# ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS

| Capítulo I: ÁREA GESTORA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Datos del área Gestora: | Dependencia solicitante: | Subdirección de Monitoreo y Control | | |
| | Nombre del servidor que diligencia el estudio previo: | Subdirección de Monitoreo y Control | | |
| 2. Datos proyecto: | Programa presupuestal al cual corresponde: | | Funcionamiento | |
| | Nombre del proyecto | | N/A | |
| | Producto correspondiente en la Cadena de Valor | | N/A | |
| | Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión) | | N/A | |
| | El proyecto es financiado con recursos del postconflicto | | Si ☐ | No ☒ |
| 3. Número de proceso en el plan de compras en NEON: | 2021-1049 | | | |
| 4. Número del Estudio Previo en NEON: | EP-2021-1057 | | | |
| 5. Objeto: | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO LÍDER DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, OBJETO DE LA MEDIDA CORRECTIVA DE ASUNCIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO.** | | | |
| 6. Descripción de la necesidad a satisfacer: | El Ministerio de Educación Nacional como entidad líder del sector educativo y regido por los preceptos derivados de la Ley 715 de 2001, la Ley 115 de febrero 8 de 1994 y el Documento CONPES Social 109 de 2007, tiene la gran responsabilidad de formular políticas públicas de desarrollo para el sector, las cuales se basan en los ejes transversales definidos por el gobierno nacional.<br><br>En ejecución de la "Estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones" definida en el Decreto Ley 028 de 2008 y sus reglamentarios, El Consejo Nacional de Política Económica y Social mediante documento CONPES 3883 del 21 de febrero de 2017 recomendó la adopción por tres (3) años de la medida cautelar de asunción temporal de la competencia del servicio educativo en el departamento de La Guajira, y los municipios de Riohacha, Maicao y Uribia. De acuerdo con lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Resolución 0459 de 2017 y la Resolución 0478 de 2017 con el fin de formular cargos y adoptar de manera cautelar la *Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia de la prestación del servicio y del Programa de Alimentación Escolar* respectivamente.<br><br>Una vez trascurrido el plazo inicial de la medida correctiva correspondiente a tres (3) años de acuerdo al Conpes 3883 de 2017 y realizado el "INFORME EJECUTIVO DE EVALUACIÓN A LA MEDIDA CORRECTIVA DE ASUNCIÓN TEMPORAL DE LAS COMPETENCIAS EN EL SECTOR EDUCATIVO, ADOPTADA EN APLICACIÓN DEL DECRETO 028 DE 2008, la DAF recomendó la extensión de la medida correctiva por dos (2) años más expidiéndose el Conpes 3984 del 20 de febrero de 2020. De acuerdo con lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió la Resolución 0624 del 21 de febrero de 2020 por medio del cual extendió hasta el 20 de febrero de 2022 la vigencia de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia de la prestación del Servicio de Educación con cargo al Sistema General de Participaciones | | | |

| | |
|---|---|
| | al Departamento de La Guajira, y los municipios de Maicao, Riohacha y Uribia ordenada mediante la Resolución No.0459 del 21 de febrero de 2017.<br><br>Así mismo, mediante la Resolución 0625 del 21 de febrero de 2020 se extendió la vigencia de la Medida Cautelar Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia de la prestación del Servicio de Alimentación Escolar con cargo al Sistema General de Participaciones hasta el 20 de febrero de 2022 en los Municipios de Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua del Pilar, Maicao, Manaure, Riohacha, San Juan del Cesar, Uribia, Urumita, y Villanueva del Departamento de La Guajira ordenada mediante la Resolución No.0478 del 21 de febrero de 2017".<br><br>Por lo anterior, El Ministerio de Educación Nacional continúa con la responsabilidad y la competencia otorgada conforme al Conpes 3984 de 2020 y conforme al numeral 13.3 del artículo 13 del Decreto 28 de 2008 y al numeral 18.2 del artículo 18 del Decreto 2911 de 2008, así:<br><br>• *Realizar el estudio de experiencia, competencias técnicas y administrativas para determinar quién tendrá a su cargo la administración del servicio de educación, así como la celebración de los contratos con terceros para este fin.*<br>• *Asegurar la prestación del servicio educativo.*<br>• *Adoptar las medidas administrativas, institucionales, presupuestales, financieras y contractuales necesarias para asegurar la continuidad, cobertura y calidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los recursos dispuestos para su financiación.*<br>• *Ejecutar los recursos que del PGN se asignen al sector educativo del departamento de La Guajira y sus ETC en educación para complementar la financiación.*<br>• *Utilizar la infraestructura pública existente*<br><br>Por lo anterior, desde el inicio de la medida se ha requerido de un equipo de trabajo y al inicio de la vigencia 2021, se tramitaron los contratos de dicho equipo con fecha de terminación 30 de abril, los cuales fueron prorrogados en tiempo y valor por dos meses al 30 de junio de 2021 previendo la entrega de la actuación administrativa que originó la medida correctiva. Sin embargo, a la fecha no se ha expedido el acto administrativo de la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que determine la entrega de la medida. Así las cosas, se requiere dar continuidad a la administración del Programa de Alimentación Escolar de la prestación del servicio educativo en departamento de la Guajira y sus entidades territoriales no certificadas, el distrito de Riohacha, los municipios de Maicao y Uribia. En este orden de ideas, al encontrarse vigente la medida correctiva de asunción temporal, le sigue correspondiendo al Ministerio asumir la competencia del sector y garantizar la continuidad en el servicio educativo para lo cual requiere de la contratación de un equipo técnico idóneo y con experiencia que adelante y acompañe en las acciones necesarias para ejecutar la medida correctiva y con ello la continuidad en la prestación del servicio educativo.<br><br>Igualmente, y teniendo en cuenta que si bien la medida correctiva de asunción temporal está hasta el 20 de febrero de 2022, y como se manifestó al inicio de la contratación del equipo de trabajo en el 2021 que se prevé que la actuación administrativa sea levantada antes de este plazo en atención al cumplimiento de los indicadores que hagan las entidades territoriales en medida correctiva mediante evaluación técnica realizada por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, momento en el cual el equipo o parte de este proceda a la entrega de la medida correctiva lo que incluye disponer de un protocolo de levantamiento de la actuación administrativa, además del acompañamiento posterior con las administraciones del |

departamento de la Guajira, del distrito de Riohacha y los municipios de Maicao y Uribia y en lo correspondiente al Programa de Alimentación Escolar de las Entidades Territoriales en medida correctiva.

Por lo anterior, la ejecución de la medida correctiva requirió hasta el 30 de junio de 2021 la contratación de 52 profesionales para desarrollar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los indicadores del Conpes 3984 de 2020 y cumplir con la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales intervenidas. A partir del 1 de julio se está realizando un ajuste en el equipo contratado, teniendo en cuenta que hay actividades que fueron programadas desde el inicio de la medida que ya han sido cumplidas y la Administración Temporal considera pertinente reducir el equipo previendo la terminación de la actuación administrativa, razón por la cual se contratará un equipo compuesto por 42 profesionales de los cuales 40 prestarán sus servicios a la Administración Temporal del Servicio Educativo en el departamento de la Guajira y 2 en la ciudad de Bogotá. El equipo está conformado así:

| EQUIPOS TERRITORIALES Y AT CENTRAL | EQUIPO | No. PROFESIONALES |
|---|---|---|
| AT CENTRAL | EQUIPO DIRECTIVO | 9 |
| | EQUIPO JURIDICO, DE CONTRATACIÓN Y DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO | 7 |
| | EQUIPO FINANCIERO | 4 |
| | EQUIPO ADMINISTRATIVO | 4 |
| SED GUAJIRA | EQUIPO DE APOYO | 4 |
| SED RIOHACHA | EQUIPO DE APOYO | 3 |
| SED MAICAO | EQUIPO DE APOYO | 2 |
| SED URIBIA | EQUIPO DE APOYO | 2 |
| EQUIPO PAE | EQUIPO DE APOYO | 5 |
| TOTAL | | 40 |

| EQUIPO DE APOYO - BOGOTÁ | |
|---|---|
| Equipo de apoyo a la supevisión con obligaciones en temas de medida correctiva: | |
| Profesional - administrativo y financiero | 1 |
| Profesional - contratación y juridico | 1 |

El equipo técnico requerido, liderará, coordinará y apoyará las diferentes actividades para la prestación del servicio educativo de las mencionadas Secretarías y del programa de alimentación escolar en los municipios de Albania, Barrancas, Dibulla, Distracción, El Molino, Fonseca, Hatonuevo, La Jagua del Pilar, Maicao, Manaure, Riohacha, San Juan del Cesar, Uribia, Urumita y Villanueva en el departamento de La Guajira, en lo referente a: gestión administrativa y de recursos humanos, financiera, jurídica, contractual y de control interno disciplinario, de calidad y de cobertura, el cual se requiere hasta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público viabilice la terminación de la actuación administrativa y el levantamiento de la medida correctiva de Asunción Temporal de la Competencia en las entidades territoriales intervenidas.

En este contexto, el Ministerio de Educación Nacional requiere apoyar a la Administración Temporal contratando mediante el presente estudio previo al profesional que ejercerá actividades como **líder de gestión en la Secretaría de Educación del Departamento de la Guajira,** especialmente en las siguientes labores: a). Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo y buscar la concertación sectorial del plan educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, b). Coordinar el direccionamiento estratégico de las acciones de la Secretaría de Educación a su cargo para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y

asignados para la jurisdicción, y c). Dar cumplimiento a los indicadores del Conpes 3984 de 2020 y liderar las actividades del protocolo de retiro de la medida previa autorización de la Supervisión y el MEN y desarrollar las actividades de empalme.

Lo anterior en cumplimiento del objetivo del Ministerio de Educación Nacional para normalizar la prestación efectiva del servicio educativo y del PAE, movilizar las acciones que de acuerdo con el documento CONPES 3984 de 2020 se deben adelantar para superar los eventos de riesgo y adelantar gestiones para el fortalecimiento de la capacidad institucional de los equipos de trabajo de las ET intervenidas, por lo que deberá garantizar los procesos relacionados con reportes de información y procesos contractuales del área, hasta tanto las ETC reasuman la competencia, con el fin de contribuir en el marco de la "Estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con recursos del Sistema General de Participaciones".

Atendiendo la situación actual de emergencia económica, sanitaria y ambiental y a condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 y las medidas de aislamiento que se deben tener hoy y en las que se establezcan, es pertinente y oportuna la contratación ya que se debe continuar con la atención de las actividades administrativas que demanda el sector educativo en las entidades territoriales objeto de la medida correctiva y que la ejecución de las obligaciones puede realizarse de manera presencial o mediante trabajo en casa, para garantizar la necesidad contractual.

Que en aplicación de lo contemplado en el artículo 2do numeral 4to literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 las entidades podrán contratar de forma directa la prestación de servicios profesionales cuando se encuentre justificada la necesidad del servicio, la idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate y siempre que el personal de planta no pueda asumir la realización del mismo o no exista personal suficiente para el fin.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal asignada a la Subdirección de Monitoreo y Control no existe personal suficiente para suplir las necesidades mencionadas, se requiere la contratación de un (1) profesional en derecho, ciencias económicas y/o administrativas, o sociales, o de la educación, o humanidades, o Ingeniería, con amplia trayectoria en el sector, para que actúe como **líder de gestión de la Secretaría de Educación del Departamento de La Guajira** en ejecución de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia adoptada en el departamento de La Guajira, en todos los temas inherentes a la misma

Que, así las cosas, la presente contratación se encuentra incursa en la causal relacionada en el siguiente cuadro:

| | |
|---|---|
| X | a) porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. |
| | b) o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. |
| | c) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente. |

Esta contratación es viable atendiendo el rubro **- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN – 220101-A-02-02-02-008-003** indicado en el presupuesto del Ministerio de Educación Nacional, toda vez que se considera de importancia estratégica para apoyar de manera adecuada las actividades necesarias en la ejecución de la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia del departamento de La Guajira.

De acuerdo con lo anterior, la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo

previsto en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, certifica dicha circunstancia

El presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan de Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021.

**7. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia**

**IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

| FORMACIÓN | REQUERIDO | APORTADA |
|---|---|---|
| **TITULO** | Título profesional en una de las siguientes áreas del conocimiento: Derecho; Economía; administración; contaduría; ingeniería; ciencias sociales y/o ciencias de la educación, y/o humanidades. | Ingeniero de sistemas y abogado |
| **TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL** | SI__X__ NO___ | Tarjeta Profesional No. 25255157002CND Ingeniero de Sistemas<br><br>Tarjeta Profesional No. 291134 Abogado |
| **POSGRADO** | Título de posgrado en la modalidad de especialización o su equivalencia por dos (2) años de experiencia adicional a la mínima aquí requerida. | Especialización en Gerencia Pública y Magister en Gobierno y Políticas Públicas |

**EXPERIENCIA REQUERIDA:**

| EXPERIENCIA / FORMACIÓN | REQUERIDO | APORTADA |
|---|---|---|
| **EXPERIENCIA** | De 71 a 80 meses de experiencia profesional. | 190 meses y 11 días |

Debido a que el profesional no _X_ si ___ va a realizar actividades que impliquen trato habitual y directo con niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019, no _X_ si ___ se realiza la consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños.

Una vez realizado el análisis de la hoja de vida de **EDUARDO JOSE FRAGOZO DAZA,** se determinó que posee formación y experiencia requerida por el Ministerio de Educación Nacional, esto con el fin de garantizar la prestación de los servicios profesionales en la Administración Temporal del Servicio Educativo del Departamento de La Guajira para actuar como líder de Gestión de la Secretaría de Educación del departamento de La Guajira.

En este sentido, **EDUARDO JOSÉ FRAGOZO DAZA,** posee título profesional como ingeniero de sistemas y abogado, es especialista en Gerencia Pública y posee Magister en Gobierno y Políticas Públicas, con un total de **190** meses de experiencia y con base en el cálculo de la misma efectuado por la dependencia solicitante, se tiene que el futuro contratista cuenta con experiencia profesional relacionada, la cual abarca su desempeño como líder de gestión de la Secretaría de Educación de La Guajira, profesional de Consultorías y Asesorías en la formulación y evaluación de proyectos en la Fundación Gestión y Desarrollo, Profesional Especializado en el área de Calidad de la Secretaría de Educación del Departamento de La Guajira, Docente adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de La Guajira, asesor, consultor y

| | |
|---|---|
| | capacitador en la Federación Nacional de Concejos y Secretario de Gobierno y Educación en la Secretaría de Educación del municipio de San Juan del Cesar, entre otros, en consecuencia, tiene la experiencia e idoneidad requeridas y es altamente calificado para la ejecución del objeto a contratar.<br><br>Con la aprobación en el sistema de información NEON el ordenador del gasto deja constancia que la persona relacionada en este estudio previo cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad contractual, de acuerdo con la verificación realizada por el líder de la necesidad en el documento anexo; por lo tanto, no se requieren varias ofertas. |
| **8. Plazo de Ejecución:** | De acuerdo con las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el **31 de julio de 2021**, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **9. Lugar de Ejecución contractual:** | En la ciudad de **Riohacha** o en el lugar del Territorio Nacional al cual deba desplazarse para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. |
| **10. Codificación clasificador bienes y servicios:** | **80111620** |
| **11. Tipo de Contrato:** | **Prestación de servicios profesionales** |
| **12. Modalidad de Selección:** | El presente contrato de prestación de servicios profesionales encuentra fundamento en lo dispuesto en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, donde se prevé la contratación directa *"para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*.<br><br>Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 que dice:<br><br>*"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*<br><br>*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*<br>*(…)"* |
| **13. Valor Estimado del contrato** | Por lo anterior, el valor del contrato es de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MCTE. ($16.905.220) incluido IVA.**<br><br>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.<br><br>Este valor incluye IVA **SI** ☒ **NO** ☐ |

**METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO**

El histórico de contratación del MEN, muestra que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo especifico de las actividades que se realizan para brindar el acompañamiento profesional para las actividades de gestión administrativa, y financiera y en la ejecución de las actividades de acompañamiento y seguimiento de las entidades territoriales que se encuentren o llegaren a adoptar medidas preventivas y correctivas, mediante la contratación de profesionales interdisciplinarios como abogados, contadores públicos, economistas y administradores de empresas, entre otros, que desarrollan actividades de profesiones liberales y que han sido contratados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales.

Teniendo en cuenta, que es necesario contar con el apoyo profesional, se ha estimado el valor del contrato como se muestra en el siguiente cuadro:

| HONORARIOS | IVA HONORARIOS | GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN | IVA DE GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION | GASTOS DE DESPLAZAMIENTO | IVA DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|
| **$ 10.149.248** | **$1.928.357** | **$3.044.774** | **$578.507** | **$1.012.045** | **$192.289** |

Esta cifra fue fijada de acuerdo con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas y basado en el histórico de contratación realizado por el MEN, para el desarrollo de estas actividades respecto a los honorarios correspondientes a este perfil durante el primer semestre de 2021.

Las razones de estos valores y su justificación se encuentran en la casilla 19.

El histórico de contratación del MEN muestra el siguiente contrato como referencia para adelantar el presente estudio previo:

| | |
|---|---|
| **Vigencia** | **2021** |
| Modalidad de Selección | Directa |
| Objeto | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO LÍDER DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA, OBJETO DE LA MEDIDA CORRECTIVA DE ASUNCIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO.** |
| Número del contrato | C01.PCCNTR.2128334 |
| Contratista | GRISELA MONROY HERNANDEZ |
| Valor total del contrato | $ **101.431.320** |
| Plazo de ejecución | 163 días |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):** Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación Seleccione la fuente de | Presupuesto Nación ☒ | BID ☐ | BM ☐ | Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos **Tipo de recursos** Recursos Propios: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| recursos con la que se va a contratar | | | | Recursos: |
| **15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:** | No. | **117221** | **Fecha: (16/06/2021)** | **$16.905.220** |
| **16. Vigencias futuras:** Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas **N.A.** | **No. Oficio** | N/A | **Año** | **Cuantía por año** |
| | | | **N/A** | **N/A** |
| | **No. Aprobación** | N/A | N/A | N/A |
| | | | N/A | N/A |
| | | | N/A | N/A |
| **17. Centro de costos afectado(s) CDP y vigencia futura** Indicar la relación de los valores por centro de costos | **Identificación centro de costos** | | | **Valor por centro de costos** |
| | Posición catalogo: | | | A-02-02-02-008-003 |
| | Fuente: | | | Nación |
| | Recurso:<br>Unidad ejecutora: | | | 10<br>**220101** |
| | Con _X_ Sin__<br>Situación de fondos | | | CSF |
| **18. Obligaciones de las partes:** | A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:<br><br>**ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**<br><br>1. Ejercer como líder de gestión, realizando el direccionamiento estratégico de las actividades de la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada para adoptar los planes, programas y proyectos que garanticen el desarrollo de los ejes de la política educativa con la eficiente administración de los recursos disponibles y asignados para la jurisdicción.<br>2. Formular políticas institucionales para mejorar la prestación del servicio educativo y buscar la concertación sectorial del plan educativo en concordancia con las diferentes instancias del gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.<br>3. Liderar la interacción y la comunicación permanente con los diferentes grupos de interés y con los actores principales del sistema educativo, orientada a la resolución conjunta de problemas, a la adopción de enfoques y metodologías eficaces y al empoderamiento de los mismos, de acuerdo a los roles que cada quien asuma.<br>4. Implementar estrategias que permitan la organización de las áreas de acuerdo con la cadena de valor definida en el esquema de modernización de las secretarías de educación y fomentar la sostenibilidad de los procesos certificados a través del comité de calidad de procesos.<br>5. Establecer controles sobre los procesos de planta, nómina, escalafón, prestaciones sociales e historias laborales.<br>6. Coordinar con los directores y el líder jurídico de la Administración Temporal las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio educativo, del Programa de Alimentación Escolar y los propósitos de la medida correctiva.<br>7. Realizar las acciones tendientes a garantizar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el marco de la sentencia T-302, así como elaborar los informes de seguimiento y reporte de cumplimiento ante la Procuraduría, la Defensoría del pueblo, la Administración Temporal y el Ministerio de Educación Nacional.<br>8. Participar en los procesos de contratación propios de la Secretaría de Educación desde la descripción de la necesidad, adjudicación, ejecución y movilizar acciones para garantizar el trámite de los pagos de los contratos celebrados de conformidad con lo establecido en los mismos.<br>9. Representar a la Administradora Temporal en los actos y eventos que le sean | | | |

asignados.

10. Liderar ajustes a los procesos y procedimientos que se requieran en atención a la emergencia económica, sanitaria y ambiental originada por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 garantizando en todo caso el avance de las obligaciones contractuales siempre y cuando así se requiera.
11. Liderar las acciones que de acuerdo con el documento CONPES 3984 de 2020 se deben adelantar para superar los eventos de riesgo y así cumplir con las condiciones e indicadores allí previstos, liderar gestiones para el fortalecimiento de la capacidad institucional de los equipos de trabajo con ejercicios de articulación permanente y liderar la ejecución de las acciones de protocolo, empalme, devolución y levantamiento de la actuación administrativa de la medida correctiva de Asunción Temporal de la Competencia.
12. Liderar las estrategias y acciones de asistencia técnica orientadas al acompañamiento y fortalecimiento de las capacidades estratégicas y técnicas de los equipos de la Secretaría de Educación de conformidad con los lineamientos y requerimientos de la Administración Temporal.
13. Diligenciar los diferentes instrumentos y herramientas de recolección de información, cargue de datos y archivos digitales establecidos por la Administradora y el Ministerio de Educación Nacional con la oportunidad y calidad requeridos presentando las evidencias correspondientes y entregar los archivos físicos y digitales producidos en la ejecución del contrato.
14. Entregar a la supervisión del contrato informes mensuales de las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato.
15. Entregar al Supervisor, cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los cuales tenga acceso.
16. Apoyar las Supervisiones de los Contratos y Convenios en los términos establecidos en artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en relación con la ejecución del objeto contractual y de manera específica, ejercer la supervisión del Convenio PMA realizando seguimiento y viabilizando los desembolsos en la ejecución del mismo.
17. Proyectar las respuestas técnicas a órganos de control, despachos judiciales, tutelas, derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas que le hayan sido asignadas a través del SAC, de la Administración Temporal o remitidas por competencia desde el MEN con destino a los peticionarios suministrando información soporte, dentro del término legal que se le haya asignado.

**GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a EL MINISTERIO y a la ADMINISTRACIÒN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA o A LA ENTIDAD TERRITORIAL correspondiente de forma periódica y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Entregar a la ADMINISTRACIÒN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, a la ENTIDAD TERRITORIAL

| | |
|---|---|
| | correspondiente o a la Subdirección de Gestión Administrativa de EL MINISTERIO a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.<br>6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de EL MINISTERIO, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.<br>7. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.<br>8. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley.<br>9. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de la ADMINISTRACIÒN TEMPORAL DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA o DE LA ENTIDAD TERRITORIAL correspondiente, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.<br>10. Solicitar autorización escrita de EL MINISTERIO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de EL MINISTERIO.<br>11. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de EL MINISTERIO, según la normatividad vigente.<br>12. Cumplir con los lineamientos y actividades definidas en los modelos referenciales del Sistema Integrado de Gestión SIG y las políticas del MIPG.<br>13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.<br>14. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.<br>15. Asumir con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.<br>16. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.<br>17. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.<br>18. Desplazarse dentro del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las comisiones de acuerdo con los términos y lineamientos de EL MINISTERIO, una vez culminado el desplazamiento.<br>19. Participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.<br>20. Dar cumplimiento a las normas y protocolos expedidos por el gobierno nacional y local relacionados con la actual emergencia económica, sanitaria y ambiental y a condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 a partir de la regulación en la operación y adecuadas medidas sanitarias y de convivencia establecidas desde el orden nacional, municipal o sectorial. |

| | |
|---|---|
| | 21. Publicar, conforme a los lineamientos de la Función Pública, la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios y demás documentos que sean requeridos por esa entidad.<br><br>**B) DEL MINISTERIO**<br><br>1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.<br>2. Designar al supervisor del contrato.<br>3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.<br>4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.<br>5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.<br>6. Presentar al contratista a través del supervisor las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación.<br>7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.<br><br>**PARÁGRAFO**. **EL MINISTERIO** asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a **Riohacha**, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente. |
| **19. Forma de pago y requisitos:**<br>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos | El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma:<br><br>**1. HONORARIOS:**<br><br>- Un (1) pago por valor de **DOCE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS MCTE ($12.077.605),** de los cuales **DIEZ MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($10.149.248),** corresponden a honorarios y **UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.928.357),** de **IVA**, por los servicios prestados en **julio de 2021**, previa presentación del informe que acredite las actividades ejecutadas, debidamente aprobado por el supervisor del contrato.<br><br>**2. Gastos de alojamiento y alimentación en el Departamento de La Guajira, equivalentes al 30% de los honorarios mensuales:**<br><br>Para ejecutar la Medida Correctiva de Asunción Temporal de la Competencia en el departamento de La Guajira, el Ministerio de Educación optó por realizar esta contratación con un profesional altamente calificado que no reside en ese departamento, razón por la cual, se reconocerán gastos mensuales por concepto de **Alojamiento y alimentación**. El reconocimiento de estos gastos permite que el contratista pueda desarrollar adecuadamente su misión contractual, sin sufrir por ello mengua en su patrimonio, ya que debe efectivamente desplazarse fuera de su domicilio habitual de residencia, para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El pago se realizará de la siguiente forma:<br><br>- Un (1) pago por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.623.245),** discriminados así: **TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.044.774)** como valor base y un valor de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($578.471)** de IVA, por gastos de alojamiento y |

alimentación de **julio de 2021**.

**3. Gastos de Desplazamiento aéreos y terrestres), entre la ciudad de residencia (Valledupar – Cesar) y el distrito de Riohacha en el departamento de La Guajira:**

Se reembolsará al contratista gastos mensuales por concepto de **Gastos Desplazamiento** (aéreos y terrestres). El reconocimiento de estos gastos permite que el contratista pueda a título de compensación contar con los medios económicos, para que, en ejecución del contrato se desplace desde una región diferente a su ciudad de residencia para dar cumplimiento a las obligaciones del contrato. El pago se realizará de la siguiente forma:

- Un (1) pago por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.204.334),** discriminados así: **UN MILLÓN DOCE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.012.045)** como valor base y un valor de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($192.289)** de IVA, por gastos de desplazamiento de **julio de 2021**, previa presentación de los documentos de cobro que soportan el gasto, para el reembolso correspondiente.

Para cada uno de los pagos se requerirá la presentación del informe de actividades, factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada de caja PAC de EL MINISTERIO y en todo caso la obligación de pago de EL MINISTERIO empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la factura o cuenta de cobro sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos, y correcta, situación que sabe y acepta EL CONTRATISTA.

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

**20. Interventoría/Supervisión:**
Si la interventoría es contratada, diligencie **TODOS** los campos,
Si aún no está contratada, coloque "Por definir"

Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Contratada | SI: ☐ Interventoría es Externa = Contratada | | NO: ☐ | |
| Externa: ☐ Razón Social | | | No. contrato | |
| Contacto | | Dirección | | |
| Teléfono | | e-mail | | |
| Supervisión | SI | ☒ | NO | ☐ |
| Nombre del servidor | OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO | | | |
| No. Cédula de Ciudadanía: | 79.784.511 | Cargo del servidor | Subdirector de Monitoreo y Control | |
| Dependencia | Subdirección de Monitoreo y Control | e-mail | omanrique@mineducacion.gov.co | |

**21. FUNCIONES DEL SUPERVISOR**

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación DEL MINISTERIO, y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo, así mismo debe verificar el

| | |
|---|---|
| | cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.<br>3. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.<br>4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.<br>5. Efectuar los requerimientos que sea del caso al CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.<br>6. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en EL MINISTERIO en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.<br>7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.<br>8. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista se encuentre en régimen común y se haya acogido a dicho sistema de facturación, de acuerdo con la guía expedida por la Subdirección Financiera.<br>9. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.<br>10. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del Visto Bueno de recibo a satisfacción de la Subdirección de Gestión Administrativa.<br>11. Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.<br>12. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.<br>13. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.<br>14. Remitir mensualmente a la Subdirección de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOPII.<br>15. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar.<br>16. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.<br>17. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. |

| | |
|---|---|
| | 18. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por EL MINISTERIO.<br><br>**Parágrafo:** En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente a la Subdirección de Contratación. |
| **22. Justificación de contar con Interventoría** | N/A |
| **23. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo** | De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, son los siguientes:<br><br>**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS**. |
| **24. Análisis que sustenta la exigencia de garantías** | De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015. |

**Este estudio previo se aprueba a través de la plataforma NEON por el líder de la necesidad, OSCAR JAVIER MANRIQUE LADIINO, en su condición de SUBDIRECTOR DE MONITOREO Y CONTROL y por CLARA INÉS PÁEZ JAIMES en su condición de ORDENADORA DEL GASTO. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.**

## ANEXO
## – CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

| CONCEPTO DE PAGO | FECHA DE PAGO | HONORARIOS | IVA HONORARIOS | GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN | IVA DE GASTOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION | GASTOS DE DESPLAZA MIENTO | IVA DE GASTOS DE DESPLAZA MIENTO | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a) Pago 1 | Febrero de 2021 | 10.149.248 | 1.928.357 | 3.044.774 | 578.507 | 1.012.045 | 192.289 | **16.905.220** |
| **SUBTOTAL** | | **10.149.248** | **1.928.357** | **3.044.774** | **578.507** | **1.012.045** | **192.289** | |
| **TOTAL CONTRATO** | | | | | | | | **$16.905.220** |

**NOTA 1: Este es un plan inicial, el cual deberá ajustarse de acuerdo con la fecha de suscripción del contrato y del valor de la oferta económica, teniendo en cuenta la vigencia presupuestal.**

**NOTA 2: Se deben discriminar los pagos por CDP y rubro cuando se requiera más de uno para soportar la contratación. De la misma forma si es un solo CDP que contiene varios rubros se debe discriminar en cada pago con cargo a que rubro se debe realizar.**

**LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN**

| DOCUMENTOS ANEXOS | | |
|---|---|---|
| **Documentos:** | | **Número de folios** |
| • Documento de certificación de disponibilidad de recursos | ☒ | |
| • Certificación por parte del Subdirector de Talento Humano en la cual se indica que no existe personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, o la actividad a contratar requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio. | ☒ | |
| • Anexo – Cronograma Flujo de Pagos | ☒ | |
| • Documentos soporte de la contratación a efectuar conforme a lista de chequeo | ☒ | |
| • Formato de valoración de la experiencia | ☒ | |
| • Matriz de riesgo | | |

## MATRIZ DE RIESGOS

| NO. | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACION DEL RIESGO | CATEGORIA | A QUIEN SE LE ASIGNA | TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO? | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISION | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA | | | | | COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD ¿CUANDO? |
| 1 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | INCREMENTO EN LOS COSTOS OPERATIVOS | OBEDECE A LOS COSTOS Y GASTOS EN LOS QUE DEBE INCURRIR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL | 3 | 1 | 4 | BAJO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO ADVIRTIENDO SU EVENTUALIDAD, TENIENDO EN CUENTA QIE EL CONTRATISTA CONOCE LOS COSTOS Y GASTOS AL MOMENTO DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | AREA TECNICA – Supervisor del contrato – Subdirección Contratación | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD DE LA EJECUICÓN | MENSUAL |
| 2 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN. | NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD | 3 | 4 | 7 | ALTO | CONTRATANTE Y CONTRATISTA | CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPILAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO. | INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO | 3 | 4 | 7 | ALTO | CONTRATISTA | REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVÉS DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL{ CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION |
| 4 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES.<br>NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN. | PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES | 2 | 3 | 5 | MODERADO | CONTRATISTA | NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION |
| 5 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | INCUMCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD | NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION | 3 | 5 | 8 | CATASTROFICO | CONTRATISTA | EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES | 1 | 2 | 3 | MENOR | SI | CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION |
| 6 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | FINANCIERO | MODIFICACIÓN DE IMPUESTOS | EVENTUAL DESEQUILIBRIO ECONÓMICO POR UN VALOR SUPERIOR AL 30%. | 2 | 2 | 4 | MENOR | CONTRATISTA | REVISAR Y MODIFICAR CONTRATO, si los impuestos superan el 30%. del valor del contrato.<br><br>No aplica si existe cambio de régimen de EL CONTRATISTA del simple al común. Este correrá por cuenta de el contratista. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | AREA TECNICA - SUB DIRECCION DE CONTRATACION | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | CONTROL PERIÓDICO DE LAS MEDIDAS TRIBUTARIAS QUE AFECTEN DIRECTAMENTE EL VALOR DEL CONTRATO | MENSUAL |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | FINANCIERO | ACCIDENTES DE TRABAJO una vez realizada la afiliación a la ARL como requisito para inicio del contrato. | Demandas por accidentes ocasionados en ejecución del contrato | 2 | 3 | 5 | MODERADO | CONTRATISTA | Realizar oportunamente la Afiliación a la ARL al inicio del contrato y en caso de modificaciones o prórrogas contractuales avisar la novedad y ajustes.<br><br>Cumplir con las normas de seguridad. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | CONTRATISTA/ SUPERVISOR | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | Control como requisito para la ejecución contractual, verificación con Talento Humano y cada vez que exista una modificación contractual, que modifique las condiciones de afiliación, en especial el plazo | |
| 8 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | FINANCIERO | ENFERMEDAD producida por condiciones originadas por la presencia en el territorio nacional del Covid-19 | Incapacidad de cumplir con el contrato. | 2 | 3 | 5 | MODERADO | CONTRATISTA | Cumplir con las protocolos y normas de bioseguridad e informar oportunamente su condición de salud | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | CONTRATISTA/ SUPERVISOR | Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato | Hasta la finalización del plazo de ejecución | Control como requisito para la ejecución contractual y verificación con Talento Humano | |



| ELABORÓ | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|---|---|---|
| **LILIANA IDARRAGA GARCIA** | **OSCAR JAVIER MANRIQUE LADINO** | **KAREN EZPELETA MERCHÁN** | **CLARA INÉS PÁEZ JAIMES** |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | SUBDIRECTOR(A) | SUBDIRECTOR(A) | SECRETARIO(A) GENERAL |
| SUBDIRECCIÓN DE | SUBDIRECCIÓN DE | SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | SECRETARÍA GENERAL |
| | | | *27-06-2021 19:36:12* |