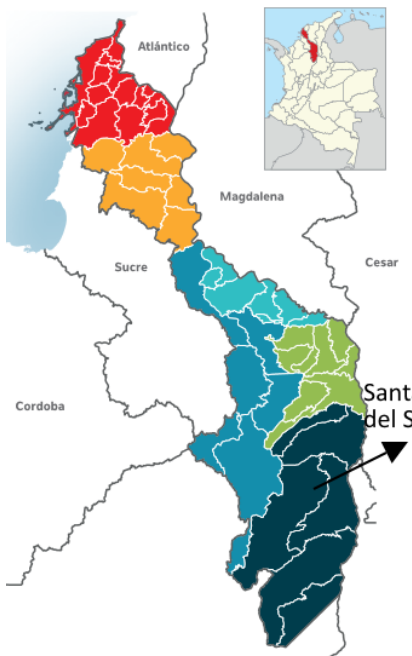
3. LOCALIZACIÓN

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá garantizar la capacidad de despliegue, operación, recursos físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de las actividades estipuladas en el presente documento y todas aquellas que solicite el MEN, en cada uno de los diferentes ambientes a dotar, mediante el mecanismo de Obras por Impuestos. A continuación, se realiza una descripción de la localización del proyecto, donde su ubicación geográfica se muestra a continuación.



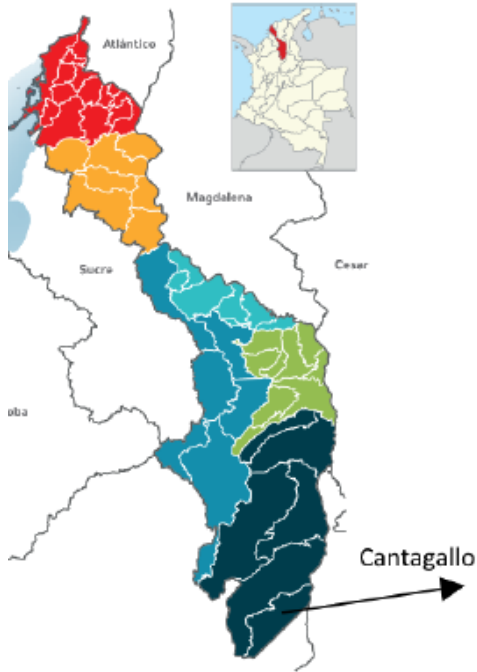
FUENTE: SENA (2016)

- 1 LA ESMERALDA 2 LA ARCADIA 3 LAS GARAVITAS
- 4 LA HORNILLA 5 SIMOHITA 6 I.E. CORCOVADO - SEDE PRINCIPAL
- 7 LOS ALERSES 8 TIERRA NUEVA 9 HONDA ALTA
- 10 MINA GALLO 11 MINA VIEJITO 12 LA CUCHILLA
- 13 BUENOS AIRES 14 LAS PAILAS 15 I.E. DEL DIQUE - SEDE PRINCIPAL
- 16 EL DIAMANTE 17 GUILLIN 18 CAÑO VIEJO
- 19 PROVIDENCIA BAJA 20 PRINCIPAL 21 VILLANORIS
- 22 MULITA 23 RIO SIMITI 24 SAMARIA 25 MORALITO
- 26 PAREDES DE ORORIA 27 QUEBRADA DE ORORIA
- 28 PUNTA DE LA CRUZ 29 I.E. BODEGA CENTRAL - SEDE PRINCIPAL
- 30 EL TOTUMO 31 REMOLINO 32 AURA MARIA
- 33 SAN JOSE 34 EL BALON 35 EL ROBLE
- 36 LA UNION 37 LA GUASIMA 38 LA CONFORMIDAD N° 3
- 39 EL PROGRESO 40 I.E. DE MICOAHUMADO - SEDE PRINCIPAL
- 41 PROGRESO BAJO 42 LA CONFORMIDAD N° 2
- 43 LA CAOBA 44 PROVIDENCIA 45 MEDIA BANDA
- 46 LA CONFORMIDAD



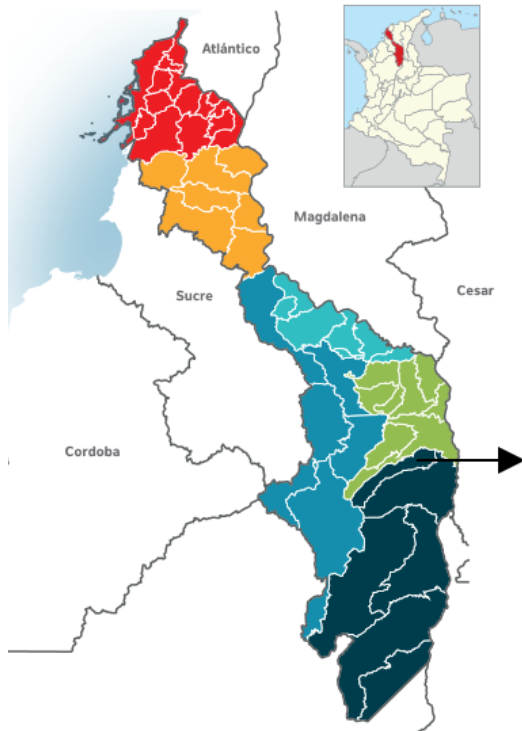
FUENTE: SENA (2016)

- 1 CENTRO EDUCATIVO DE FATIMA 2 EL ROSARIO
- 3 LA FLORIDA 4 LA CRISTALINA 5 SANTA HELENA
- 6 SAN CRISTOBAL 7 LA CONCEPCION 8 SANTA TERESA
- 9 EL CARMEN 10 I.E. SAN FRANCISCO - SEDE PRINCIPAL
- 11 JUAN PABLO SEGUNDO 12 EL VAIVEN 13 LA UNION
- 14 CARACOLI 15 SAN ISIDRO 16 LA MENDOZA
- 17 PLAYA RICA 18 MINA CARACOLITO 19 I.E. SAN LUCAS - SEDE PRINCIPAL
- 20 MINA CHOCO 21 MINA MOCHA 22 LOS ARRAYANES
- 23 SAN LUQUITAS 24 SAN PEDRO FRIO 25 LA CABAÑA
- 26 EL PARAISO 27 SANTA ISABEL 28 SAN JOSE
- 29 LA TORERA 30 LA GRANJA 31 MINA PISTA
- 32 SAN ANTONIO 33 LA PAZ 34 LA SERRANIA
- 35 LAS PALMERITAS 36 BARREJOBO 37 LA PRADERA
- 38 I.E.T. AGROINDUSTRIAL SAN BENITO - SEDE PRINCIPAL
- 39 PIE DE SABANA 40 LOS PINOS 41 POZO SOLO
- 42 CANDELERO BAJO 43 ALTAMIRA
- 44 I.E.T. EMPRESARIAL BUENA VISTA - SEDE PRINCIPAL
- 45 GUAYACANES 46 EL PALMAR ALTO 47 PATIO BONITO
- 48 MESITAS 49 SAN JUAN RIO GRANDE
- 50 EL PALMAR BAJO 51 LOS CEDROS 52 LA LEONA
- 53 AMARILLO ALTO 54 MARIZOSA 55 MINA KAWY
- 56 SAN ALBERTO 57 CAPELLANIA 58 EL TESORO
- 59 SANTA CECILIA 60 LOS ROBLES 61 I.E. VILLA FLOR - SEDE PRINCIPAL
- 62 I.E.T. ACADEMICA Y AGROPECUARIA LOS CANELOS
- 63 CAÑAVERAL 64 LAS CRUCES 65 EL SINAI
- 66 LA ESTRELLA 67 LA PRIMAVERA 68 EL GOLFO
- 69 LA VARITA 70 MINA WALTER 71 LA FORTUNA
- 72 PALMA CHICA 73 MINA PEPO 74 MOSTAZA ALTA 75 INSTITUCION EDUCATIVA EN INFORMATICA MARIA MONTESSORI



FUENTE: SENA (2016)

- 1 ARGELIA 2 EL CEDRO 3 LA GRANJA
- 4 EL DIAMANTE 5 LOS CORONCOROS
- 6 SANTO DOMINGO ALTO 7 LIMON ALTO
- 8 EL CAGUI 9 YANACUE 10 LA POZA
- 11 LA FLORESTA 12 PALUA BAJA 13 I.E. LA VICTORIA - SEDE PRINCIPAL
- 14 EL FIRME 15 PATIO BONITO 16 MIRALINDO
- 17 MURIBA 18 LAS NUTRIAS 19 LA LEJANIA 20 LA ESPERANZA
- 21 LA PALUA 22 LA PEÑA 23 SAN JUAN MEDIO
- 24 NO HAY COMO DIOS 25 CEDRO ALTO
- 26 PATICO ALTO 27 PATICO BAJO 28 BRISAS DE BOLIVAR
- 29 SINZONA



FUENTE: SENA (2016)

- 1 CARNIZALA 2 I.E. EMA TRONCOSO RABELO - SEDE PRINCIPAL
- 3 LOS PEÑONES 4 TEQUENDAMA 5 SAN RAFAEL
- 6 I.E. EFIGENIO MENDOZA SIERRA PRINCIPAL
- 7 QUEBRADA ARENAL 8 SANTO DOMINGO
- 9 SOYA 10 LA SABANA 11 LA BONITA NO 1
- 12 LAS DORADAS 13 BARAHONDA
- 14 SABANA ALTA 15 SAN AGUSTIN

Arenal del Sur



- 1 ROSARIO 2 CUCU 3 BOCA DE LAS PAVAS
- 4 LA VIRGENCITA 5 CAÑABRAVAL
- 6 VALLECITO 7ALTO CAÑABRAVAL
- 8 CERRO AZUL 9JUAN ALTO TARACUE
- 10 AGUA SUCIA 11 LAS COLINAS
- 12 LA UNION 13 ALTO BERLIN 14LA GOLONDRINA
- 15 LA YE 16CAÑO FRIO 17LA FRIA 18ALTO SAN JUAN
- 19 LA ESMERALDA 20 PATIO BONITO 21RANCHO QUEMADO
- 22 INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA Y EMPRESARIAL POZO AZUL - SEDE PRINCIPAL
- 23 CAÑO DE ORO 24 MEDIO CAÑABRAVAL
- 25LA FORTALEZA 26 JARDIN 27EL BOSQUE
- 28LAS PALMAS 29 SANTO DOMINGO 30BIJA
- 31 SAN JUAN 32 I.E INTEGRADA PRINCIPAL

FUENTE: SENA (2016)



- 1 RIO AMARILLO 2 I.E. SAN JOAQUIN - SEDE PRINCIPAL
- 3 I.E. 27 DE OCTUBRE DE ANIMAS ALTAS - SEDE PRINCIPAL
- 4 SABANA DE SAN LUIS 5 LAS TRAMPAS
- 6 ANIMAS BAJAS 7 MATA DE BAMBU 8 SAN LUIS
- 9 SAN JOSE DEL PINAL 10 PIEDRA CANDELA
- 11 CAMPO PAYARES 12 BETEL 13 EL GARZAL
- 14 I.E. DEL CERRO DE VERACRUZ - SEDE PRINCIPAL
- 15 I.E. SAN BLAS - SEDE PRINCIPAL 16 SANTA LUCIA
- 17 MIRA FLORES 18 EL PROGRESO
- 19 HONDILLA BAJA 20LAS LAJAS 21CARGADERO
- 22 EL SILENCIO 23LLANO GRANDE
- 24SABANA LARGA 25PAREDES (BOQUE)
- 26EL PORVENIR 27HONDILLA ALTA
- 28FONTES 29LA LLANA 30EL JUNCAL
- 31 INANEA BAJA - ACAPULCO
- 32LAS COMBAS 33EL PROGRESO
- 34JARDIN INFANTIL CAPULLITO PRINCIPAL
- 35LA ESPERANZA 36I.E. LA ORIGINAL DE LAS BRISAS - SEDE PRINCIPAL
- 37SANTA INES 38 CERRO AZUL
- 39I.E.T. AGROPECUARIA Y EMPRESARIAL DE MONTERREY
- 40HUMAREDIRA BAJA 41LAS MAYAS
- 42SAN FRANCISCO PARAISO
- 43CUADRO 44 TIGUI BAJO 45AGUAS LINDAS BAJA
- 46EL TRIANGULO

FUENTE: SENA (2016)

Imagen 1. Dotación de mobiliario y ambientes escolares sedes educativas de Sur de Bolívar, -fuente. (Documento técnico).

4. ETAPAS GENERALES

Para lo anterior se ejecutará el **CONTRATO DE SUMINISTRO** en las siguientes etapas:

- **Etapa 0. Preparación para la ejecución del proyecto:** El CONTRATISTA DE SUMINISTRO será responsable de informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica del proyecto registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), tal como fueron establecidos dentro del mecanismo de obras por impuestos, así como la información complementaria que hace parte de los Anexos del presente documento y términos de referencia.

a) Deberá el CONTRATISTA DE SUMINISTRO para la suscripción del acta de inicio debe enviar a la contratante con copia a la gerencia los siguientes documentos:

- Plan Detallado de Trabajo (PDT)
- Cronograma detallado de producción y entregas
- Documentos HLP del proyecto.

Nota: los lineamientos para del contenido de los documentos relacionados se encuentran en el título actividades y entregables durante las etapas generales.

b) Con los documentos enviados por el CONTRATISTA DE SUMINISTRO, La gerencia como la responsable de la administración de la ejecución y suministro de los bienes, deberá garantizar su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado -ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia podrá solicitar ajustes, aclaraciones y modificaciones al CONTRATISTA DE SUMINISTRO.

Si para lograr una diligencia oportuna para surtir los ajustes, aclaraciones y modificaciones, la Gerencia podrá agendar espacios virtuales o presenciales de ser el caso, del cual se dejará registro, en tal sentido el o los representantes del CONTRATISTA DE SUMINISTRO que asistan a dichas mesas tendrán la idoneidad y poder de decisión para surtir los ajustes, aclaraciones y modificaciones.

c) Surtido el proceso de revisión por la Gerencia y cuando este asignada la Interventoría el contratista procederá a remitir con copia de los documentos que fueron conciliados con la Gerencia. Recibidos los documentos la interventoría procederá a realizar la revisión y emitirá formalmente a la contratante su concepto de aprobación para la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE SUMINISTRO.

- **Etapa 1. Ejecución de la Dotación:** La etapa de ejecución del proyecto inicia con la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATANTE, CONTRATISTA DE SUMINISTRO y el INTERVENTOR, y termina el día en que la gerencia, realice la entrega formal y material de la Dotación a la Entidad Nacional Competente, adjuntando el certificado de recibo a satisfacción por parte del INTEVENTOR.

La fase de ejecución incluye los correctos cumplimientos de las gestiones, técnicas (cumplimiento de las especificaciones y normatividad), financieros, sociales, ambiental, contable, jurídicos y administrativos.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO 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 Dotaciones

Escolares que incluyen dotación de Mobiliario Escolar, Mobiliario Residencias Escolares, Menaje y Equipos de Comedor y Cocina en general deberá aplicar todos los principios y normas de seguimiento y control que resulten aplicables a los proyectos de dotación.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá reportar de manera permanente el avance de la ejecución y el Plan Detallado de Trabajo de las actividades del CONTRATO DE SUMINISTRO, garantizando la adecuada recepción de las Dotación y realizando la entregas a satisfacción dentro de los plazos establecidos en los cronogramas generales y detallados de cada proyecto, El CONTRATISTA DE SUMINISTRO debe dar estricto cumplimiento de los compromisos y exigencias contractuales establecidas en los Términos de Referencia, propuesta técnico económica, especificaciones técnicas y demás documentos que hagan parte del Contrato de Dotación, además de prever y proponer soluciones de forma oportuna para los problemas técnicos, financieros, sociales, ambientales, jurídicos y administrativos que se llegarán a presentar en las diferentes etapas de ejecución de actividades.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá visitar cada sede educativa para verificar las condiciones logísticas que deba realizar para la entrega de los bienes. El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá notificar a la INTERVENTORÍA cuando cuente con las sedes dotadas para que esta pueda realizar su visita de verificación con el fin de certificar la entrega a satisfacción de los elementos en cada una de las sedes educativas objeto del contrato.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá entregar un informe semanal de avance a la INTERVENTORIA en la fecha que pacten, pero esta debe tener una periodicidad semanal como mínimo, del seguimiento al cronograma detallado de la Dotación.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá asistir obligatoriamente al comité de inicio del contrato de Dotación, comités de seguimiento semanal con la Gerencia de proyectos de obras por Impuestos, la interventoría y los comités técnicos mensuales. Los profesionales que asisten a estos comités deben ser idóneos a los temas a tratar.

- **Etapas 2. Cierre y Liquidación:** El CONTRATISTA DE SUMINISTRO debe entregar el dossier de Liquidación y/o balance final del CONTRATO DE SUMINISTRO, allegando la documentación mínima requerida, que a continuación se relaciona:
 1. Documentos entregados por el contratista y aprobados por la interventoría previo al acta de Inicio.
 2. Informes Mensuales e informe Final.
 3. Aspectos financieros: actas de cobro parcial del contratista con los respectivos soportes).
 4. Informes de aspectos SST (Mensuales y Finales).
 5. Aspectos Técnicos: manuales de uso, mantenimiento, garantía y ensayos de calidad.
 6. Planos Récord (Prototipos).
 7. Registro fotográfico (antes, durante la elaboración, después de terminados y entregados) en formato JPG y PNG.
 8. Y los que considere la interventoría que deben ser incluidos para la liquidación y/o balance final del contrato de Dotación.

La liquidación y/o balance final del CONTRATO DE SUMINISTRO no exime al CONTRATISTA DE SUMINISTRO de su responsabilidad en caso de que se declare un siniestro por calidad y correcto funcionamiento de bien y/o servicio objeto del contrato de Dotación.

5. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES DURANTE LAS ETAPAS GENERALES

El contratista deberá presentar los siguientes entregables atendiendo los lineamientos que se dan a continuación.

El procedimiento para la aprobación de los documentos relacionados se describe en el subtítulo Etapa 0. Preparación para la ejecución del proyecto.

5.1. Plan Detallado de Trabajo (PDT)

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá presentar el Plan Detallado de Trabajo (PDT) que tenga como mínimo los siguientes componentes:

- Esquema organizacional para el contrato, roles y responsabilidades del equipo que participa en la ejecución del proyecto, se debe indicar quien ejercerá la coordinación del proyecto y será el contacto oficial por parte del CONTRATISTA DE SUMINISTRO.
- Cronograma de actividades detallado para dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato con los entregables por cada etapa requerida para la fabricación, suministro, distribución y entrega. (Entregado en archivo tipo Project)

El cronograma incluirá la propuesta detallada del plan de producción y plan de entregas discriminado de forma semanal, que incluya la distribución esperada de mobiliario en cada una de las sedes educativas beneficiadas, dicho plan no podrá superar las fechas establecidas en el Anexo Cronograma General Aprobado para el proyecto por el Ministerio de Educación.

El Plan de Entregas deberá ser elaborado teniendo en cuenta la logística requerida por la complejidad geográfica del territorio a beneficiar; el plan deberá tener en cuenta entre otros como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Capacidad de producción de la planta, teniendo en cuenta el plan de compras, posibles restricciones de materiales por los distintos factores que puedan incidir, logística requerida.
- ii. La propuesta de orden de entrega más eficiente, la cual debe iniciar con el despacho del mobiliario a la sede con la locación más difícil en cuanto a infraestructura, transporte, entorno y distribución, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones Escolares.
- iii. Listado de sedes que por cercanía pueden ser dotadas un mismo día o con un medio de transporte común.
- iv. Recorridos más eficientes para el transportador, señas o indicaciones para llegar a cada sede y la posible necesidad de uso de guías conocedores del territorio; condiciones de transporte encontradas (tipo de transporte requerido para llegar a la sede, distancia de la sede al casco urbano o carretera más cercana), proveedores del servicio de transporte disponibles y tarifas aproximadas.
- v. Necesidad de pernoctar en la zona.
- vi. Restricciones de horarios para transitar y riesgos identificados en el proceso de entregas (condiciones de seguridad, orden público, estado del caudal de los ríos, clima, entre otros).

La propuesta del plan de entregas debe contener la estimación de tiempo que le llevaría entregar el mobiliario en cada sede educativa, teniendo en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que las sedes están cerradas por vacaciones, y así contar con este insumo para concertar con la INTERVENTORÍA el plan definitivo de producción y el plan de entregas de acuerdo con las condiciones reales del territorio.

Para lo anterior, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO tomará como base el Estudio de Necesidades presentado por las Entidad Beneficiaria durante la estructuración del proyecto. Contenido en el anexo Información Técnica del Proyecto.

El Plan Operativo del contrato deberá ser aprobado por la INTERVENTORIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega, y por lo tanto, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá ajustarlo máximo en los dos (2) días hábiles siguientes contados desde la recepción de los comentarios y lineamientos que la INTERVENTORIA le manifieste, la propuesta ajustada debe ser avalada por la INTERVENTORIA en máximo tres (3) días siguientes a su recepción.

La versión final aprobada del plan operativo y sus anexos deberá ser remitida por el CONTRATISTA DE SUMINISTRO al Contribuyente. Adicionalmente también se deberán acordar los protocolos para la verificación de los productos en el sitio de fabricación antes que la dotación escolar sea despachada y la verificación posterior en cada sede beneficiada con el proyecto luego de confirmar que se entregaron los productos en el territorio.

5.2. Cronograma detallado de producción y entregas

El cronograma detallado define la forma en que se desarrollara la ejecución, de carácter detallado y organizado, el cual es un producto derivado del Plan Detallado de Trabajo (PDT). En él se deberán planificar las tareas, el tiempo estimado de duración. ***Este documento se debe entregar en formato Project y en la plantilla suministrada por la Gerencia.***

El Cronograma detallado es el insumo para el control del avance físico sobre el que reportará la INTERVENTORÍA semanalmente y sobre el cual se cuantificará el avance de obra, esta medición tiene como objeto generar los reportes a las entidades involucradas con el proyecto, evaluar el desempeño del contratista y requerir al contratista para el cumplimiento de plazo.

El Cronograma detallado solo podrá ser susceptible de modificación en caso de presentarse situaciones o hechos no atribuibles al CONTRATISTA DE SUMINISTRO y que deriven en un mayor plazo de ejecución con respecto al inicialmente establecido en el CONTRATO DE SUMINISTRO. Para lo cual, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá presentar la solicitud formal a la INTERVENTORIA con un informe detallando de la motivación de la solicitud con sus respectivos soportes. La INTERVENTORIA conceptuará sobre la procedencia o no de la solicitud formalmente al CONTRATISTA DE SUMINISTRO con copia al Contribuyente.

5.3. Documentos HLP del proyecto.

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO será responsable de informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica del proyecto registrado en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), tal como fueron establecidos dentro del mecanismo de obras por impuestos, así como la información complementaria que hace parte de los Anexos del presente documento y términos de referencia.

Adicionalmente, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá tener en cuenta la normatividad contemplada en el contrato de INTERVENTORÍA, así como las adiciones y otrosíes que hacen parte de este. Conforme a lo establecido en los procesos y procedimientos propios del Contribuyente, es necesario que con toda la información anterior el CONTRATISTA DE SUMINISTRO elabore los siguientes documentos:

- a. Gestión del alcance

- b. WBS (Work Breakdown Structure) ó EDT (Estructura de Desglose de Trabajo)
- c. Organigrama del equipo de proyecto
- d. Lecciones aprendidas
- e. Costos
- f. Plan de ejecución del proyecto
- g. Plan de abastecimiento
- h. Plan de Calidad
- i. Plan de Comunicaciones
- j. Plan de gestión de grupos de interés
- k. Plan de riesgos
- l. Plan HSE
- m. Plan de gestión de materiales

6. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

6.1. Inicio de producción y distribución de mobiliario según plan de entregas

Una vez concertado el plan de producción y entregas entre la INTERVENTORÍA y el al CONTRATISTA DE SUMINISTRO, se dará inicio formal a la producción y distribución de la dotación escolar a cada sede educativa.

La INTERVENTORIA deberá Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de una muestra prototipo de producción de cada uno de los ítems a dotar, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles a la presentación de los prototipos por parte del fabricante de mobiliario escolar, 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

La INTERVENTORIA deberá Verificar y avalar mediante un acta las pruebas realizadas a las Dotaciones Escolares que incluyen dotación de Mobiliario Escolar, Mobiliario Residencias Escolares, Menaje y Equipos de Comedor y Cocina por lote, antes del despacho en planta, según el Anexo técnico y Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá entregar la dotación escolar al Rector o Director Rural de cada sede educativa o a quien estos deleguen, se debe dejar constancia de la entrega mediante actas debidamente firmadas por quien recibe y por quien entrega. Adicionalmente, se sugiere al CONTRATISTA DE SUMINISTRO dejar evidencia fotográfica del mobiliario entregado e instalado, dispuesto en buenas condiciones para su uso.

El manual de dotaciones escolares del Ministerio de Educación Nacional establece las condiciones de empaque para garantizar que los productos sean entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectos, el empaque debe garantizar su conservación durante el transporte a los lugares de destino, teniendo en cuenta las características del territorio y los diferentes medios de transporte a usar para llegar a cada una de las sedes educativas (terrestre, fluvial, lomo de mula, entre otros).

6.2. Control del programa de actividades y plan de contingencia

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO estará obligado a ejecutar la Dotación contratada de acuerdo con el tiempo contractualmente establecido y el cronograma detallado del plan de producción y

plan de entregas discriminado aprobado por el INTERVENTOR y vigilarán su cumplimiento. El INTERVENTOR en el Comité Técnico evaluará semanalmente la ejecución de cada uno de los Contratos de Dotación, revisando el cronograma detallado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos donde se deberá levantar un acta, suscrita por los profesionales del proyecto del CONTRATISTA DE SUMINISTRO y del INTERVENTOR, donde se consignará el estado real de los trabajos.

En caso de presentarse algún atraso igual o superior al 5%, se notificará al Contribuyente y se señalarán los motivos de este, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en un plan de contingencia que debe entregar el Contratistas de Dotación en un plazo máximo de cinco (5) días calendario después ser evidenciada la desviación bien sea en comité semanal de Dotación o por notificación escrita por parte del INTERVENTOR.

La INTERVENTORÍA debe dar seguimiento al Plan de Contingencia con el fin de verificar la efectividad de este, y se le otorgará al CONTRATISTA DE SUMINISTRO un plazo máximo de quince (15) días calendario después de notificado el atraso para disminuir el atraso notificado; de no superar la desviación negativa al CONTRATISTA DE SUMINISTRO, la INTERVENTORÍA procederá con el proceso de APREMIO establecido en la minuta del contrato de Dotación. Estos planes no prorrogan el plazo inicialmente establecido.

6.3. Repositorio de información de los proyectos

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá contar con un repositorio digital para la información de los proyectos se en plataforma OneDrive o SharePoint o Google drive para que el Contribuyente y la interventoría acceda a consultar la información del proyecto, este repositorio como mínimo debe contener la siguiente información en versión final en PDF no editable, una vez cargado no podrá ser modificada:

CARPETA CONTRATISTA:

1. Documentación contractual: contrato, acta de inicio, pólizas, modificaciones contractuales.
2. Documentos previos al acta de inicio (Descritos en el título etapas generales literal a)
3. Plan Operativo.
4. Informes mensuales.
5. Informes semanales de seguimiento.
6. Actas de entrega y recepción de las Dotaciones escolares de cada una de las sedes dotadas.
7. Actas Parciales (Con sus respectivos soportes).
8. Registro fotográfico.
9. Información Proveedores.
10. Y los demás documentos que considere la interventoría de acuerdo con el manual vigente y los requerimientos propios de la ejecución del contrato.

6.4. Inspección final de la Dotación

El INTERVENTOR, junto con los representantes de la Entidad Nacional Competente, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO, el Contribuyente y el Contratante, efectuarán las visitas de inspección parcial previas al recibo final del proyecto, dentro de los 15 y 30 días antes del vencimiento del Contrato, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el INTERVENTOR preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de

cantidades, el costo de la Dotación, informes, etc., y enviando una copia a cada uno de los participantes.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del CONTRATISTA DE SUMINISTRO, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el INTERVENTOR, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de la Dotación. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la Dotación, de la cual hará parte si es requerido para algún proyecto la certificación expedida por el Ministerio de educación nacional; de esta forma quedará oficializada la entrega de la Dotación.

6.5. Entrega a satisfacción del mobiliario escolar a la Interventoría

Posterior a la confirmación de entrega del mobiliario escolar en cada sede educativa por parte del CONTRATISTA DE SUMINISTRO, la INTERVENTORÍA verificará la entrega oportuna y la calidad de los productos de conformidad con lo establecido en el Manual de Dotaciones Escolares, las fichas técnicas actualizadas del Acuerdo Marco de Precios de Dotaciones Escolares que incluyen dotación de Mobiliario Escolar para comedor, Mobiliario Residencias Escolares, Menaje y Equipos de Comedor y Cocina y las obligaciones del presente contrato, para lo anterior la INTERVENTORÍA debe realizar las visitas necesarias a las Instituciones y cada una de sus sedes, con el fin de verificar en sitio y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimiento, con lo cual se dará por recibido a satisfacción el mobiliario escolar para cada una de las sedes educativas beneficiarias de los proyectos.

Las visitas de verificación por parte de la INTERVENTORÍA deben realizarse lo más cercanas posible a la fecha de entrega en cada sede educativa y en ningún caso el plazo debería exceder más de 30 días calendario. Es importante asegurar que las actividades de entrega y verificación estén correctamente coordinadas entre todos los participantes en el desarrollo del Contrato.

De acuerdo con las indicaciones del Manual de Dotaciones Escolares, el pago debe hacerse por sede dotada en su totalidad (no por entregas parciales) y una vez sean verificadas las cantidades entregadas en sitio y sin inconsistencias por parte de la INTERVENTORÍA.

6.6. Liquidación de Contratos derivados

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO estará encargado de liquidar todos los contratos derivados con los proveedores de bienes y servicios que haya requerido suscribir para ejecutar los proyectos (por ejemplo: fabricantes y distribuidores de materia prima requerida para el mobiliario y demás dotación escolar, personal de apoyo, servicios de transporte para la dotación escolar, posible contratación de guías de la región, entre otros), la liquidación de dichos contratos no tendrá una duración mayor a 15 días calendario posterior a la fecha de finalización de las entregas en las sedes educativas.

La INTERVENTORÍA revisará las actas de liquidación correspondientes a los contratos derivados y verificará todos los soportes de orden técnico, legal y financiero requeridos por la normatividad aplicable, lo anterior para dar por cumplidas y terminadas las obligaciones del CONTRATISTA DE SUMINISTRO con los proveedores de bienes y servicios.

7. INFORMES

El CONTRATISTA DE SUMINISTRO deberá presentar los siguientes informes para el seguimiento y control a la interventoría con copia al Contribuyente:

- **Informe Semanal:** Deberá ser entregado el día hábil que concreten con la interventoría durante la etapa de Ejecución. Este informe debe ser suscrito por el director del Proyecto y contener de manera resumida la información relacionada con:

- I. Información general
- II. Información presupuestal y avance financiero
- III. Avance físico (Programado Vs Ejecutado)
- IV. Gestión social
- V. Actividades realizadas en la semana
- VI. Actividades para realizar en la siguiente semana
- VII. Esquema gráfico alcance del contrato
- VIII. Registro fotográfico
- IX. Describir las acciones a seguir que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La numeración del Informe semanal debe ser consecutiva a partir de la orden de inicio de ejecución del contrato, teniendo como fecha de corte el jueves. Es responsabilidad exclusiva de la interventoría mantener informado a la supervisión y Contribuyente sobre el avance en la ejecución de las Dotación.

En el numeral IX de informe se debe incluir de manera clara, precisa y resumida las acciones a seguir por parte del contratista que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales y las situaciones más relevantes en la ejecución del contrato.

- **Informes mensuales para el pago:** Este informe debe incluir el cumplimiento de las obligaciones referente a las dotaciones entregadas en las distintas sedes, con sus respectivos soportes. Al mismo se debe adjuntar el informe de actividades mensual, revisado y aprobado por la INTERVENTORÍA en el que se dé cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
- **Informe final por proyecto:** Cuando el proyecto finalice su ejecución física (dotación del 100% de las sedes recibidas a satisfacción por la INTERVENTORÍA, el CONTRATISTA DE SUMINISTRO presentará al Interventor, Contribuyente y al Contratante (FIDUPREVISORA) un informe final con el resultado del proyecto y todos los soportes de la contratación derivada y su ejecución como soporte para la liquidación de CONTRATO, el cual debe contar con la aprobación de la interventoría. Esta información deberá estar debidamente organizada en medio físico y medio magnético.