INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL02-13-2020 4:36:48 PM
Al contestar cite este No. 2020-IE-007899 FOL:0 ANEX:0
Origen: Oficina Asesora Juridica
Destino: Subdirección de Contratación / KAREN EZPELETA MERCHÁN
Asunto: INSUMO DE CONTRATACIÓN EP-2020-0157

Capítulo I: ÁREA GESTORA

1. **Datos del área Gestora:**	**Dependencia solicitante:**	Oficina Asesora Jurídico	Espacio para registro de CORDIS	
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	María Isabel Hernandez Pabon		
2. **Datos proyecto:**	**Programa presupuestal al cual corresponde:**		Funcionamiento	
	Nombre del proyecto		No aplica	
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor		No aplica	
	Código BPIN (Banco de Programas y Proyectos de Inversión)		No aplica	
	El proyecto es financiado con recursos del posconflicto		Si □	No □ X
3. **Nº de proceso en el plan de compras:**	2020-0669			
4. **Nº del Insumo en NEÓN:**	EP-2020-0157			
5. **Objeto:**	PRESTAR EL SERVICIO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS COMUNICACIONES Y/O NOTIFICACIONES JUDICIALES EN LAS QUE ES PARTE EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, A TRAVES DEL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS			
6. **Descripción de la necesidad a satisfacer:**	Al Ministerio de Educación Nacional se le han asignado objetivos como establecer políticas y lineamientos para el sector educativo, el diseño de estándares que definan el nivel fundamental de la educación, velar por la calidad de la educación, garantizar y promover a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, en todos los niveles. Como estos, otros objetivos se encuentran descritos en el Decreto 5012 de 2009, y dentro de ellos está el artículo 2 en el cual se describen las funciones designadas por la Ley, entre las cuales está la de asesorar a los entes territoriales, velar por el cumplimiento de la ley y los reglamentos que rigen el sector y sus actividades, coordinar las acciones educativas del estado y de quienes presten el servicio público de la educación. En el desarrollo de sus funciones, el Ministerio de Educación cuenta con equipos de trabajo como la Oficina Asesora Jurídica, la cual tiene el deber de cumplir con la atención, supervisión y seguimiento oportuno de los procesos judiciales, recursos, tutelas y demás acciones que competen al Ministerio de Educación Nacional[1]. Para atender estos procesos, la Oficina Asesora Jurídica recibe las notificaciones judiciales que se remiten a la Entidad a través del buzón de correo electrónico y las radicadas en físico a través de la Unidad de Atención al Ciudadano[2]. La recepción de las notificaciones provenientes de los diferentes actores jurídicos está clasificada de acuerdo a la litigiosidad de la entidad. En primer lugar, se encuentran los			

[1] Decreto 5012 de 2009, articulo 7 numeral 7.2 Atender, supervisar y hacer seguimiento a los procesos de conciliación prejudicial que competen al Ministerio de Educación Nacional, a fin de defender los intereses patrimoniales del Estado.

[2] Ley 1447 de 2011, articulo 197, las entidades públicas de todos los niveles, las privadas que cumplan funciones publicas y el Ministerio Publico que actúe ante esta jurisdicción, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales.

13 FEB 2020
3:00

2020-IE-007899

	procesos con pretensiones correspondientes a las obligaciones a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, denominados "PROCESOS FOMAG" y por el otro los denominados "PROCESOS MEN", que comprenden aquellos en los que se demanda al sector educativo y consecuentemente a la entidad. Esta clasificación se debe al aumento producido desde el año 2012, causado por algunas interpretaciones legales por parte de los docentes, generando una ampliación en el número de procesos en los cuales se ve vinculada la entidad. No obstante, la mayoría de los procesos en los que se ve demandado el Ministerio pertenecen a la tipología de PROCESOS FOMAG, con la pretensión de *"sanción moratoria por el pago tardío de las cesantías"*. Partiendo de la clasificación anterior, la litigiosidad de la entidad ha venido presentando el siguiente comportamiento: para el año 2017, se contó con treinta y dos mil procesos (32.000), mientras para el 2016, se reportaba un total de treinta mil (30.000) procesos, lo que deja ver que en solo un año la entidad recibió dos mil (2.000) procesos más. Para el año 2018, se contó con cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y cuatro (45.364) procesos FOMAG, y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco (2.445) procesos MEN, en todo el territorio nacional, es decir, un total de cuarenta y siete mil ochocientos nueve (47.809), por último, en el año 2019, terminó con cincuenta mil (50.000) procesos FOMAG, y dos mil ciento dos (2.102) procesos MEN, en todo el territorio nacional, es decir, un total de cincuenta y dos mil ciento dos (52.102) procesos. Como consecuencia del volumen de procesos referido anteriormente, la Oficina Asesora Jurídica recibe en promedio entre 12.000 y 15.000 notificaciones al mes, siendo esta última cifra el tope máximo recibido en el año 2019. Por lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica ha diseñado las bases de datos para consolidar la información relevante de las notificaciones allegadas, que permita establecer estrategias para la defensa de los intereses de la entidad; adicionalmente con los datos allí incluidos, se da inicio a los trámites correspondientes para remitir las notificaciones a las firmas de abogados que llevan la representación judicial del Ministerio, se procede con el trámite para el pago de las sentencias en las que se ve condenada la Entidad, se remiten las notificaciones de los autos admisorios de las demandas en los que se tiene una política de conciliación establecida al Comité de Conciliación y Defensa Judicial para proceder con su estudio y respectiva certificación. Además, se lleva un control de las actuaciones realizadas por quienes ejercen la representación judicial y se da trámite a los requerimientos judiciales y las etapas procesales como la fijación de audiencias iniciales y post fallo. En el contexto mencionado, en vigencias anteriores el Ministerio contrató a 10 profesionales para manejar la base de registro y seguimiento de actuaciones a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, con honorarios de cuatro millones de pesos mensuales; sin embargo, teniendo en cuenta el número de procesos, el cual tiende a incrementar año tras año, y dado que los tiempos de respuesta no fueron los más adecuados, se vio la necesidad de buscar otras alternativas, para que de una manera más ágil, eficiente y segura se lleve a cabo el registro y seguimiento de las acciones y actuaciones judiciales de las cuales forma parte la entidad. Basados en la información anterior, y en aras de atender oportunamente los procesos en los que se encuentra involucrado el Ministerio de Educación Nacional, la Oficina Asesora Jurídica requiere contar con una solución tecnológica para el control y registro de las notificaciones y comunicaciones que se cargan en el Sistema de Gestión Documental, que permita clasificar y analizar las notificaciones judiciales en procesos FOMAG y procesos MEN y proceder con el trámite oportuno de cada una de ellas, así: (i) las que requieren ser registradas en las bases de datos de la Oficina Asesora Jurídica como autos admisorios de las demandas, autos que fijan fechas de audiencias iniciales y post fallo, (ii) las sentencias de primera y segunda instancia, entre otros de relevancia para la defensa jurídica, (iii) la remisión inmediata de los asuntos que requieren atención prioritaria como las acciones constitucionales, por ejemplo acciones de cumplimiento,

acciones populares, de grupo, entre otras (iv) las medidas cautelares y los requerimientos judiciales que necesitan una respuesta inmediata, que requieren ser informadas a las firmas que ejercen la representación judicial de la entidad y la pronta solicitud de los argumentos técnicos de defensa a las áreas en los casos que amerite.

Teniendo en cuenta el volumen de solicitudes y notificaciones que llegan a la entidad, el suministro de la información consolidada debe remitirse a diario, permitiendo al equipo de trabajo del Ministerio dar respuesta a los asuntos que requieran trámites prioritarios en los términos procesales establecidos.

En consecuencia, para satisfacer la necesidad contractual mencionada se requiere de una persona jurídica que cuente con las siguientes calidades: una herramienta tecnológica que permita la optimización de la clasificación de las comunicaciones y notificaciones judiciales cargadas en el Sistema de Gestión Documental de la entidad y su correspondiente trámite. Debe tenerse en cuenta que las notificaciones judiciales son cargadas al SGD a través de la radicación de documentos físicos y de la recepción de correos electrónicos, en consecuencia la herramienta debe adaptarse al SGD sin que ello implique desarrollo tecnológico por parte de la entidad.

Adicionalmente, se debe contar con el respectivo grupo de soporte técnico de la herramienta, de tal forma que se garantice la clasificación correcta de las actuaciones jurídicas, la verificación de términos procesales y el trámite correspondiente, evitando reprocesos que conlleven demoras y pongan en riesgo la defensa de la entidad y un manejo de las bases de datos parametrizadas por la entidad para el registro de la información, puesto que es necesario atender las notificaciones judiciales el día en que sean asignadas a través del Sistema de Gestión Documental. Ello, con el fin de notificar los trámites que requieren un especial tratamiento, optimizando el tiempo para robustecer jurídica y técnicamente la defensa de la Entidad a través de su equipo de trabajo (las demás especificaciones de la necesidad de la Entidad se encuentran descritas en el Anexo Técnico).

Teniendo en cuenta la necesidad planteada y dado el grado de especificación, además de los requerimientos técnicos que implica el registro, seguimiento y control de las notificaciones judiciales cargadas en el Sistema de Gestión Documental de la entidad y luego de un estudio técnico- legal realizado por el área líder, se encuentra que la propuesta presentada por ICARUS COM CO S.A.S., es la única que satisface todas las necesidades planteadas para el trámite de las notificaciones judiciales, cargadas a través del SGD, por las siguientes razones:.

ICARUS es una empresa que cuenta con una experiencia superior a tres (3) años con las siguientes entidades públicas:

No. Contrato	Entidad	Objeto	Valor
15 de 2015	Superintendencia de Industria y comercio	Prestación de servicios para realizar la vigilancia judicial, revisión, control, información y seguimiento de los procesos judiciales en los que la Superintendencia de Industria y Comercio funge como sujeto procesal o parte, que garantice la supervisión constante y automática de los mismos, desde la plataforma web de la rama judicial.	$ 300.000.000
243 de 2015	Fondo Nacional del Ahorro	Prestación de los servicios jurídicos para realizar seguimiento y vigilancia diaria de los diversos procesos judiciales en	$ 592.868.955

		donde se hagan parte el Fondo Nacional del Ahorro.	
72 de 2016	Fondo nacional del Ahorro	Prestación de servicios especializados en seguimiento y vigilancia diaria de los procesos judiciales en los que el Fondo Nacional del Ahorro sea parte.	$2.000.000.000
93 de 2016	Superintendencia de Industria y Comercio	Prestación de servicios para realizar la vigilancia judicial, revisión, control, información y seguimiento de los procesos judiciales en los que la Superintendencia de Industria y Comercio funge como sujeto procesal o parte, que garantice la supervisión constante y automática de los mismos, desde la plataforma web de la rama judicial.	$315.000.000
151 de 2017	Superintendencia de Industria y Comercio	Prestación de servicios para realizar la vigilancia judicial, revisión, control, información y seguimiento de los procesos judiciales en los que la Superintendencia de Industria y Comercio funge como sujeto procesal o parte, que garantice la supervisión constante y automática de los mismos, desde la plataforma web de la Rama Judicial.	$360.000.000
143 de 2017	Colpensiones	Prestar el servicios especializado de vigilancia judicial en los despachos judiciales y organismos de vigilancia y control, de los departamentos, ciudades y municipios del país, que garantice el reporte de todas las actuaciones, tramites y decisiones que se generen en los procesos judiciales, acciones constitucionales y administrativas en las que sea parte Colpensiones como sujeto procesal, incluido el reporte de las piezas procesales pertinentes y el servicio de radicación en los despachos judiciales.	$4.702.042.464
561 de 2018	Superintendencia de Industria y Comercio	Prestación de servicios para realizar la vigilancia judicial, revisión control información y seguimiento de los procesos judiciales en los que la Superintendencia de Industria y Comercio funge como sujeto procesal o parte, que garantice la supervisión constante y automática de los mismos desde la plataforma web de la rama judicial	$364.500.000
90 de 2018	Ministerio de Defensa Nacional	Prestación de servicios como depuración y vigilancia de todos los procesos judiciales que cursan ante la jurisdicción contencioso administrativa y ordinaria, en donde sea parte la Nación- Ministerio de Defensa Nacional- Unidad de Gestión General – Ejercito Nacional, Fuerza Aérea Colombiana y Armada Nacional y que se adelantan en los despachos judiciales en las ciudades y municipios de Colombia	$ 464.100.000

Es una empresa legalmente constituida, vigente, cuyo objeto social comprende la recopilación, digitalización, procesamiento y transmisión de la información necesaria

	para la vigilancia de los procesos judiciales a través del uso de una herramienta tecnológica, debidamente patentada. Posee una solución tecnológica propia que contempla tres sistemas de registro, vigilancia y control judicial: el primero, mediante una supervisión constante y automática de los procesos a través de la exclusiva tecnología del multiprocesamiento, que permite escanear más de 10.000 procesos por minuto desde la página web de la rama judicial; el segundo método, utiliza la indexación de las carteleras judiciales obtenidas a través de las cámaras digitales; y, por último, utilizan los dependientes judiciales en los casos en los que los despachos judiciales no cuentan con sistemas de información virtuales para la consulta de los procesos. Es oportuno mencionar que ICARUS COM CO S.A.S. y la tecnología aplicada para el desarrollo del objeto del presente contrato, fue certificada como inédita por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, tal como se evidencia en la certificación No. 13-38-149, *"Descripción de la obra: Sistema que tiene la capacidad de ejercer una supervisión constante y automática a todos los procesos judiciales(...)"* del 5 de julio de 2013. Así mismo, actualmente tiene vinculación contractual con entidades como: el Ministerio de Defensa, la Superintendencia de Industria y Comercio, la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, entre otros, utilizando sus servicios para el seguimiento constante de sus procesos judiciales a nivel nacional. ICARUS como herramienta tecnológica se adapta a la necesidad de la entidad, siendo el único que brinda: 1) Una solución tecnológica integral, pues sus herramientas tecnológicas se basan en un software de inteligencia artificial, encriptado con algoritmos de alto grado (256 bits) a través de protocolos cifrado "TLS 1.2", se adapta al Sistema de Gestión Documental, sin que ello implique para la entidad incurrir en desarrollos técnicos y tecnológicos adicionales. Su software realiza el escaneo de más de 10.000 documentos por minuto, lográndolo desde las notificaciones judiciales remitidas a través de correo electrónico, como los documentos físicos que son escaneados y cargados al SGD, extrayendo la información y organizándola en bases de datos que se ajustan a la necesidad de la entidad. 2) Teniendo en cuenta la optimización de la clasificación de la información, el trámite de estas notificaciones también se realizará en tiempo record, pues la herramienta permite la remisión de correos electrónicos, una vez clasificada y parametrizada la información, a las firmas que ejercen la representación judicial de la entidad, teniendo en cuenta la distribución de los procesos MEN y los procesos FOMAG. 3) Remisión de alertas a través de correo electrónico a las cuentas establecidas por la entidad, de las actuaciones jurídicas que requieren su atención en términos cortos, por ejemplo, procesos ejecutivos, acciones constitucionales y medidas cautelares. 4) Un grupo de soporte técnico integrado por ingenieros y abogados que se encarga de verificar la información extraída por el sistema y registrada en las bases de datos parametrizadas por el Ministerio, que se basan en los términos establecidos por la Agencia Nacional De Defensa Jurídica del Estado, para que esta sea remitida al finalizar el día, optimizando el tiempo de la Entidad, pues de su efectividad y precisión depende el inicio de una defensa judicial con la calidad y profundidad que se requiere. 5) Dado que la herramienta usada por la empresa ICARUS está relacionada con el sistema Siglo XXI utilizada por los despachos judiciales, la empresa adicionalmente suministra la remisión de los autos admisorios de las demandas, es decir, antes que se

	surta el trámite de notificación la Entidad tiene la información cuantitativa de las demandas que están siendo admitidas en los despachos judiciales. 6) Por último, dada la reducción del tiempo en la revisión de las notificaciones judiciales cargadas en el SGD, el software mantiene la trazabilidad de los documentos, dando cierre a las comunicaciones y notificaciones que se encuentran cargadas en dicho sistema, con el trámite dado a cada una de ellas. Así las cosas, debe indicarse que al seleccionar directamente esta empresa, debido a la satisfacción de la necesidad de la Entidad con el portafolio de productos y servicios que ofrecen, se está cumpliendo con los deberes que legalmente le corresponden a las Entidades Estatales, para la consecución de los fines específicos para los que se contrata, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de quienes colaboran con tales gestiones. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 Utilización del Acuerdo Marco de precios del Decreto 1082 de 2015, ¿el objeto de la presente contratación esta cobijada bajo Acuerdo Marco de Precios vigente suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente? SI | NO X | NO APLICA Justificación: No existe acuerdo marco Debe tenerse en cuenta que los recursos utilizados para cubrir la necesidad descrita anteriormente, propenden por el eficaz y eficiente funcionamiento de la Oficina Asesora Judicial en la atención y cumplimiento de sus obligaciones, pues ello implica la priorización y cumplimiento de los fines de la entidad. El presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2020 (81112001- Servicio de procesamiento de datos en línea)
7. **Descripción del objeto a contratar**	El objeto a contratar se concreta en la prestación del servicio de registro y seguimiento de los procesos judiciales en los que es parte el Ministerio de Educación Nacional, a través del uso de una herramienta tecnológica para el procesamiento de la información suministrada por la entidad, en la siguiente forma: ✓ El análisis y clasificación de las notificaciones judiciales a través de un sistema de inteligencia artificial, partiendo de los parámetros establecidos por la Entidad. ✓ Remisión de la información que requiere ser consolidada diariamente en las bases de datos. ✓ Remisión de alertas de las notificaciones judiciales que requieren un trámite especial, en tiempo real. ✓ Trámite de las notificaciones judiciales que teniendo en cuenta los parámetros de la entidad deben ser remitidas a las firmas que ejercen la representación judicial a través de correos electrónicos. ✓ Cierre de las notificaciones judiciales cargadas en el SGD, manteniendo la trazabilidad del documento a través del registro del trámite realizado con esa notificación. ✓ Remisión de la información de las demandas radicadas en los despachos judiciales en los que es parte el Ministerio de Educación, incluso antes del trámite de notificación del auto admisorio. **PLAZO DE EJECUCION:** Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2020. **LUGAR DE EJECUCIÓN**: Bogotá D.C.

	DOMICILIO CONTRACTUAL: Bogotá D.C.
8. **Modalidad de Selección:**	Contratación Directa Lo anterior encuentra su sustento en las siguientes disposiciones legales: El literal g) del numeral 4to del artículo 2do de la Ley 1150 de 2007 que establece: ARTICULO 2º. De las Modalidades de Selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; (...)" Decreto 1082 de 2015: "Articulo 2.2.1.2.1.4.8 Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación" Lo anterior, advirtiendo que el Decreto 1082 de 2015 señala que las Entidades Estatales podrán acudir a la modalidad de contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo, circunstancia que deberá constar en el estudio previo que soporta la contratación. Es oportuno mencionar que ICARUS COM CO S.A.S. y la tecnología aplicada para el desarrollo del objeto del presente contrato, fue certificada como inédita por la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior tal como se evidencia en la certificación No. 13-38-149, "*Descripción de la obra: Sistema que tiene la capacidad de ejercer una supervisión constante y automática a todos los procesos judiciales(...)*" del 5 de julio de 2013. Adicionalmente, actualmente tiene vinculación contractual con entidades como: el Ministerio de Defensa, la Superintendencia de Industria y Comercio, al Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES, entre otros, utilizando sus servicios para el seguimiento constante de sus procesos judiciales a nivel nacional. Su propuesta se ajusta a las necesidades de la Entidad, pues luego de realizar un análisis en el sector se encontró que la empresa ICARUS COM CO es la única que ofrece un software con inteligencia artificial que permite a través de un lector OCR la lectura de más de 10.000 documentos en un minuto, además este programa de inteligencia artificial extrae de los documentos, la información que se requiera por parte de la entidad, sin que ello implique un desarrollo técnico o tecnológico adicional por parte de la entidad.
9. **Valor Estimado del contrato**	Por lo anterior, el valor del contrato es de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE incluido IVA ($629.629.000).**

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** ☐

METODOLOGÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Conforme a las necesidades expuestas por el Ministerio de Educación Nacional y dado su grado de especialización, la Oficina Asesora Jurídica analizó en el mercado las ofertas de varios proveedores como: Teorema y Estrategia, Abogados Ballesteros y VIGIPRO, obteniendo como resultados que los servicios ofrecidos por estos proveedores no cumplen con las necesidades de la entidad, pues estas se limitan a ofrecer equipos de profesionales con los cuales desarrollarían el objeto contractual. Sin embargo, como se manifestó en la descripción de la necesidad, el volumen de notificaciones que recibe la Entidad, hace necesario el uso de las herramientas tecnológicas que optimicen el tiempo de acceso a las comunicaciones y notificaciones y garanticen la veracidad de la información.

Las cotizaciones anteriores, son tomadas como referencia del precio del mercado para la satisfacción de la necesidad, dando como resultado una media podada de $4.084, ello teniendo en cuenta que las demás cotizaciones no cuentan con la herramienta tecnológica que permita el desarrollo del objeto contractual.

El valor del contrato ha sido estructurado con base en los costos del mercado descritos en el análisis del sector y la propuesta presentada por ICARUS COM CO SAS, teniendo en cuenta que se trata de un proveedor único en el mercado y los requerimientos actuales del servicio, que implican el acceso a la información consolidada a través de un análisis y clasificación previa diariamente, la remisión de la información a las firmas que ejercen la representación judicial y el cierre de las notificaciones, respetando la trazabilidad de la información en el SGD, la remisión de alertas de las notificaciones que remitan acciones constitucionales o acciones con términos cortos de respuesta, razones que llevan a la Entidad a escoger la oferta de ICARUS COM CO S.A.S.

Por lo anterior basados en la información obtenida y en la propuesta realizada por ICARUS COM CO SAS, con base en los factores descritos y dado el grado de especialización del servicio ofrecido, es la única propuesta que brinda una herramienta tecnológica que se adapta al Sistema de Gestión Documental y que garantiza el acceso a las notificaciones remitidas en tiempo real.

Para determinar el valor del contrato, se tuvo en cuenta el número de radicados recibidos en el año 2019 (13.000), el valor unitario por cada uno de los tramites, a través del SGD durante el plazo de 11 meses como se muestra en la siguiente tabla:

VALOR INCLUIDO IVA	MESES	CANTIDAD RADICADOS MENSUALES (APROX.) **	CANTIDAD RADICADOS ANUALES***	TOTAL (RADICADOS)
$ 4.403	11	13.000	143.000	$ 629.629.000

En ese orden de ideas, el MINISTERIO pagará hasta la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE incluido IVA ($629.629.000),** por concepto de las gestiones a encomendar a el CONTRATISTA.

10. **Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):**	Presupuesto Nación X	BID ☐	BM ☐	Otro. ☐ ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos **Tipo de recursos** Recursos Propios: Recursos:
11. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:**	No.	114320	Fecha:	12 febrero 2020
12. **Vigencias futuras:**	**No. Oficio**	N.A.	**Año**	**Cuantía por año**
	No. Aprobación	N.A.		
13. **Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura**	**Identificación centro de costos**			**Valor por centro de costos**
	A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS DE SERVICIOS Y PRODUCCION			$ 629.629.000
	FUENTE: NACION			
	RECURSO: 16			
	SITUACION: SSF			
14. **Justificación de los factores de selección:** **(Cada factor debe contar con su justificación respectiva)** No aplica para Contratación Directa	N/A			
15. **Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial**	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8vo del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.			
16. **Obligaciones de las partes**	A) DEL CONTRATISTA, desarrollará las siguientes obligaciones: **ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** **1.** Revisar y registrar diariamente en los formatos de bases de datos establecidos, la información de las actuaciones procesales que se notifican al MINISTERIO a través del Sistema de Gestión Documental. **2.** Remitir diariamente al Ministerio la consolidación de la información que se registre en las bases de datos suministradas. **3.** Dar trámite a los radicados cargados en el Sistema de Gestión Documental máximo dos (2) días posteriores a la fecha de cargue de los documentos en el SGD, realizando su respectivo cierre. **4.** Identificar dentro de la revisión diaria e informar de inmediato a través de correo electrónico al Ministerio de los casos que requieren una atención prioritaria, esto			

	es acciones constitucionales, medidas cautelares, trámites sancionatorios, requerimientos judiciales entre otros documentos jurídicos que requieran respuestas inmediatas, para ello se debe llevar un registro de los casos informados. **5.** Remitir e informar a las firmas que ejercen la representación judicial de la entidad, la información procesal que se notifique al MEN, reportando al Ministerio semanalmente las actuaciones comunicadas a las firmas según los formatos entregados para ello. **6.** Mantener el indicador de oportunidad del Sistema de Gestión Documental en un 100%. **7.** Rendir los informes extraordinarios que le sean solicitados por el supervisor respecto de la ejecución de las obligaciones que adquiere, conforme a los parámetros y formatos establecidos por la Entidad. **8.** Contar y mantener la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica, entendiéndose esta última como el uso de herramientas tecnológicas que permitan el adecuado desarrollo del objeto contractual, según las necesidades que implique la ejecución del contrato y los parámetros y directrices establecidas por el Ministerio de Educación. **9.** Tramitar las notificaciones en el Sistema de Gestión Documental, cerrando los trámites conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio. **10.** Reportar los radicados que no cuenten con documentos anexos, se encuentren incompletos, estén errados o presenten algún tipo de documento que no esté contemplado en los documentos que se deben tramitar por parte del Contratista. Este reporte debe realizarse a través del correo electrónico el mismo día en que sea cargado al Sistema de Gestión Documental. **11.** Rendir los informes de gestión en medio magnético y escrito a que hace referencia en las condiciones para los pagos, mes vencido en los formatos establecidos para ello por el MINISTERIO, los cuales deben ser radicados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del mes que se cobre, adjuntando: - Informe descriptivo general sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas. - La base consolidada con la información mensual registrada en los formatos establecidos para ello. **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. 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.

	5. 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. 6. 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. 7. 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. 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 EL CONTRATISTA. 4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 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. 7. 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 al 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 EL CONTRATISTA. 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. 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. 13. 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. 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. 15. 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. 16. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 17. 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. 18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente. 19. 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 reemplazo 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.	
17. **Comité Técnico**	N/A	
18. **El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental**	SI ☐ Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO x☐
19. **Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato**	**N/A**	

20. **El objeto de la contratación genera residuos**	SI ☐		NO x☐	
21. **Señale el tipo de residuos que genera** (Si es afirmativo e ítem anterior)	Ordinarios ☐	Peligrosos ☐	Escombros ☐	Hospitalarios ☐
22. **Forma de pago y requisitos:** Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos	Se pagará hasta la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE incluido de IVA ($629.629.000)**, así: - Once (11) pagos, mes vencido, de acuerdo con el número de radicados tramitados, previa la presentación del informe mensual de ejecución a satisfacción del supervisor del contrato. El valor a pagar por el mes será el resultante de aplicar a cada radicado el valor individualmente estimado, es decir **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($4.403) incluido IVA**. Los radicados tramitados, se pagarán desde la verificación y cotejo con el trámite de cierre en el Sistema de Gestión Documental. 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 mensualidad 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.			
23. **Justificación anticipo o pago anticipado:**	N/A.			
24. **Interventoría/Supervisión:** Si la interventoría es contratada diligencie **TODOS** los campos, Si aún no está contratada coloque "Por definir" Si se trata de Supervisión, solo diligencie los campos desde aquí →	Contratada	SI: ☐	NO: ☐	
	Externa:☐ Razón Social	**N. A**	No. contrato	N.A
	Contacto	**N. A**	Dirección	**N. A**
	Teléfono	**N. A**	e-mail	**N. A**
	Supervisión	SI	x☐	NO ☐
	Nombre del servidor	María Isabel Hernández Pabón		
	No. Cédula de Ciudadanía:	59.707.381	Cargo del servidor	Asesora de Despacho
	Dependencia	Oficina Asesora Jurídica	e-mail	marhernandez@mineducacion.gov.co
25. **Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)**	N/A			
26. **Ubicación de personal en el MEN:**	En desarrollo del contrato, ¿se ubicará personal en las instalaciones del Ministerio?:		No x☐	Si ☐
	El área cuenta con el espacio físico requerido		No x☐	Si ☐

Cabe resaltar que el MEN **NO** cuenta con espacio físico para nuevos puestos de trabajo			
27. **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 asociados a la presente contratación, son los siguientes: ***VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS***		
28. **Análisis que sustenta la exigencia de garantías**	De acuerdo con las actividades a desarrollar y el monto del contrato, El CONTRATISTA deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, la Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la superintendencia financiera, que ampare los siguientes riesgos: a. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis meses (6) más. b. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigencia de seis (6) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución. c. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones: Por una cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres años más. El monto de la garantía se deberá restablecer por parte de EL CONTRATISTA, con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MINISTERIO. Dentro de los términos estipulados en el contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MINISTERIO. EL CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá notificar a la Compañía Aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de la realización de la misma. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MINISTERIO no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.		
29. **Requiere Aprobación Comité de Contratación**	Si x ☐	No ☐	**Fecha Aprobación Comité de Contratación**	12-02-2020

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único 1082 de 2015 y para la contratación directa se constituye en el acto administrativo de justificación de la contratación conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Único 1082 de 2015.

FIRMAS Y APROBACIONES	
Firmas autorizadas:	
M^a Isabel Hernandez P. **Firma Profesional responsable:** **Dependencia Generadora de la Necesidad** **Nombre:** MARIA ISABEL HERNANDEZ P. **Cargo:** Asesora del despacho Oficina Asesora Jurídico **Fecha**	**Firma responsable:** **Líder de la Necesidad de Contratación** **Nombre:** LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA **Cargo:** Jefe Oficina Asesora jurídica **Fecha**
Visto Bueno Revisión Legal **Subdirector de Contratación** **Nombre:** KAREN EZPELETA MERCHAN **Cargo:** Subdirectora de contratación **Fecha:**	**Visto Bueno: (** **)** **Coordinador del Programa** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**
Aprobado por: **Ordenador del Gasto** **Nombre: HEYBY POVEDA FERRO** **Cargo:** **Fecha**	**Visto Bueno: (**Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales y/o OTSI) Jefe: **Nombre** **Cargo:** **Fecha:**
Aprobado por: **Ordenador del Gasto** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha**	

ANEXO
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS

CONCEPTO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR A PAGAR
a) Pago 1	**Marzo 2020**	**$ 57.239.000**
b) Pago 2	**Abril 2020**	**$ 57.239.000**
c) Pago 3	**Mayo 2020**	**$ 57.239.000**
d) Pago 4	**Junio 2020**	**$ 57.239.000**
e) Pago 5	**Julio 2020**	**$ 57.239.000**
f) Pago 6	**Agosto 2020**	**$ 57.239.000**
g) Pago 7	**Septiembre 2020**	**$ 57.239.000**
h) Pago 8	**Octubre 2020**	**$ 57.239.000**
i) Pago 9	**Noviembre 2020**	**$ 57.239.000**
j) Pago 10	**Diciembre 2020**	**$ 57.239.000**
k) Pago 11	**Diciembre 2020**	**$ 57.239.000**
	TOTAL CONTRATO	**$ 629.629.000**

NOTA: 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.

LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL INSUMO PARA CONTRATACIÓN

DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos:		**Número de folios**
• Documento de certificación de disponibilidad de recursos	☒	
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	☒	
• Análisis valor estimado de la contratación	☒	
• Todo insumo cuyo objeto sea la prestación de servicios con recursos de la Nación regidos por Ley 80 de 1993 debe estar acompañado de una Certificación por parte del (Subdirector de Talento Humano) ordenador del gasto en la cual se indique que la contratación está destinada a un fin específico, 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	☒	

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIONDELRIESGO	CATEGORIA	AQUIENSELEASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTALAEJECUCIÓNDELCONTRATO?	PERSONARESPONSABLEPORIMPLEMENTARELTRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓNDELRIESGO	CATEGORÍA				COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	INCREMENTO EN LOS COSTOS OPERATIVOS	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO ADVIRTIENDO SU EVENTUALIDAD, TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATISTA CONOCE LOS COSTOS Y GASTOS AL MOMENTO DE LA CELEBRACION DEL CONTRATO	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO-SUBDIRECCION DE CONTRATACION	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD DE LA EJECUCION	MENSUAL
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA, SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO INFORMACION ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION	3	4	7	ALTO	CONTRATISTAYCONTRATANTE	CANALIZACION DE LA INFROMACION 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 MEDIDAS CORRECTIVAS	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION

					OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÒN																	
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	AUMENTO DE LA NECESIDAD, SALIENDO DE LA PROYECCION REALIZADA	INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	4	MEDIO	ENTIDAD - CONTRATISTA	VERIFICACION Y MONITOREO CONSTANTE DE LA NECESIDAD, QUE PERMITA REACCIONAR CON ANTELACION A LA OCURRENCIA DEL RIESGO	3	3	3	MEDIO	NO	CONTRATISTA / SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	CON LA CONSULTA Y VERIFICACION DE LOS CASOS QUE SE NOTIFICAN A LA ENTIDAD	MENSUAL
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES, REQUERIR SERVICIOS COMPLEMENTARIOS ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PRESTACION DEL SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO	2	3	5	MODERADO	CONTRATISTA	PRESTAR LOS SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES	2	2	1	BAJO	SI	CONTRATISTA/ SUPERVISOR	Desde el inicio del plazo de ejecución del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución	A TRAVES DE LOS INFORMES MENSUALES	DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO