MINEDUCACIÓN

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
	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	Edna Patricia Ortega Cordero	
2. Datos proyecto:	**Programa presupuestal al cual corresponde:**		Funcionamiento
	Nombre del proyecto		Funcionamiento
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		Funcionamiento
3. Número de proceso en el plan de compras en NEON:	2019-0509		
4. Número del Estudio Previo en NEON:	2019-0349		
5. Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO A LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO 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.**		
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	De acuerdo a lo consagrado en el en el artículo 38.6 del Decreto 5012 de 2009 la Subdirección de Talento Humano tiene como función el brindar asistencia técnica a los servidores al momento de su desvinculación por pensión, proporcionando ayuda y alternativas positivas para la adaptación de su nuevo medio. En virtud de lo anterior, el Ministerio de Educación Nacional brinda cada año orientación jurídica a los servidores de la entidad, en la etapa previa a su desvinculación a quienes están a punto de completar los requisitos de edad y/o tiempo de servicio para pensionarse, proporcionando ayuda y alternativas positivas para la adaptación a su nueva etapa a través del Programa de Retiro Asistido. Por tanto, se debe ofrecer a los servidores vinculados al Programa de Retiro Asistido, un acompañamiento personalizado en las condiciones, requisitos y acciones adelantadas para el trámite adecuado de la pensión a la que tienen derecho. por lo que se hace necesario la contratación de un profesional idóneo que pueda brindar las orientaciones jurídicas a los servidores para los trámites pensionales. Por otro lado, es importante resaltar que la Ley 100 de 1993 crea el Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia, dicha Ley establece tres grandes componentes como lo son, el sistema general de salud, en pensión y riesgos profesionales. Teniendo en cuenta la entrada en vigencia de esta Ley, se crea el sistema general de pensión que está compuesta por dos regímenes solidarios que se excluyen entre sí, estos son el régimen de Prima Media con Prestación Definida y el régimen de Ahorro Individual con Solidaridad. Lo anterior generó un cambio trascendental, dentro del sistema de pensiones, debido a que los servidores públicos en razón de la expedición de la Ley se trasladaron a los regímenes anteriormente mencionados, lo que conllevó a que se crearan las figuras de bonos pensionales y cuotas partes para que pudiesen recibir la respectiva pensión. De igual forma, de acuerdo con la Resolución No.05972 del 31 de marzo de 2016, son		

responsabilidades del Grupo de Certificaciones de Talento Humano — entre otras — las siguientes funciones:

3. Participar en la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto hayan expedido el Gobierno Nacional y los entes de regulación, y con las directrices establecidas en el Plan Institucional vigente.
4. Emitir certificaciones relacionadas con factores salariales para pensión y liquidación de bono pensional de ex servidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional.
5. Expedir certificaciones laborales relacionadas con salarios, tiempo de servicio y funciones de ex servidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional.
6. Dar respuesta a las solicitudes de extracto de hoja de vida de acuerdo con lo requerido por la Secretaria General o la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de la gestión de los asuntos disciplinarios del Ministerio de Educación Nacional.
7. Dar respuesta a los requerimientos de entes externos, en lo correspondiente a información de la historia laboral de ex servidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional.
8. Dar respuesta a las solicitudes de cuotas partes, reliquidaciones o bonos pensionales de ex servidores y servidores del Ministerio de Educación Nacional, recopilando los soportes de la historia laboral o de nómina que para ello sean necesarios.
9. Elaborar y responder por la rendición de informes y reportes administrativos que se le soliciten.
10. Velar porque la información contenida en las certificaciones que expida el grupo corresponda a la que consta en los documentos soportes.

Atendiendo 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.

Que así las cosas, 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 servicios de consultoría en administración y servicios de gestión, 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.

JUSTIFICACIÓN:
Ante la insuficiencia de personal asignado a la Subdirección de Talento Humano, en la cual no existe ningún servidor en servicio activo del nivel profesional con formación en derecho y dada la persistencia del objeto contractual y necesidad del apoyo de servicios profesionales, se justifica la celebración del contrato ya que las actividades a desarrollar se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad a través de la Subdirección de Talento Humano y dado que se reciben solicitudes de cobro por parte de las entidades administradoras de pensiones por concepto de cuotas partes, reliquidaciones pensionales y bonos pensionales, por lo que se hace necesario contar con un profesional especializado con experiencia en dichos temas para que brinde

<table>
<tr><td></td><td>orientación jurídica a la Subdirección frente a estos componentes; así mismo, que se encargue de apoyar el proceso del Grupo de Certificaciones, ; con lo cual se podrá solventar la necesidad planteada. Se requiere la continuidad de este contrato, toda vez que es la persona capacitada para poder proyectar respuestas conforme al objeto del contrato como reliquidaciones y cuotas partes pensionales, solicitudes que son atendidas por la Subdirección de Talento Humano.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Criterios para seleccionar: idoneidad / experiencia</td><td>IDONEIDAD REQUERIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Formación Profesional: Título en el núcleo básico de la Administración y/o Ingenierías y/o Derecho, con tarjeta profesional vigente.

Posgrado: En la modalidad de Especialización.</td></tr>
<tr><td>Experiencia: De 25 - 28 meses de Experiencia profesional relacionada

Una vez realizado el análisis de la hoja de vida de JUAN GABRIEL PARRA AGUDELO se determinó que posee formación requerida por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que acredita 54 meses de experiencia relacionada y titulo de Maestría en Derecho Administrativo, esto con el fin de garantizar la prestación de los servicios profesionales en la Subdirección de Talento Humano 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.

En este sentido, el señor JUAN GABRIEL PARRA AGUDELO posee formación profesional en DERECHO /ABOGADO, con tarjeta profesional No. 196.468 expedida por el CSJ, acreditando posgrado en la modalidad de MAESTRÍA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.

<table>
<tr><th>EXPERIENCIA / 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>ABOGADO</td></tr>
<tr><td>POSGRADO</td><td>En modalidad de Especialización</td><td>MAESTRIA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>De 25 - 28 meses de Experiencia profesional relacionada</td><td>54 MESES</td></tr>
</table>

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 las actividades a desarrollar el plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
</table>

9. Lugar de Ejecución:	De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., y en el territorio nacional siempre y cuando deba desplazarse para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **Domicilio Contractual:** Bogotá D.C.			
10. Codificación clasificador bienes y servicios:	80111620			
11. Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales.			
12. Modalidad de Selección:	El presente contrato de prestación de servicios 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"*. 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: *"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.* *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.* *(…)"*			
13. Valor Estimado del contrato	Por lo anterior, teniendo en cuenta el plazo de ejecución, el objeto y las obligaciones contractuales, la idoneidad y experiencia requerida para la satisfacción de la necesidad, el valor del contrato se estima en la suma de **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($69.000.000)** 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. Este valor incluye IVA **SI** ☐ **NO** ☒			
14. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	Presupuesto Nación ☒	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos:
15. Certificado de disponibilidad	No.	50519	Fecha:	17/01/2019

<table>
<tr><td>presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">16. Vigencias futuras:</td><td rowspan="2">No. Oficio</td><td rowspan="2">N.A.</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">N.A.</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
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">A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION</td><td rowspan="4">69.000.000.00</td></tr>
<tr><td colspan="3">FUENTE NACION</td></tr>
<tr><td colspan="3">RECURSO 10</td></tr>
<tr><td colspan="3">CON SITUACION DE FONDOS</td></tr>
<tr><td>18. Obligaciones de las partes y de la Supervisión:</td><td colspan="4">A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones:

ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar apoyo jurídico y técnico a la Subdirección de Talento Humano en los procesos relacionados con el sistema general de seguridad social integral, pensionales (cuotas partes), bonos pensionales, reliquidaciones pensionales y demás que surjan de la administración del personal del Ministerio de Educación Nacional.

2. Solicitar información a los fondos de pensión relacionada con trámites adelantados y/o pendientes, para estudio y valoración de la historia laboral de cada uno de los servidores que iniciaron trámites en dichas instancias.

3. Elaborar una base de datos de la totalidad de los servidores del Ministerio de Educación Nacional quienes están próximos a pensionarse, a fin de realizar la orientación jurídica respectiva previo análisis de su historia laboral.

4. Realizar acciones de manera presencial ante fondos de pensiones encaminados a consultar y conocer el estado de procesos y trámites pensionales que los servidores del Ministerio iniciaron ante las administradoras del sistema General de Pensiones.

5. Realizar sesiones de acompañamiento individual a los servidores del Ministerio de Educación, de acuerdo al cronograma establecido por la Subdirección de Talento Humano.

6. Entregar un informe a cada servidor sobre su situación pensional, la cual deberá contener: una descripción de la situación, las acciones adelantadas o trámites pendientes y el plan de acción sugerido según la necesidad particular.

7. Realizar la orientación jurídica y apoyo en los trámites y procesos que deben adelantar los servidores ante las administradoras del sistema general de pensiones.

8. Orientar y brindar apoyo a la Subdirección de Talento Humano sobre los trámites que correspondan para adelantar, responder, y realizar seguimiento sobre temas pensionales como cuotas partes, bonos pensionales y/o reliquidaciones pensionales.

9. Proyectar oportunamente la respuesta a las peticiones que le sean asignadas,</td></tr>
</table>

así como a los actos administrativos de los asuntos que sean puestos a su consideración con el sistema general de seguridad social integral, pensionales (cuotas partes), bonos pensionales, reliquidaciones pensionales y demás que surjan de la administración del personal del Ministerio de Educación Nacional..

10. Efectuar informes detallados sobre los trámites de cuotas partes, bonos pensionales y reliquidaciones pensionales que adelante el Ministerio.

11. Revisar las certificaciones relacionadas con los bonos pensionales que expida la la Subdirección de Talento Humano.

12. 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.

GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.
2. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
3. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, que sean asignadas, en los términos establecidos en la ley.
10. Dar cumplimiento a las normas y planes ambientales de EL MINISTERIO, en especial lo concerniente a manejo de basuras y ahorro de agua, energía y papel.
11. 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.
12. 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.
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. 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. 15. EL CONTRATISTA asume, 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. A partir de junio de 2019 la obligación queda en el siguiente sentido: EL CONTRATISTA debe informar al Ministerio cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral, reglamentaria, o por contratos de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que se esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes, en los términos del artículo 3.7.2.7.2 del Decreto 1273 de 2018. 16. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 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. 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. **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. B) **DEL MINISTERIO** 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 2. Designar al supervisor del contrato. 3. Certificar y efectuar los pagos causados por LA CONTRATISTA. 4. Realizar la retención y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista a partir de junio de 2019 y en los términos del artículo 3.7.2.7.2 del Decreto 1273 de 2018. 5. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de LA CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

	7. 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. 8. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. C) **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. El supervisor ejercerá el 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. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 5. Efectuar los requerimientos que sea del caso a LA CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran. 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. 7. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 8. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por ELCONTRATISTA. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de

	responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, dejando constancia de ello. 13. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Gestión documental dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. El supervisor debe 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. 18. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 19. 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. 20. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente. 21. 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. **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.
19. Forma de pago y requisitos: Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos	El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: Un (1) pago por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000),** correspondiente a los servicios prestados en enero, previa presentación del informe de ejecución debidamente aprobado por el supervisor.

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">Once (11) pagos por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 6.000.000), correspondientes a los servicios prestados entre febrero y diciembre de 2019, previa presentación del informe de ejecución respectivo, debidamente aprobado por el supervisor.

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.

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.

Las retenciones y descuentos de Ley a que haya lugar, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.</td></tr>
<tr><td rowspan="9">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</td><td>Contratada</td><td colspan="2">SI: ☐
Interventoría es Externa = Contratada</td><td colspan="3">NO: ☒</td></tr>
<tr><td>Externa:☐
Razón Social</td><td colspan="2">N.A.</td><td colspan="2">No. contrato</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td>Contacto</td><td>N.A.</td><td>Dirección</td><td colspan="3">N.A.</td></tr>
<tr><td>Teléfono</td><td>N.A.</td><td>e-mail</td><td>N.A.</td><td></td><td>N.A.</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">ANDREA MARGARITA CASTILLO</td></tr>
<tr><td>No. Cédula de Ciudadanía:</td><td>52198589</td><td>Cargo del servidor</td><td colspan="3">COORDINADORA GURPO DE CERTIFICACIONES</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Subdirección de Talento Humano</td><td>e-mail</td><td colspan="3">amcstillo@mineducacion.gov.co</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>21. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)</td><td colspan="6">N.A.</td></tr>
<tr><td>22. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</td><td colspan="6">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 asociados a la presente contratación, son los siguientes:

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</td></tr>
<tr><td>23. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</td><td colspan="6">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</td></tr>
</table>

	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	FECHA DE PAGO	A-02-02-02-08
Pago 1 por los servicios prestados en enero de 2019	**Enero 2019**	**$ 3.000.000**
Pago 2 por los servicios prestados en febrero de 2019	**Febrero 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 3 por los servicios prestados en marzo de 2019	**Marzo 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 4 por los servicios prestados en abril de 2019	**Abril 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 5 por los servicios prestados en mayo de 2019	**Mayo 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 6 por los servicios prestados en junio de 2019	**Junio 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 7 por los servicios prestados en julio de 2019	**Julio 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 8 por los servicios prestados en agosto de 2019	**Agosto 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 9 por los servicios prestados en septiembre de 2019	**Septiembre 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 10 por los servicios prestados en octubre de 2019	**Octubre 2019**	**$ 6.000.000**
Pago 11 por los servicios prestados en noviembre de 2019	**Noviembre 2019**	**$ 6.000.000**

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	A-02-02-02-08
Pago 12 por los servicios prestados en diciembre de 2019	**Diciembre 2019**	**$ 6.000.000**
TOTAL CONTRATO		**$ 69.000.000**

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.

DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos:		**Número de folios**
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	☒	
• Certificación por parte del Subdirector de Talento Human 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	☒	

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 MONITOREO QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	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	CONTRATANITE 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	RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO U OBLIGACIÓN DEL CONTRATO, O 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	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVÉS DE LOS INFOMES MENSUALES QUE GENERE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	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.	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
6	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

7	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, ADICIONANDO EL VALOR FALTANTE PARA QUE EL EQUILIBRIO ECONÓMICO SE MANTENGA	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