

Anexo No 2. Obligaciones del Adjudicatario

Licitación privada abierta No. 006 de 2026

Realizar la contratación del ejecutor de capacitación docente del proyecto “Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Puerto Gaitán”

1. Alcance

El Adjudicatario será el responsable de la capacitación docente del proyecto “Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Puerto Gaitán” identificado con código BPIN 20230214000023 (en adelante el Proyecto). Para esto, el Adjudicatario deberá desarrollar las actividades necesarias para la preparación, ejecución y cierre del diplomado docente en el uso pedagógico de las TIC a satisfacción de la Interventoría, siguiendo las especificaciones técnicas aprobadas para el Proyecto (Ver Anexo 18. Especificaciones técnicas de la capacitación).

El Adjudicatario deberá desarrollar sus actividades de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1147 de 2020, el Banco de Proyectos de Inversión en las Zonas más afectadas por el conflicto armado (ZOMAC), el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) y el cronograma de duraciones máximas (ver Anexo 4. Duraciones máximas) aprobado por el Ministerio de Educación Nacional como Entidad Nacional Competente del Proyecto.

2. Etapas generales del contrato

El alcance del Adjudicatario se compone de las actividades que a continuación se enuncian. No obstante, este no debe limitarse a realizar dichas actividades para cumplir con sus obligaciones.

2.1. Etapa de preparación

2.1.1. Alistamiento y entendimiento de los antecedentes del Proyecto

El Adjudicatario será responsable de informarse de todos los antecedentes referentes a la información soporte de la viabilización técnica del Proyecto registrada en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP) así como la información complementaria que hace parte de los anexos de los Términos de Referencia.

2.1.2. Presentación del cronograma de actividades del diplomado

A más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma acta de inicio del Contrato de capacitación, el Adjudicatario deberá presentar a la Interventoría el cronograma de actividades del diplomado, que incluya como mínimo los siguientes componentes:

- a. Cronograma de actividades detallado para dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato de capacitación con los entregables por cada etapa. Para esto debe basarse en el Anexo 4. Duraciones máximas. Se debe incluir pero sin limitarse a: periodo de focalización docente e inscripción de usuarios al diplomado, capacitación inicial del uso de plataformas de contenidos digitales y materiales didácticos, periodo de ejecución del diplomado, fecha límite para la culminación del diplomado, fecha límite para la entrega de los certificados, entre otros.
- b. Metodología para realizar seguimiento al avance del diplomado de cada docente, disminuyendo el nivel de deserción y logrando que la mayor cantidad de docentes culmine el diplomado.
- c. Justificación de que el diplomado propuesto cumple con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo 18. Especificaciones técnicas de la capacitación.

- d. En caso de requerirse, asignación de tutores que realicen seguimiento al proceso de formación de los docentes.
- e. Estrategias para implementar en caso de que los docentes presenten atrasos en su proceso de formación.

El cronograma de actividades del diplomado deberá ser aprobado o devuelto para ajustes por la Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega. En caso de solicitar ajustes, el Adjudicatario deberá remitirlos en los cuatro (4) días hábiles siguientes.

2.1.3. Presentación de la propuesta del diplomado

A más tardar, durante los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio de Contrato de capacitación, el Adjudicatario deberá presentar a la Interventoría una primera propuesta del contenido del diplomado, que incluya como mínimo los siguientes componentes:

- a. Cronograma del diplomado, el cual no deberá exceder los tiempos máximos establecidos en el Anexo 4. Duraciones máximas.
- b. Estimación del tiempo semanal que los docentes deben dedicar para aprobar el diplomado, el cual no puede sobrepasar las ocho (8) horas.
- c. Presentación, justificación, objetivos, competencias a desarrollar y evaluación que garantice el alcance de los objetivos propuestos.
- d. Detalle de la metodología del diplomado, incluyendo la estructura de los módulos y/o unidades, modalidad y recursos tecnológicos requeridos.
- e. Solución offline para los docentes que no cuenten con conectividad a internet, para que puedan desarrollar los contenidos propuestos del diplomado.
- f. Lugar en el que se llevarán a cabo los diplomados, en caso de que no puedan ser 100% virtuales.

Para lo anterior, el Adjudicatario tomará como base la cantidad de docentes por cada sede educativa que tomarán el diplomado, la cual se encuentra en el Anexo 17. Inventario detallado.

La propuesta del diplomado deberá ser aprobada o devuelta para ajustes por la Interventoría dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su entrega. En caso de solicitar ajustes, el Adjudicatario deberá remitirlos en los cuatro (4) días hábiles siguientes.

La toma de decisiones debe hacerse en conjunto con el Fideicomitente (éste debe conocer cualquier modificación propuesta al alcance inicial del Proyecto), el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación certificada o un representante de la Entidad Territorial Beneficiaria.

2.2. Etapa de ejecución

Una vez la propuesta de diplomado sea aprobada por la Gerencia y la Interventoría, se dará inicio formal a la implementación del diplomado. Los cronogramas no podrán exceder los tiempos máximos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, los cuales se encuentran en el Anexo 4. Duraciones máximas.

El Adjudicatario ejecutará:

- a. Diplomado en el uso pedagógico de las TIC, que incluya el módulo obligatorio de “Apropiación en el uso de las TIC con enfoque pedagógico”, que incluya inmersión tecnológica (uso crítico de TIC), colaboración y autonomía (diseño de actividades colaborativas) e innovación y creatividad (estrategias didácticas

innovadoras), además de otros módulos que refuercen las Competencias TIC tecnológica, pedagógica y comunicativa.

- b. Seguimiento a los docentes mediante el documento “Compromiso formación TIC”, revisiones de avance en la semana 8 para identificar docentes con menos del 80% de progreso, y reportes semanales posteriores para garantizar la finalización del diplomado. El Adjudicatario garantizará la participación de docentes de las sedes educativas beneficiarias, promoviendo la aplicación práctica de las TIC en el aula y el cumplimiento de los principios de pertinencia, practicidad, acompañamiento, colaboración e inspiración.

La toma de decisiones debe hacerse en conjunto con el Fideicomitente (éste debe conocer cualquier modificación propuesta al alcance inicial del Proyecto), el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación certificada o un representante de la Entidad Territorial Beneficiaria.

2.3. Etapa de cierre

El Adjudicatario estará encargado de liquidar todos los contratos derivados con los proveedores de bienes y servicios que haya requerido suscribir para ejecutar el Proyecto (por ejemplo: tutores regionales para el acompañamiento de los docentes, proveedores de materiales didácticos como memorias USB y manuales impresos, servicios de transporte para la distribución de kits de apoyo en las 15 sedes educativas, personal de soporte técnico local, entre otros). La Interventoría aprobará las actas de liquidación correspondientes a los contratos derivados y verificará todos los soportes de orden técnico, legal, contable y financiero requeridos por la normatividad aplicable, lo anterior para dar por cumplidas y terminadas las obligaciones del Adjudicatario con los proveedores de bienes y servicios.

3. Obligaciones del Adjudicatario

El Adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones técnicas:

- a. Garantizar el cumplimiento de cada una de las actividades y componentes del Proyecto, hasta lograr su entrega y liquidación.
- b. Asignar y mantener durante toda la ejecución del Contrato de capacitación el personal idóneo y debidamente calificado para el cumplimiento de este.
- c. Presentar el cronograma de actividades del diplomado mencionado en la sección 2.1.2. dentro del plazo allí establecido.
- d. Gestionar la aprobación del cronograma de actividades del diplomado por la Interventoría.
- e. Presentar la propuesta del diplomado mencionada en la sección 2.1.3 dentro del plazo allí establecido.
- f. Gestionar la aprobación de la propuesta del diplomado por la interventoría.
- g. Iniciar el proceso de formación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del contenido por parte de la Interventoría.
- h. Garantizar que todos los docentes inscritos diligencien el documento “Compromiso formación TIC” en el cual se comprometen a finalizar el diplomado en el tiempo estipulado en el Proyecto.
- i. Asistir a la reunión convocada por la Interventoría para dar visto bueno al inicio del diplomado.
- j. Cumplir con las cantidades establecidas en el Anexo 17. Inventario detallado.
- k. Cumplir las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 18. Especificaciones técnicas de la capacitación.
- l. Asegurar que antes del inicio del diplomado se cuente con los manuales de uso de las plataformas de contenidos digitales y materiales didácticos, entregando una digital a cada docente
- m. Guardar, conservar y poner a disposición del Contratante, Interventoría, Gerencia y Fideicomitente todos los comprobantes, registros, libros, soportes de pagos, recibos de cotizaciones, órdenes de compra, facturas,

correspondencia y demás documentos relacionados con las cuentas del Contrato de capacitación, durante su plazo y tres (3) años más.

- n. Resolver las inconformidades presentadas por la Interventoría en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde su recepción (recursos incompletos, problemas de accesibilidad, entre otros).
- o. Elaborar un instructivo del procedimiento a seguir en caso de problemas técnicos con el uso de las plataformas de contenidos digitales y materiales didácticos.
- p. Reportar los atrasos e inconvenientes presentados durante la ejecución del Proyecto.
- q. En conjunto con la Interventoría, Gerencia y el Fideicomitente, tomar las decisiones correspondientes para la correcta ejecución del Proyecto, incluyendo acciones correctivas y de mejora.
- r. Mantener una base de datos actualizada del avance de los docentes respecto a los módulos del diplomado, la cual deberá estar a disposición del Fideicomitente.
- s. Informar semanalmente a la entidad territorial beneficiaria, Interventoría, Gerencia y Fideicomitente, entre otros aspectos el avance en la ejecución del diplomado.
- t. Diligenciar y llevar el control diario de avance del Proyecto (Bitácora) en conjunto con la Interventoría.
- u. Documentar situaciones de fuerza mayor presentadas durante la ejecución del Proyecto, las cuales impliquen una modificación del cronograma y ampliación del plazo de la entrega final del Proyecto. Dichas modificaciones deben ir avaladas por la Interventoría y el Fideicomitente.
- v. Asistir a los comités técnicos convocados por la Interventoría con el fin de reportar y verificar los avances del diplomado.
- w. Responder a cualquier requerimiento de información o seguimiento que realice el Fideicomitente.
- x. Tramitar un informe mensual de seguimiento a la Interventoría dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.
- y. Tramitar un informe semanal de seguimiento a la Interventoría el primer día hábil de cada semana y hasta las 5:00 p.m. donde se describan las actividades realizadas durante la semana anterior: avance en los módulos respecto a la semana anterior, problemas identificados, entre otros.
- z. Al finalizar el diplomado, recopilar retroalimentación de los docentes respecto a su contenido y las metodologías implementadas.
- aa. Realizar las demás actividades que permitan el cierre y liquidación del Contrato de capacitación a satisfacción.
- bb. Cumplir con el cronograma del Proyecto.
- cc. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales de sus empleados, de acuerdo con la normatividad vigente y aportando los soportes de pago correspondientes.
- dd. Cumplir con el pago oportuno de los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones fiscales de orden nacional, departamental o municipal que le correspondan por razón del contrato o de su actividad económica, presentando los respectivos comprobantes cuando la Entidad así lo requiera.
- ee. Entregar al Fideicomitente copia de los certificados entregados a los docentes que culminen satisfactoriamente el diplomado.
- ff. Cumplir con cualquier otra obligación o actividad establecida en cualquier norma aplicable en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos o en el Manual Operativo de Obras por Impuestos.
- gg. Derivado de los deberes constitucionales y legales colombianos, el Adjudicatario debe promover, respetar y velar por los derechos y libertades de todas las personas, en desarrollo del Contrato de capacitación. En especial, se compromete a cumplir con todas las normas nacionales e internacionales de derechos humanos y a no incurrir en prácticas laborales ilegales como son, entre otras, el trabajo infantil, discriminación en el empleo, el trabajo forzoso y el irrespeto de los derechos y las libertades. Asimismo, deberá informar al Contratante toda vulneración a los derechos humanos y derechos fundamentales contemplados en la Constitución Política colombiana tan pronto como ésta sea detectada.

- hh. Informar de inmediato a las autoridades competentes y a la Contratante, Interventoría, Gerencia y Fideicomitente sobre cualquier situación en la que grupos armados fuera de la ley busquen establecer cualquier tipo de contacto con el Adjudicatario.
- ii. Abstenerse de realizar cualquier actividad que tenga como finalidad la financiación, o colaboración, u otros semejantes, de actividades terroristas, ilícitas, grupos al margen de la ley, o destinar u obtener dineros, bienes muebles e inmuebles de origen ilegal con la finalidad de dar apariencia de legales, o cualquier otro tipo penal. Así mismo, abstenerse de contratar, por ninguna razón, bajo ningún pretexto y a ningún título, con personas que hayan sido condenadas por violación a los derechos humanos.
- jj. No incurrir, entre otras, en alguna de las conductas descritas a continuación:
 - i. Hacer, tolerar u omitir alguna cosa, invocando o cediendo injustificadamente a amenazas por parte de los grupos al margen de la ley.
 - ii. Recibir, suministrar, administrar, invertir, financiar, transferir, guardar, transportar, almacenar o conservar dineros o bienes provenientes de o con destino, a los grupos al margen de la ley.
 - iii. Colaborar o prestar ayuda a los grupos al margen de la ley.
 - iv. Construir, ceder, arrendar, poner a disposición, facilitar o transferir a cualquier título bienes para ser utilizados por grupos al margen de la ley.
 - v. Paralizar, suspender o disminuir notoriamente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por atender instrucciones de los grupos al margen de la ley.
- kk. En caso de sobrevenir alguna inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o situación que afecte la vinculación del Adjudicatario con el Contratante, se obliga a informarlo de inmediato a este último.
- ll. Procurar establecer y mantener buenas relaciones con las instituciones (autoridades) y las comunidades asentadas en la región y en el área donde se ejecutará el Contrato de dotación.
- mm. Constituir y mantener vigentes las siguientes garantías a favor de entidades particulares, beneficiario/asegurado Aval Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del PATRIMONIO AUTÓNOMO PA OXI ODL DOTACIÓN EDUCATIVA, beneficiarios adicionales Oleoducto de los Llanos Orientales S.A. – sucursal Colombia y el Ministerio de Educación Nacional:

Descripción	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato de capacitación	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato de capacitación	Igual al plazo del Contrato de capacitación y un (1) año más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato de capacitación	Igual al plazo del Contrato de capacitación y un (1) año más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor del Contrato de capacitación	Igual al plazo del Contrato de capacitación y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo del Contrato de capacitación y seis (6) meses más

El Adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones contables y financieras:

- a. Presentar las facturas de cobro con el visto bueno por parte de la Interventoría.
- b. Desarrollar las actividades requeridas para la liquidación del Contrato de capacitación.

4. Informes

El Adjudicatario presentará a la Interventoría dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe de avance mensual que incluirá como mínimo las siguientes secciones:

- a. Generalidades:
 - i. Periodo del informe.
 - ii. Alcance del informe.
- b. Estado actual del Contrato:
 - i. Seguimiento al cronograma del Contrato.
 - ii. Seguimiento al presupuesto del Contrato (incluir relación de facturas pagadas y pendientes por pagar).
 - iii. Seguimiento al cumplimiento de actividades establecidas en el Contrato.
 - iv. Estado de las pólizas del Contrato.
- c. Estado actual del Proyecto:
 - i. Seguimiento al cronograma de actividades del diplomado.
 - ii. Detalle de cada registro y actividad, el cual incluya:
 - Número total de docentes inscritos en el diplomado, desglosado por institución educativa.
 - Lista de docentes pendientes por inscribirse, con identificación de la institución educativa correspondiente y motivos documentados de la demora.
 - Registro de docentes retirados, especificando la institución educativa, la razón del retiro (motivos personales, traslado, incumplimiento de requisitos, entre otros).
 - iii. Estado de entrega del documento “Compromiso formación TIC” firmado por cada docente inscrito.
 - iv. Detalle de avance por módulo: cantidad de docentes que finalizaron, que están en proceso y que no han iniciado el módulo.
 - v. Constancias de entrega de certificados a los docentes.
 - vi. Constancia de entrega del manual de uso de las plataformas de contenidos digitales y materiales didácticos a cada docente.
- d. Recomendaciones o novedades.
- e. Anexos (actas de entrega en cada sede educativa firmada por todas las partes o cualquier otro documento referente a la ejecución del Proyecto).

Al finalizar el diplomado del Proyecto, el Adjudicatario deberá presentar un informe final con el resultado del Proyecto y todos los soportes de la ejecución del diplomado. Esta información deberá estar debidamente organizada en medio magnético, debe ser aprobada por la Interventoría y debe ser compartida a la Gerencia y al Fideicomitente.