# 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 Talento Humano | Espacio para registro de CORDIS<br>En caso de fallas o indisponibilidades en la plataforma SECOPII, en caso contrario no aplica este espacio | |
| | **Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:** | Edna Patricia Ortega Cordero | | |
| 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:** | PLC-2022-0114 | | | |
| 4. **Número del Estudio Previo en NEON:** | EP-2022-0153 | | | |
| 5. **Objeto:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA TEMPORAL, PARA ORIENTAR A LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.** | | | |
| 6. **Descripción de la necesidad a satisfacer:** | El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*<br><br>*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado" (...).*<br><br>De otra parte, el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 señala entre otras, como funciones de las unidades de personal las siguientes:<br><br>1.Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública.<br><br>2.Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:<br><br>a). Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos;<br><br>b). Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;<br><br>c). Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades | | | |

| | |
|---|---|
| | públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;<br><br>d). Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;<br><br>e). Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;<br><br>f). Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;<br><br>g). Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.<br><br>De otra parte, son funciones de la Subdirección de Talento Humano del Ministerio de Educación Nacional, las siguientes:<br><br>-Elaborar el plan estratégico de talento humano y el plan anual de vacantes de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto ha expedido el Gobierno Nacional.<br><br>-Administrar la planta de personal para garantizar el oportuno cubrimiento de vacantes, la adecuación de los cargos acorde a necesidades, el diseño y actualización de perfiles de los empleos que deben ser provistos.<br><br>- Aplicar las normas vigentes para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, aportes legales y parafiscales, producto del vínculo laboral entre el Ministerio y sus servidores; y garantizar la información con calidad y oportunidad a entidades externas, dependencias y servidores del Ministerio, contando con un sistema de información adecuado a los requerimientos.<br><br>-Atender los requerimientos de información y de trámite de novedades generadas por el vínculo laboral establecido entre el Ministerio de Educación Nacional y sus servidores públicos, a través de las etapas de vinculación, permanencia y retiro.<br><br>- Contribuir al logro de los objetivos de las dependencias, mediante la evaluación y aprobación de las solicitudes de asignación de personal y ajuste a los perfiles de los cargos.<br><br>- Brindar asistencia técnica a los servidores al momento de su desvinculación por pensión, proporcionando ayuda y alternativas positivas para la adaptación a su nuevo medio.<br><br>- Construir estrategias para preservar en el Ministerio el conocimiento acumulado por los servidores próximos a desvincularse laboralmente de la institución. |

| | |
|---|---|
| | - Promover el desarrollo integral del recurso humano, a través del fortalecimiento y potencialización de las competencias genéricas y específicas requeridas para apoyar efectivamente el logro de los objetivos propuestos por las dependencias y contribuir al aumento de la competitividad del Ministerio, a través del diseño e implementación de los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.<br><br>- Orientar y apoyar el desarrollo integral de los servidores del Ministerio, mediante la ejecución de estrategias y seguimiento a la apropiación de los conceptos suministrados en las actividades desarrolladas para la calidad de vida laboral y protección y servicios sociales.<br><br>- Definir y realizar seguimiento a las actividades de cada uno de los componentes del Talento Humano, necesarias para hacer operativas las estrategias tendientes a desarrollar integralmente a los servidores del Ministerio.<br><br>- Definir y otorgar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores y equipos de trabajo que alcancen el nivel de excelencia esperado por el Ministerio, de acuerdo a los criterios definidos por la Subdirección de Talento Humano y el comité de incentivos para cada vigencia.<br><br>- Suplir oportunamente las necesidades de personal presentadas por las dependencias, garantizando que los recursos seleccionados cuenten con las competencias genéricas y específicas requeridas por el cargo vacante de acuerdo a los procedimientos establecidos por la ley.<br><br>- Proponer y formular estrategias para impulsar la política de desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación Nacional.<br><br>- Coordinar con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la planeación y formulación del Plan de Capacitación, para ejecutar estrategias y programas que generen una cultura organizacional y un clima laboral, basado en la ética, el autocontrol y la eficiencia en la prestación del servicio.<br>- Coordinar con las instancias tanto internas como externas el diseño, implementación y seguimiento a los sistemas de información de Recursos Humanos y Subsistema Presupuestal de Recursos Humanos, acorde con lo previsto en la Ley 909 de 2004.<br><br>- Liderar la aplicación de mediciones del clima laboral en marco del plan operativo y de acuerdo con las normas vigentes.<br><br>- Orientar y responder por la rendición de informes administrativos, fiscales y de gestión.<br><br>- Administrar el archivo de historias laborales y el registro sistematizado de los recursos humanos del Ministerio de Educación Nacional para la toma de decisiones y los reportes establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. |

| | |
|---|---|
| | - Expedir certificaciones de tiempo de servicio y funciones de servidores del Ministerio.<br>- Apoyar la provisión de los cargos de Director General de las entidades descentralizadas adscritas al Ministerio de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional y el Ministerio.<br><br>En tal sentido, el Ministerio de Educación Nacional para cumplir con las citadas funciones en cabeza de la Subdirección de Talento Humano, cuenta con **25 funcionarios de planta**, los cuales se encuentran distribuidos en los 4 grupos de trabajo organizados al interior de la dependencia para atender las diferentes temáticas, a saber:<br><br>1) Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral,<br><br>2) Grupo de Certificaciones<br><br>3) Grupo de Administración del Vínculo Laboral<br><br>4) Grupo de Vinculación y Gestión del Talento Humano<br><br>No obstante lo anterior, dicho número de servidores públicos no son suficientes para atender la totalidad de actividades a cargo de la Subdirección de Talento Humano, razón por la cual , la entidad ha identificado que requiere contar con un grupo de 17 contratistas que apoyen al personal de planta en el desarrollo de todas las actividades inherentes a las funciones que tiene asignada la subdirección, entre los cuales se cuentan 14 profesionales y 3 apoyos a la gestión, con la finalidad de equilibrar dichos grupos y fortalecer la calidad y oportunidad de las actividades e informes entregados por la Subdirección de Talento Humano.<br><br>Dicho equilibrio se ha identificado de la siguiente manera:<br><br>1) Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral: actualmente lo conforman 6 funcionarios y requiere los servicios de 3 profesionales.<br>2) Grupo de Certificaciones: actualmente lo conforman 6 funcionarios y requiere los servicios de 2 profesionales y 1 apoyo.<br>3) Grupo de Administración del Vínculo Laboral: actualmente lo conforman 7 funcionarios y requiere los servicios de 2 profesionales y 1 apoyo.<br>4) Grupo de Vinculación y Gestión del Talento Humano: actualmente lo conforman 4 funcionarios y requiere los servicios de 4 profesionales.<br><br>En total son 4 grupos internos de trabajo, los cuales equivalen a 23 servidores más la Subdirectora de Talento Humano y el auxiliar administrativo, que son transversales, serían 25 servidores, sin embargo, no existen funcionarios para atender las tareas y actividades transversales de la Subdirección de Talento Humano, por lo tanto, se requiere el apoyo de 3 profesionales y 1 técnico, para atender con mayor oportunidad la totalidad de dichas tareas.<br><br>Así, el presente estudio previo expone la necesidad de un (1) profesional con formación en derecho, para brindar orientación jurídica a la Subdirección de Talento Humano, en las solicitudes de cobro por parte de las entidades administradoras de pensiones por concepto de cuotas partes, reliquidaciones pensionales y de bonos pensionales; así mismo, que se encargue de apoyar la proyección de respuestas en temas tales como reliquidaciones y cuotas partes pensionales. |

Por lo anterior, la Subdirección de Talento Humano requiere contratar a un profesional especializado mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales de manera temporal, para orientar a la Subdirección de Talento Humano en los temas relacionados con el sistema de Seguridad Social integral, con un plazo de ejecución de 9 meses, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2022.

Frente al plazo anteriormente establecido, es importante aclarar que la entidad en su conjunto debe cumplir con las metas del cuatrienio, razón por la cual los servicios se requieren hasta la finalización de la ejecución del plan nacional de desarrollo 2018-2022, no obstante, en aras de contribuir al cumplimiento de las metas tales como: La provisión de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, ejecución del Plan de Bienestar e incentivos, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, entre otros para el presente gobierno, a las cuales aporta la Subdirección de Talento Humano, se considera necesario que la ejecución del presente contrato de prestación de servicios sea en principio hasta el 30 de septiembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin menos cabo de poder ser objeto de adición y prorroga en caso de estimarse necesario por la administración.

Conforme a lo anterior, revisada las funciones de los servidores de planta de la Subdirección de Talento Humano, no existe personal de planta suficiente, para orientar a la Subdirección de Talento Humano en los temas relacionados con el sistema de Seguridad Social integral.

Ahora bien, atendiendo lo contemplado en el artículo 2 numeral 4 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.

Conforme a la certificación de la Subdirección de Talento Humano y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el Ministerio de Educación Nacional no cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar esta labor, por cual la presente contratación se encuentra incursa en la causal relacionada en el siguiente cuadro:

| | |
|---|---|
| | 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. |
| X | c) o cuando aun existiendo personal en la planta, este no sea suficiente |

El rubro presupuestal del cual se derivan los recursos para la presente contratación es **A-02-02-02-008-003** otros servicios profesionales, científicos y técnicos, el cual presenta una relación directa con el objeto contractual toda vez que se requiere la prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de las funciones asignadas a la Subdirección de Talento Humano.

El presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan de Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

<table>
<tr>
<td>7. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</td>
<td>
IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
<table>
<tr><th>FORMACIÓN</th><th>REQUERIDO</th><th>APORTADA</th></tr>
<tr><td>TITULO</td><td>Título profesional en el núcleo básico de la Administración y/o Ingenierías y/o Derecho.</td><td>DERECHO</td></tr>
<tr><td>TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL</td><td>SI X NO ___</td><td>196.468 DEL C. S DE LA J.</td></tr>
<tr><td>POSGRADO</td><td>Mínimo en modalidad de especialización o maestría en derecho administrativo y/o seguridad social.</td><td>MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</td></tr>
</table>
EXPERIENCIA REQUERIDA:
<table>
<tr><th>EXPERIENCIA / FORMACIÓN</th><th>REQUERIDO</th><th>APORTADA</th></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>De 16 - 24 meses de Experiencia Profesional Relacionada.</td><td>66 meses y 23 días de experiencia profesional relacionada</td></tr>
</table>
Una vez realizado el análisis de la hoja de vida de JUAN GABRIEL PARRA AGUDELO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.769.796, se determinó que posee formación requerida por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que posee formación profesional en DERECHO, con tarjeta profesional No. 196.468 expedida por el CSJ, acreditando posgrado en la modalidad de MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO, y acredita 66 meses y 23 días de experiencia profesional relacionada, e en temas relacionados con el sistema general de seguridad social integral, pensionales (cuotas partes), bonos pensionales, reliquidaciones pensionales y demás que surjan en la ejecución del contrato; así como también en los trámites pensionales de los servidores del ministerio, por lo cual, se encuentra con la capacidad de desarrollar el objeto y las actividades propuestas de manera autónoma.<br><br>
Nota: Debido a que el profesional no X si___ va a realizar actividades que impliquen trato directo y habitual 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 sexual contra niños.<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.
</td>
</tr>
<tr><td>8. Plazo de Ejecución:</td><td>De acuerdo con la justificación del término estrictamente necesario de la necesidad temporal del servicio y las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2022, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>9. Lugar de Ejecución contractual:</td><td>El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, D.C. o el lugar del territorio nacional al cual deba desplazarse para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>10. Codificación clasificador bienes y</td><td>80111620 - Servicios temporales de recursos humanos.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **servicios:** | |
| **11. Tipo de Contrato:** | Contrato de 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>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 **CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE ($58.777.434).**<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** ☒<br><br>**METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO**<br><br>Para la estimación del valor del contrato se tuvo en cuenta:<br><br>En el histórico de contratación del MEN, se muestra que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta en la Subdirección de Talento Humano, con profesionales en Derecho, para orientar a la Subdirección de Talento Humano en los temas relacionados con el sistema de Seguridad Social integral, pensional (cuotas partes), bonos pensionales, reliquidaciones pensionales, incapacidades y demás que surjan de la administración del personal del Ministerio de Educación Nacional.<br><br>Es así como, se verificó que para la vigencia de 2022, se requiere contar con los servicios de un profesional especializado, para orientar a la Subdirección de Talento Humano en los temas relacionados con el sistema de Seguridad Social integral, de enero a septiembre de 2022.<br><br>Por lo anterior y teniendo en cuenta, que es necesario contar con el apoyo profesional correspondiente, se ha estimado el valor de los honorarios mensuales en la suma de |

**SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE, ($6.530.826)**, lo cual se calculó tomando como referente el valor derivado del histórico de contratación, más un incremento porcentual autorizado del 2,4%, que corresponde a la proyección presupuestal de crecimiento para el 2022.

Adicionalmente, se verificó que esta cifra se encuentra de acuerdo con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones establecidas, toda vez que se pudo identificar que este valor corresponde a rangos de valores contratados por otras entidades con objetos similares al señalado en el presente estudio previo, de acuerdo con la siguiente tabla, que muestra los siguientes rangos de honorarios a saber:

| ENTIDAD CONTRATANTE | No. CONTRATO | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| FONCEP | CD_117 DE 2021 | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y A LA GERENCIA DE BONOS Y CUOTAS PARTES PENSIONALES DEL FONCEP, PARA APOYAR JURÍDICAMENTE EN LA REVISIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS INICIALES QUE GENERARON COBROS O PAGOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES, EN EL MARCO DE LA ESTABILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD. | 6.828.722,00 |
| GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA | 0319 DE 2017 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE PENSIONES PARA BRINDAR SU ASESORÍA JURÍDICA EN EL PROCESO DE CUOTAS PARTES PENSIONALES QUE LAS DIFERENTES ENTIDADES TERRITORIALES TIENE CON EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA | 5.700.000,00 |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA | UAEPC-CPS-13-2019 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EB LAS AREAS DEL DERECHO PARA LA REPRESENTACION JURIDICA Y EXTRA JUDICIAL, EN LOS PROCESOS QUE LAENTIDAD SEA O DEBA SER PARTE, ASI COMO BRINDAR LA ASESORIA JURIDICAEN MATERA PENSIONAL Y FINES A LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA | 7.493.333,00 |

Por tanto, se concluye que el valor de la contratación se encuentra ajustada a rangos de valores históricos contratados por el Ministerio y otras entidades, de acuerdo con el perfil, la experiencia y los honorarios pactados en contrataciones similares.

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

<table>
<tr><td>contratar</td><td></td><td></td><td></td><td>Ej.:<br>Recursos en especie $xx;<br>Recursos en dinero $xxx</td></tr>
<tr><td>15. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td>No.</td><td>Ver anexo</td><td>Fecha: (dd/mm/aaaa)</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td rowspan="5">16. Vigencias futuras:<br>Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas N.A.</td><td rowspan="2">No. Oficio</td><td rowspan="2"></td><td>Año</td><td>Cuantía por año</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">No. Aprobación</td><td rowspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">17. Centro de costos afectado(s) CDP y vigencia futura<br>Indicar la relación de los valores por centro de costos</td><td colspan="3">Identificación centro de costos</td><td>Valor por centro de costos</td></tr>
<tr><td colspan="3">Posición catalogo: Ver anexo</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Fuente: Ver anexo</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recurso:<br>Unidad ejecutora: Ver anexo</td><td>Ver anexo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Con __ Sin__<br>Situación de fondos</td><td></td></tr>
<tr><td>18. Obligaciones de las partes:</td><td colspan="4">A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:<br><br>ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:<br><br>1. Apoyar jurídicamente a la Subdirección de Talento Humano en temas relacionados con el sistema general de seguridad social integral, pensional (cuotas partes), bonos pensionales, reliquidaciones pensionales, incapacidades y demás que surjan de la administración del personal del Ministerio de Educación Nacional.<br>2. Revisar los actos administrativos de incapacidades, horas extras, licencias no remuneradas y demás situaciones administrativas que han sido proyectados para la firma del subdirector, con el fin de que cuenten con el sustento legal vigente en materia salarial y prestacional<br>3. Verificar las certificaciones relacionadas con factores salariales para pensión y liquidación de bono pensional de exservidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional<br>4. Proyectar respuesta a las solicitudes de extracto de hoja de vida, que le sean asignadas por la supervisión, en el marco de la gestión de los asuntos disciplinarios del Ministerio de Educación Nacional, que tengan que ver con expedición de certificaciones salariales y de tiempo de servicio de CETIL (Certificaciones Electrónicas de Tiempos laborados), para revisión del Coordinador y/o Subdirector de Talento Humano.<br>5. Proyectar respuestas a las solicitudes asignadas por la supervisión, en temas relacionados con cuotas partes, reliquidaciones o bonos pensionales de exservidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional, recopilando los soportes de la historia laboral o de nómina que para ello sean necesarios.<br>6. Orientar a los exservidores y servidores públicos de la entidad en temas pensionales, y demás trámites para el reconocimiento, pago y reliquidación de la pensión<br>7. Hacer seguimiento a los temas pensionales como cuotas partes, bonos pensionales y /o reliquidaciones pensionales, generando los reportes, sugerencias o alertas correspondientes para la supervisión.<br><br>GENERALES DEL CONTRATISTA:<br>1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.<br>3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.<br>4. Entregar a EL MINISTERIO, periódicamente 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.<br>5. Entregar 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 y pactados en el contrato, siempre que para la prestación autónoma del servicio lo requiera, para su uso eventual.<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, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del Ministerio.<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. Colaborar en el suministro y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley y conforme al objeto y obligaciones.<br>9. 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>10. 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, conforme a la afiliación a ARL y al Decreto 1072 de 2015<br>11. Aportar, acompañar y participar dentro del grado de autonomía que le asiste, en las actividades relativas a la mejora continua del desempeño institucional en el marco del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y de los Modelos Referenciales que lo conforman y que tengan incidencia o relación con objeto contractual.<br>12. 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, siempre y cuando sea pactado y sea necesario para la prestación autónoma del servicio.<br>13. 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>14. 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>15. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual.<br>16. 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 |

<table>
<tr><td></td><td>contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.<br>17. 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>18. 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, conforme a la Ley vigente y dentro de los límites de la autonomía contractual.<br>19. 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 de conformidad con la Ley 2013 de 2019.<br><br>**PARÁGRAFO**. **EL MINISTERIO** asumirá los gastos de desplazamiento y alojamiento en ciudades diferentes a Bogotá, en los casos que se requiera, de acuerdo con los valores aprobados para cada vigencia fiscal, de conformidad con la normativa vigente.<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.</td></tr>
<tr><td>19. Forma de pago y requisitos:<br>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos</td><td>Nueve (9) pagos, cada uno por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($6.530.826) correspondiente a los servicios prestados entre enero a septiembre 2022, previa presentación del informe de ejecución de actividades respectivo debidamente aprobado por el supervisor.<br><br>Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá presentar la cuenta de cobro o factura, y acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente.<br><br>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 del 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.<br><br>Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td>20. Interventoría/Supervisión:<br>Si la interventoría es contratada, diligencie TODOS</td><td>Contratada</td><td>SI: ☐<br>Interventoría es Externa = Contratada</td><td>NO: ☐</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="7">los campos,<br>Si aún no está contratada, coloque “Por definir”<br><br>Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí</td><td>Externa:☐<br>Razón Social</td><td colspan="2"></td><td>No. contrato</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Contacto</td><td></td><td>Dirección</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Teléfono</td><td></td><td>e-mail</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Supervisión</td><td colspan="2">SI</td><td>☒</td><td>NO</td><td>☐</td></tr>
<tr><td>Nombre del servidor</td><td colspan="5">EMILIO ESNEIDER FORERO BELEÑO</td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td colspan="2">79.535.619</td><td>Cargo del servidor</td><td colspan="2">Profesional Especializado</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td colspan="2">Subdirección de Talento Humano</td><td>e-mail</td><td colspan="2">eforero@mineducacion.gov.co</td></tr>
<tr><td colspan="2">21. FUNCIONES DEL SUPERVISOR</td><td colspan="5">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.<br>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 a EL 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</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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 (aplica únicamente en el caso de requerir 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, EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO, en su condición de SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO y por el ordenador del gasto competente. Por lo anterior una vez aprobado no se podrá modificar.**

## ANEXO
## – CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

| CONCEPTO DE PAGO | REC | FECHA DE PAGO | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|
| Pago 1 | 10 CSF | **FEBRERO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 2 | 10 CSF | **MARZO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 3 | 10 CSF | **ABRIL 2022** | **6.530.826** |
| Pago 4 | 10 CSF | **MAYO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 5 | 10 CSF | **JUNIO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 6 | 16 SSF | **JULIO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 7 | 16 SSF | **AGOSTO 2022** | **6.530.826** |
| Pago 8 | 16 SSF | **SEPTIEMBRE 2022** | **6.530.826** |
| Pago 9 | 16 SSF | **OCTUBRE 2022** | **6.530.826** |
| | | **TOTAL CONTRATO** | **58.777.434** |

**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 | ☒ | |

ANEXO 1 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 | CATEGORIA | | | | | COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | PERIODICIDAD ¿CUANDO? |
| 1 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | | NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, POR DEMORA EN TRAMITES PRECONTRACTUALES, POR FALTA DISPONILIDAD PRESUPUESTAL, POR NO PRESENTACIÓN A TIEMPO DEL ESTUDIO PREVIO O POR VALOR DE CONTRATO QUE NO SATISFACE LA ESPECTATIVA DEL CONTRATISTA | NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AFECTANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 3 | 1 | 4 | BAJO | ENTIDAD CONTRATANTE | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | 1 | 1 | 2 | BAJO | NO | AREA TECNICA - SUBDIRECCION DE CONTRATACION | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS | MENSUAL |
| 2 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | 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 | CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | 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. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, 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 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 | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | 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 | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO DEL CONTRATO, EL CONCEPTO, NO ES ACORDE CON LO REQUERIDO POR EL MINISTERIO Y DEPENDE SI LAS OBLIGACIONES SON DE MEDIO O RESULTADO PUES SÓLO OPERA CUANDO LA OBLIGACIÓN ES DE RESULTADO QUE EN SU MAYORÍA SON LOS QUE SE PUEDEN VALIDAR APLICANDO LA CIENCIA NATURAL. CADA CASO SE DEBE ANALIZAR EN PARTICULAR. | INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO | 3 | 4 | 7 | ALTO | CONTRATISTA | UNIFICACION DE CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN | 1 | 1 | 2 | RIESGO BAJO | SI | SUPERVISOR DEL CONTRATO | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | A TRAVÉS DE LOS INFORMES MENSUALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN |
| 5 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. 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. | PRESTACIÓN DE SERVICIO SIN DISPONILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES | 2 | 3 | 5 | MODERADO | CONTRATISTA / SUPERVISORES | NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES. | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | A TRAVÉS DE LOS INFORMES 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 EJECUCIÓN |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD | NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN | 3 | 5 | 8 | CATASTRÓFICO | CONTRATISTA / SUPERVISORES | EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES | 1 | 2 | 3 | MENOR | SI | CONTRATISTA /SUPERVISOR DEL CONTRATO | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | A TRAVÉS DE LOS INFORMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN |
| 7 | GENERAL | INTERNO | PLANEACIÓN | | TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO POR INDEBIDA PLANEACIÓN DEL PROCESO | NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AFECTANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA REPUTACIÓN Y LEGITIMIDAD DE LA ENTIDAD. | 2 | 2 | 4 | MENOR | CONTRATANTE | ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, DEBIDA PLANEACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICONES | 1 | 1 | 2 | INSIGNIFICANTE | SI | AREA TECNICA - SUBDIRECCION DE CONTRATACION | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | CONTROL DEL PLAN DE ADQUISICIONES, CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS | MENSUAL |
| 8 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | OPERACIONAL | RIESGO POR USO O MANEJO INDEBIDO DE INFORMACIÓN. SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA FINES DISTINTOS A LOS QUE CORRESPONDEN AL CONTRATO, O LA COMPARTE PARCIAL O TOTALMENTE CON TERCERAS PERSONAS, SIN AUTORIZACIÓN. | EL CONTRATISTA ASUME TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE GENEREN FRENTE AL MINISTERIO A LOS TERCEROS QUE LLEGUEN A VERSE AFECTADOS. | 1 | 10 | 10 | CATASTROFICO | CONTRATISTA | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | 1 | 5 | 5 | BAJO | NO | CONTRATISTA | A partir del inicio del contrato | Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato | VERIFICACIÓN CONTINUA A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA | DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN |
| 9 | 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 AL SUPERVISOR | 1 | 1 | 2 | BAJO | SI | CONTRATISTA/SUPERVISOR | DESDE EL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | HASTA LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN | CONTROL DE AUTOCUIDADO Y VERIFICACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. DEL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y ESTADO DE SALUD REPORTADO | DURANTE TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN |