



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

| <b>Capítulo I: ÁREA GESTORA</b>                     |  |   |                                 |
|---|--|---|---------------------------------|
| <b>1. Datos del área Gestora:</b>                   | <b>Dependencia solicitante:</b>  | Subdirección de Permanencia   | Espacio para registro de CORDIS |
|   | <b>Nombre del servidor que diligencia el insumo</b>  | Martha Elena Herrera Cifuentes  |                                 |
| <b>2. Datos proyecto:</b>                           | <b>Eje de política al cual está vinculada la necesidad:</b>  | Cerrar brechas con enfoque regional en Educación Preescolar, Básica y Media (Acceso y Permanencia). |                                 |
|   | <b>Nombre del proyecto</b>   | Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en Colombia   |                                 |
|   | <b>Actividad (la misma que está en el SSP)</b>   | Realizar estudios para la implementación del programa de alimentación escolar en Colombia.          |                                 |
| <b>3. N° de proceso en el plan de compras:</b>      | 2014 –   |   |                                 |
| <b>4. N° del Insumo en NEÓN:</b>                    | IN 2014-   |   |                                 |
| <b>5. Objeto:</b>                                   | <i>Implementar el Programa de Alimentación Escolar, a través del cual se brinda un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes de la matrícula oficial, en el departamento de (De acuerdo con la ETC donde se presentó y fue seleccionado); de conformidad con los lineamientos técnico administrativos del Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación Nacional.</i>   |   |                                 |
| <b>6. Descripción de la necesidad a satisfacer:</b> | <p>La política educativa "Educación de calidad, el camino a la prosperidad", busca cerrar las brechas en calidad y cobertura educativa entre las zonas rural y urbana, y entre poblaciones vulnerables y las que no lo son.</p> <p>En dicho marco, el Gobierno ha establecido como un tema prioritario la necesidad de ofrecer apoyo permanente para contribuir con la mejora del desempeño académico de los estudiantes, lograr su asistencia regular, y promover la formación de hábitos alimentarios saludables en la población escolar, con la participación activa de la familia, la comunidad y los entes territoriales.</p> <p>Según la Encuesta Nacional de Deserción Escolar (ENDE) realizada por EL MINISTERIO, los factores asociados a la deserción incluyen variables relacionadas con las Establecimiento Educativo y las condiciones de la oferta, las diferencias entre regiones y zonas, y también con variables del contexto social, los hogares y los niños.</p> <p>Así mismo, los resultados de la ENDE muestran la importancia de apoyos educativos como transporte, alimentación y gratuidad, cuando se diferencia entre establecimientos educativos de baja y alta deserción.</p> <p>Por lo anterior, en el marco del Plan Sectorial de Educación 2010 – 2014, se focalizan esfuerzos para reducir la deserción con estrategias de permanencia,</p> |   |                                 |



Libertad y Orden

## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

pertinente a las necesidades de cada entidad territorial y zona, y de las poblaciones diversas y vulnerables. Dentro de dichas estrategias se encuentra la alimentación escolar.

En el párrafo 4°, del artículo 136 de la ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014, se establece el traslado del PAE desde el ICBF a EL MINISTERIO.

De acuerdo con la normatividad antes señalada, el Ministerio de Educación Nacional, incluyó en el marco de la política: Cerrar brechas con enfoque regional en Educación Preescolar, Básica y Media (Acceso y Permanencia), el proyecto denominado “Apoyo al Programa de Alimentación Escolar en Colombia” y la actividad estratégica “Elaborar los lineamientos técnicos y brindar apoyo jurídico, técnico, y administrativo a las entidades territoriales para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar”.

Para cumplir con lo anterior, se definió un esquema descentralizado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar desde las entidades territoriales certificadas. Este esquema parte de la suscripción de convenios interadministrativos con las 95 entidades territoriales certificadas a través de los cuales se transfieren los recursos de cofinanciación, y se acompaña a las entidades en los procesos de contratación, operación, seguimiento, monitoreo, control, supervisión, e interventoría a la ejecución del PAE.

Sin embargo, algunas de las entidades territoriales certificadas decidieron no suscribir el convenio interadministrativo, razón por la cual el Ministerio de Educación Nacional en aras de garantizar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, hará uso de la facultad de suscribir contratos de aporte conforme a lo establecido en el segundo párrafo del Parágrafo 4° del artículo 136 de la Ley 1450 de 2011, que indica lo siguiente: “(...) el MEN cofinanciará sobre la base de los estándares mínimos definidos para su prestación, para **lo cual podrá celebrar contratos de aporte en los términos del artículo 127 del Decreto 2388 de 1979** y promoverá esquemas de bolsa común con los recursos de las diferentes fuentes que concurran en el financiamiento del Programa (...)”.

Es de anotar que el contrato de aporte se define en el citado Decreto así: “(...) se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ahora MEN), su vigencia será anual, pero podrá prorrogarse de año en año”. (Lo señalado entre paréntesis fuera de texto).

Los contratos de aporte se pueden suscribir con personas jurídicas de utilidad pública o social, entendidas éstas como entidades sin ánimo de lucro, como Fundaciones, Asociaciones, Cooperativas, Agremiaciones, Cajas de Compensación Familiar, ONGs, Uniones temporales o consorcios conformados por organizaciones sin ánimo de lucro.



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Así mismo, el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, Bogotá D.C., once (11) de agosto de dos mil diez (2010), Radicación número: 76001-23-25-000-1995-01884-01(16941), sobre el contrato de aporte, señaló lo siguiente:

*En efecto, el negocio jurídico de aporte es un contrato estatal especial suscrito entre el ICBF y un contratista, en el que el primero se compromete, como su nombre lo indica, a efectuar aportes o contribuciones en dinero o especie a una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y especialmente a instituciones de utilidad pública o de beneficencia, o de reconocida capacidad técnica o social con el fin de que atienda bajo su exclusiva responsabilidad y con su propio personal humano y técnico, un área específica del sistema de bienestar social, es decir, aquellas dirigidas a la atención a la integración y realización armónica de la familia, así como a la protección efectiva de la niñez y adolescencia.*

(...)

*En consecuencia, el contrato de aporte en su condición de contrato atípico se caracteriza porque tiene un sujeto activo calificado y cualificado por la ley, ya que se trata de un negocio jurídico que sólo puede ser suscrito por el ICBF, en el que la entidad pública entrega unos bienes (tangibles o intangibles) al contratista para que este último asuma, a cambio de una contraprestación, la ejecución de un servicio propio del sistema de bienestar social bajo su exclusiva responsabilidad y con personal técnico y especializado a su cargo.*

(...)

*Así las cosas, el contrato de aporte no sólo difiere sustancialmente de cualquier otro negocio jurídico en su objeto, sino de igual manera en su causa, toda vez que la actividad que se asume por el contratista (objeto) es de carácter esencial y de específica relevancia para la sociedad y para el Estado –y no simplemente una función administrativa o propia de la entidad pública–, y la causa es específica consistente en la finalidad de procurar la integración de la familia y la protección de la niñez.*

De conformidad con lo expuesto y con la finalidad exclusiva de privilegiar el derecho de los niños, niñas y adolescentes, evitando así la deserción que se presenta, la cual representa una pérdida para el sistema educativo, se opta por implementar el Programa de Alimentación Escolar, como una estrategia de permanencia, para lo cual se procederá a suscribir un **contrato de aporte** de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen y los lineamientos técnicos y administrativos que harán parte integral del contrato.

**7. Descripción o alcance del objeto a contratar**

El servicio de alimentación escolar se prestará en el Departamento de **(De acuerdo con la ETC donde se presentó y fue seleccionado)**, en los municipios que se detallan a continuación:

| Municipio | No. de Beneficiarios | No. Días | Valor Complement o AM/PM | Valor Almuerzo | Costo total por Municipio |
|-----------|----------------------|----------|--------------------------|----------------|---------------------------|
|           |                      |          |                          |                |                           |





**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|   |  |                              |                                   |   |
|---|--|------------------------------|-----------------------------------|---|
|   | <i>ESCOLAR”</i>  |                              |                                   |   |
| <b>9. Valor Estimado del contrato</b>   | <p>El valor del contrato de aporte, será hasta por la suma de <b>(Suma que se encuentra señalada en el Anexo 2 de la Convocatoria para cada ETC)</b>,</p> <p>El valor del presente contrato se calculó con base en el costo del almuerzo y/o valor complemento alimentario, número de raciones a atender y número de días de calendario escolar en los cuales el contratista deberá prestar el servicio.</p> |                              |                                   |   |
| <b>10. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):</b><br>Corresponde al origen de los recursos utilizados para la contratación. Seleccione la fuente de recursos con la que se va a contratar | Presupuesto Nación <input checked="" type="checkbox"/>   | BID <input type="checkbox"/> | BM <input type="checkbox"/>       | <p>Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?:</p> <p>Recursos Propios:</p> <p>Recursos:</p> <p>Nombre de la entidad externa: (ente externo que aporta los recursos)</p> <p><b>Tipo de recursos</b></p> <p>Recursos Propios:</p> <p>Recursos:</p> <p>Ej.:</p> <p>Recursos en especie \$xx;</p> <p>Recursos en dinero \$xxx</p> |
| <b>11. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</b>   | No.  |                              | Fecha:<br>( )                     | <b>Rubro:</b>   |
| <b>12. Vigencias futuras:</b><br>Indicar el desglose de vigencias futuras si aplica, si el proceso no contempla Vigencias futuras, colocar en las casillas <b>N.A.</b>  | <b>No. Oficio</b>  |                              | <b>Año</b>                        | <b>Cuantía por año</b>  |
|   |  |                              |                                   |   |
|   | <b>No. Aprobación</b>  |                              |                                   |   |
|   |  |                              |                                   |   |
| <b>13. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura</b><br>Indicar la relación de los valores por centro de costos   | <b>Identificación centro de costos</b>   |                              | <b>Valor por centro de costos</b> |   |
|   |  |                              |                                   |   |
|   |  |                              |                                   |   |
|   |  |                              |                                   |   |
| <b>14. Justificación de los factores de selección:</b><br><b>(Cada factor debe contar con su justificación respectiva)</b>  | N.A.   |                              |                                   |   |
| <b>15. Indicación respecto a la que si</b>  | De conformidad con lo señalado en el artículo 20 numeral 8º del Decreto 1510 de 2013 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos  |                              |                                   |   |



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |   |
|--|---|
| <p>la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial</p> | <p>de Contratación, por tratarse de contratación directa no le es aplicable los acuerdos ni tratados internacionales en materia comercial.</p>  |
| <p>16.Obligaciones del operador</p>                                      | <p>El Contratista desarrollará las siguientes obligaciones:</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar al supervisor del Contrato dentro de los quince (15) primeros días contados a partir del vencimiento de cada mes informes sobre la ejecución del contrato con sus respectivos soportes, de acuerdo con el formato definido por el MEN para tal efecto.</li> <li>2. Designar a un funcionario que actúe como líder del proyecto, el cual será el enlace con el MEN para todos los efectos de verificación de cumplimiento de obligaciones, solicitud de reportes y seguimiento a la ejecución del PAE y demás actividades que requiera el MEN;</li> <li>3. Informar, a la menor brevedad posible, las anomalías, inconvenientes y novedades presentadas en la operación del programa;</li> <li>4. Presentar informe mensual sobre los inconvenientes presentados en la operación del programa y las acciones correctivas implementadas para corregir dichas situaciones;</li> <li>5. Entregar al supervisor del contrato un informe final y de liquidación del Contrato, de acuerdo con el formato definido por el MEN para el efecto.</li> <li>6. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y se alcancen las metas establecidas en la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE.</li> <li>7. Realizar las actividades contempladas en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE establecidos por el MEN</li> <li>8. Desarrollar la operación del PAE de acuerdo al plazo, especificaciones y a los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.</li> <li>9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y trabamientos que afecten el objeto del contrato.</li> <li>10. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y montos establecidos en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.</li> <li>11. Asegurar la continuidad de las actividades y la garantía de los recursos físicos, humanos, tecnológicos, logísticos y materiales necesarios para el buen desarrollo y ejecución del programa.</li> <li>12. Participar y apoyar al Ministerio de Educación Nacional en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.</li> <li>13. Suministrar información veraz y oportuna que le solicite el MEN relacionada con el contrato.</li> <li>14. Guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada como tal por la parte del Ministerio de Educación Nacional y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada.</li> </ol> |



Libertad y Orden

## INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que Intervienen en la generación, administración y manipulación de la Información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, ajenos al ámbito propio en el que se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines establecidos en la Ley y el presente contrato, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren beneficiadas con el Programa."

15. Poner a disposición del Ministerio de Educación Nacional y de las entidades de control, toda la información relacionada con el desarrollo y ejecución del contrato con sus respectivos soportes. Esta información deberá estar organizado cronológicamente dentro de un orden temático, siguiendo las normas y recomendaciones del Archivo General de la Nación.
16. Responder dentro de los plazos establecidos por el MEN las comunicaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el marco de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.
17. Participar activamente y suministrar la información requerida en los comités y mesa pública descritos en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE y otros a que haya lugar en el marco del Programa.
18. Radicar las cuentas de cobro o factura en los términos y con los requisitos exigidos por el MEN. La presentación de los cobros sin el cumplimiento de las condiciones descritas anteriormente, harán que el Ministerio de Educación Nacional se abstenga de realizar los pagos correspondientes, sin embargo el contratista seguirá obligado a cumplir con todas las obligaciones derivadas del presente contrato.
19. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
20. Cumplir con las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE. y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Contratista tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE, establecidos por el MEN:

1. En caso de que los ciclos de menús no sean entregados por el MEN, el CONTRATISTA deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para aprobación del supervisor, el ciclo de menús de 21 días, avalados por un profesional en nutrición, para las modalidades de ración preparada en sitio y ración industrializada en estricto cumplimiento de la minuta patrón establecida en los lineamientos



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |  |
|--|--|
|  | <p>técnico administrativos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para aprobación del supervisor, propuesta de rutas, periodicidad y días de entrega (modelo operativo) de víveres e implementos de aseo a cada sede educativa, así como la indicación de las sedes educativas en las cuales se entregará ración preparada en sitio y ración industrializada, de acuerdo a los cupos adjudicados en cada una de éstas.</li><li>3. Suministrar las raciones contratadas en la modalidad preparada en sitio conforme a los lineamientos técnico administrativos del PAE y al ciclo de menús aprobado por el supervisor o interventor del contrato, durante el número de días contratados del calendario escolar, en los Establecimientos Educativos de las áreas rural y urbana durante la jornada escolar, de acuerdo con lo establecido en la priorización y focalización suministrada por la Entidad Territorial Certificada.</li><li>4. Suministrar la modalidad de preparación denominada ración industrializada, en los Establecimientos Educativos que no cuenten con las condiciones locativas y de dotación requeridos para el almacenamiento, preparación y distribución de la alimentación, atendiendo las obligaciones señaladas en los lineamientos técnicos Administrativos del PAE, previa autorización del Supervisor del Contrato.</li><li>5. Prestar el servicio de alimentación, en los Establecimientos Educativos y a niños, niñas y adolescentes titulares de derecho, indicados por el Ministerio de Educación Nacional como resultado del proceso de priorización y focalización efectuada por las ETC y establecimientos educativos.</li><li>6. Adelantar la etapa de alistamiento, una vez suscrita el acta de inicio del contrato.</li><li>7. Coordinar con cada una de los Establecimientos Educativos donde se prestará el servicio, la ejecución de las actividades de alistamiento requerido según los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.</li><li>8. Entregar al Supervisor y/o Interventor del Contrato los documentos solicitados por el MEN para la etapa de alistamiento en los formatos suministrados por el Ministerio y en los plazos establecidos por éste al momento de la suscripción del contrato.</li><li>9. Suministrar al rector o su delegado (directivo docente o docente) de cada Establecimientos Educativos información sobre estudiantes atendidos diariamente en los formatos que el Ministerio suministre para ello, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos del Programa, con el fin que el Establecimiento pueda realizar el control y registro correspondiente a través del SIMAT.</li><li>10. Acatar las directrices que el MEN y/o el supervisor o interventor del contrato dispongan en caso de presentarse calamidades tales como desastres naturales u olas invernales que impidan o afecten el normal desarrollo del Programa de Alimentación Escolar, para garantizar la continuidad del servicio, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.</li><li>11. Disponer el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual procurando que la mayoría del personal contratado sea habitante o residente del territorio en el cual se prestará el servicio, cumpliendo con los Lineamientos Técnicos Administrativos y Estándares del PAE.</li></ol> |
|--|--|





Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

12. Realizar la capacitación previa y continúa de acuerdo al plan de capacitación avalado por la supervisión o interventoría durante la ejecución del contrato, al personal encargado, en la manipulación y preparación de alimentos, así como técnicas de almacenamiento, estandarización de porciones, higiene y buenas prácticas gestión ambiental y los que adicionalmente considere pertinentes dejando constancia de la misma (registro fotográfico, evaluación de las capacitaciones e informes con sus respectivas planillas y/o listas de asistencia).
13. Apoyar las estrategias para la promoción de estilos de vida saludables lideradas por la Secretaría de Educación de la Entidad Territorial y/o el MEN.
14. Estar al día por todo concepto con el personal vinculado para llevar a cabo las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
15. Efectuar seguimiento y registro diario y entregar a la supervisión y/o interventoría del MEN el consolidado mensual de la población atendida: niños, niñas y adolescentes, incluyendo e identificando los beneficiarios en condición de desplazamiento y el número de complementos alimentarios entregados en el marco del Programa de Alimentación Escolar, desagregado por Establecimientos Educativos, con constancia de recibo a satisfacción por parte del rector del Establecimiento o su delegado (directivo docente o docente), en los términos establecidos en el anexo "Población Atendida", el cual deberá ser entregado en medio físico y magnético en los formatos suministrados por el MEN.
16. Garantizar la prestación del servicio, la cual no podrá ser interrumpida en atención a la prevalencia de derechos que tienen los niños; conforme a las dispuesto en el Código de la infancia y la adolescencia, salvo circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito que deberán ser informadas y aprobadas en oportunidad por el supervisor del contrato. En ningún caso, podrá alegarse como causal de no entrega de la alimentación escolar el no pago de los recursos por parte del MEN.
17. Atender las solicitudes y visitas a los Establecimientos Educativos, bodegas, plantas y sedes administrativas que realice el MEN, las autoridades de la entidad territorial, o la supervisión o interventoría del Programa de Alimentación Escolar, los diferentes entes de control y/o actores del Programa.
18. Verificar al momento de la recepción de Bienestarina entregada por el ICBF, la concordancia de la cantidad recibida, los lotes de producción y la fecha de vencimiento con la información registrada en el acta de entrega. Y dejar constancia en ella de las inconformidades en el evento que las mismas existan.
19. Cumplir con lo establecido en el anexo "Manejo de Bienestarina" contenido en los lineamientos técnico administrativos del Programa.
20. Suministrar al MEN de manera oportuna la información solicitada para la entrega de Bienestarina en el formato "Pedido de Bienestarina contrato de aporte" adjunto al presente, dentro de los plazos establecidos.
21. Informar al MEN, de manera oportuna las novedades y saldos que se presenten en cuanto a la solicitud de Bienestarina para el ajuste del pedido mensual correspondiente y registrarlas en el formato previamente definido por el MEN.
22. Garantizar que la persona designada para la recepción de la Bienestarina



**INSUMO DE CONTRATACIÓN**  
**SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | <p>tenga capacitación previa en el manejo del producto en las diferentes etapas y que esté presente en el momento de la entrega por parte del ICBF.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>23. Almacenar la Bienestarina de acuerdo con las condiciones mínimas establecidas por el ICBF y por el decreto 3075 de 1997 y demás normas que lo modifiquen o deroguen.</li> <li>24. Realizar seguimiento en el Establecimiento Educativo al uso, almacenamiento y rotación adecuada de la Bienestarina, así como el registro de manejo de este producto en los formatos establecidos por el MEN.</li> <li>25. Realizar la rotación adecuada de la Bienestarina de forma que las “Primeras en Entrar sean las Primeras en salir - PEPS”, así como entregar oportunamente la Bienestarina a los Establecimientos Educativos que harán uso de la misma, para evitar su deterioro.</li> <li>26. Suministrar la Bienestarina de acuerdo con el gramaje exigido para ración preparada en sitio y para ración industrializada, conforme a los Lineamientos Técnico Administrativos del PAE.</li> <li>27. Registrar en los formatos de control aprobados y suministrados por el ICBF los movimientos de inventario y la constancia de entrega de la Bienestarina a los beneficiarios y Sedes Educativas, según corresponda.</li> <li>28. Informar al Centro Zonal, la Regional o a la Sede Nacional ICBF según corresponda, y al MEN la totalidad de las novedades relacionadas con la recepción, almacenamiento, control y distribución de la Bienestarina.</li> </ol> <p>NOTA: Las obligaciones correspondientes y/o relacionadas con el producto BIENESTARINA solo se harán exigibles si el ICBF suministra dicho producto al operador.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>29. Sugerir acciones que propendan por el mejoramiento del esquema de Monitoreo y Control del programa PAE;</li> <li>30. Implementar las acciones indicadas por el componente de Monitoreo y Control del MEN que permitan monitorear y controlar la ejecución del programa;</li> <li>31. Asistir a capacitaciones establecidas por el MEN relacionadas con la implementación del esquema de Monitoreo y Control de la operación del PAE por parte del Contratista.</li> <li>32. Remitir al MEN la información requerida para evaluar las acciones de Monitoreo y Control Implementada por el Contratista.</li> </ol> |   |
| <p><b>17.El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental</b></p>  | <p>SI <input type="checkbox"/><br/>Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental</p>   | <p>NO <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| <p><b>18.Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato</b><br/>(Si es afirmativo el ítem anterior describir conforme a</p> | <p>Se deben diligenciar en este apartado las obligaciones o cláusulas ambientales.</p>  |   |



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| la matriz)   |   |  |   |
| <b>19.El objeto de la contratación genera residuos</b>   | SI <input type="checkbox"/>   | NO <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| <b>20.Señale el tipo de residuos que genera</b> (Si es afirmativo el ítem anterior)            | Ordinarios <input type="checkbox"/>   | Peligrosos <input type="checkbox"/>    | Escombros <input type="checkbox"/> Hospitalarios <input type="checkbox"/> |
| <b>21.Obligaciones del Ministerio</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aportar y desembolsar los recursos en dinero al contratista conforme a lo establecido en el contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>2. Ejercer control, sobre la inversión y el cumplimiento del servicio a través del supervisor y/o interventor.</li> <li>3. Realizar los descuentos a que hubiere lugar derivados de aplicar los Acuerdos de Niveles de Servicio, según la verificación en campo realizada, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Acuerdos de Niveles de Servicio.</li> <li>4. Presentar a través del supervisor y/o interventor los requerimientos necesarios para el cumplimiento del contrato.</li> <li>5. Entregar los lineamientos Técnico Administrativos del PAE</li> <li>6. Verificar, a través del supervisor o interventor, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y demás normas establecidas por el MEN.</li> <li>7. Brindar al contratista la información requerida para la ejecución de las actividades, siempre y cuando se encuentre al alcance del MEN</li> <li>8. Informar al ICBF, los entes territoriales y operadores a quienes se les suministrara la Bienestarina.</li> <li>9. Conformar y citar cada mes a un Comité de Seguimiento del contrato, el cual estará integrado por un funcionario o delegado del ministerio y el operador. Estos Comités podrán realizarse de manera presencial o virtual.</li> </ol> |  |   |
| <b>22.Forma de pago y requisitos:</b><br>Nota: obligatorio anexar cronograma de flujo de pagos | <p>El valor del contrato será hasta por la suma de <b>(Suma que se encuentra señalada en el Anexo 2 de la Convocatoria para cada ETC)</b>, y se pagará así:</p> <p>Pago mensual mes vencido (el número de pagos corresponderá a los meses de plazo de ejecución del contrato), los cuales se calcularán de la siguiente forma:</p> $VM = (X1+X2+X3+...+Xn) * Px + (Y1+Y2+Y3+...+Yn) * Py$ <p>Donde:</p> <p>VM= Valor Mensual<br/>X= Número de Complementos Alimentarios AM/PM entregados por día<br/>Y= Número de Almuerzos entregados por día<br/>Px= Valor de ración Complementos Alimentarios AM/PM<br/>Py= Valor almuerzo</p> <p>Al valor mensual le serán aplicados los porcentajes de descuento a que hubiere lugar según los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) alcanzados y de conformidad con la tabla de resultado de cumplimiento aplicada para cada mes y certificada por el supervisor del contrato.</p>   |  |   |



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

|  |   |   |   |  |   |  |
|--|---|---|---|--|---|--|
|  |   | <p>En ningún caso, el número de raciones facturadas podrán exceder el número de raciones contratadas. En caso de que el Contratista entregue más raciones de las contratadas deberá cubrir el valor de las mismas, y el MEN no realizará ningún reconocimiento económico.</p> <p>El pago se hará previa presentación y aprobación por parte del MEN del informe correspondiente y de la factura o cuenta de cobro acompañadas de los soportes indicados por el MEN.</p> <p>Para cada pago se requiere la presentación del certificado de pago de aportes al sistema de seguridad integral y parafiscales (si hay lugar a ello) y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor.</p> |   |  |   |  |
| <b>23. Justificación anticipo o pago anticipado:</b> |   | No aplica.  |   |  |   |  |
| <b>24. Interventoría/Supervisión:</b>                | Contratada  | SI: <input type="checkbox"/><br>Interventoría es Externa = Contratada   | NO: <input checked="" type="checkbox"/> |  |   |  |
|  | Externa: <input type="checkbox"/><br>Razón Social | Nombre o Razón social de la Persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría  | No. contrato                            | Si aún no tiene contrato la interventoría, coloque <b>N.A</b>                            |   |  |
|  | Contacto  |   | Dirección                               | Dirección de la persona natural o Jurídica contratada para efectuar la Interventoría     |   |  |
|  | Teléfono  | Teléfono de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría  | e-mail                                  | Correo electrónico de la persona contacto en la empresa contratada para la Interventoría | Nombre del servidor que realizará la Supervisión de la Interventoría contratada |  |
|  | Supervisión                                       | SI  | <input checked="" type="checkbox"/>     | NO   | <input type="checkbox"/>  |  |
|  | Nombre del servidor                               | <b>MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES</b>   |   |  |   |  |
|  | No. Cédula de Ciudadanía:                         | 52.552.761  | Cargo del servidor                      | Subdirectora de Permanencia  |   |  |
|  | Dependencia                                       | Subdirección de Permanencia   |   | e-mail   |   |  |



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

| <b>25. Justificación de contar con Interventoría (aplica únicamente en el caso de requerir interventoría)</b> |  |   |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
|---|--|---|-----------------------------|--------|-------------|----------|---------------------------|---|---|--|--|--|----------------------|---|--|
| <b>26. Ubicación de personal en el MEN:</b>   | En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del Ministerio?:   | No <input checked="" type="checkbox"/>  | Si <input type="checkbox"/> |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
|   | El área cuenta con el espacio físico requerido   | No <input checked="" type="checkbox"/>  | Si <input type="checkbox"/> |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
| <b>27. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</b>   | De acuerdo con la matriz de riesgos anexa.   |   |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
| <b>28. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</b>  | <p>En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 así:</p> <p><b>A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO</b></p> <p>El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Ministerio de Educación Nacional. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:</p> <table border="1" data-bbox="479 1144 1437 1669"> <thead> <tr> <th>AMPARO</th> <th>SUFICIENCIA</th> <th>VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato</td> <td>Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td> <td>Por una cuantía equivalente a 10% del valor del contrato</td> <td>Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del servicio</td> <td>Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato</td> <td>un (1) año contado a partir de la terminación del contrato</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b></p> <p>El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a EL MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del</p> |   |                             | AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA | Cumplimiento del contrato | Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato | Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato | Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por una cuantía equivalente a 10% del valor del contrato | Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. | Calidad del servicio | Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato | un (1) año contado a partir de la terminación del contrato |
| AMPARO  | SUFICIENCIA  | VIGENCIA  |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
| Cumplimiento del contrato   | Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato  | Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
| Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales                                  | Por una cuantía equivalente a 10% del valor del contrato   | Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.  |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |
| Calidad del servicio  | Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato  | un (1) año contado a partir de la terminación del contrato  |                             |        |             |          |                           |   |   |  |  |  |                      |   |  |



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado no inferior a:

| VALOR DEL CONTRATO  | VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV | VALOR ASEGURADO  |
|---|-----------------------------|--|
| Suma que se encuentra señalada en el Anexo 2 de la Convocatoria para cada ETC |                             | De acuerdo a lo establecido en el artículo 126 del Decreto 1510 del 2013 |

La vigencia de la garantía deberá ser por todo el plazo de ejecución del contrato. La cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos adicionales de:

- Cobertura expresa de los perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo en el evento en que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En caso de pactarse deducibles, el tope máximo será del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.000 SMLMV). Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por EL MEN. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de EL MEN.

El Contratista debe 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 realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de EL MEN no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

|   |  |                             |  |
|---|--|-----------------------------|--|
| <b>29. Requiere Aprobación Comité de Contratación</b> | Si <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> | <b>Fecha Aprobación Comité de Contratación</b> |
|   |  |                             |  |



**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

El presente insumo de contratación contiene las condiciones del contrato

| FIRMAS Y APROBACIONES  |                                |        |  |                                |        |
|--|--------------------------------|--------|--|--------------------------------|--------|
| <b>Firmas autorizadas:</b>   |                                |        |  |                                |        |
|  |                                |        |  |                                |        |
| <b>Firma Profesional responsable:</b><br>Dependencia Generadora de la Necesidad                        |                                |        | <b>Firma responsable:</b><br>Líder de la Necesidad de Contratación                                     |                                |        |
| Nombre: MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES<br>Cargo: Subdirectora de Permanencia<br>Fecha: Octubre de 2014 |                                |        | Nombre: MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES<br>Cargo: Subdirectora de Permanencia<br>Fecha: Octubre de 2014 |                                |        |
|  |                                |        |  |                                |        |
| <b>Firma Profesional responsable</b><br>Subdirección de Contratación                                   |                                |        | <b>Firma Subdirector de Contratación</b><br>Subdirección de Contratación                               |                                |        |
| Nombre:  | MONICA ANDREA CARRILLO FONSECA |        | Nombre:  | LUZ KARIME JAIMES BONILLA      |        |
| Cargo:   | Profesional                    | Fecha: | Cargo:   | SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN    | Fecha: |
|  |                                |        |  |                                |        |
| <b>Visto Bueno: (Opcional para proyectos de Banca Multilateral)</b><br>Coordinador del Programa        |                                |        | <b>Aprobado por:</b><br>Ordenador del Gasto  |                                |        |
| Nombre:  |                                |        | Nombre:  | LUIS ENRIQUE GARCÍA DE BRIGARD |        |
| Cargo:   |                                | Fecha: | Cargo:   | Viceministro de Educación PBM  | Fecha: |



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO  
– CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS**

Pago mensual mes vencido (el número de pagos corresponderá a los meses de plazo de ejecución del contrato). El pago se hará previa presentación y aprobación por parte del MEN del informe correspondiente y de la factura o cuenta de cobro acompañadas de los soportes indicados por el MEN. Para cada pago se requiere la presentación del certificado de pago de aportes al sistema de seguridad integral y parafiscales (si hay lugar a ello) y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor..

| CONCEPTO DE PAGO      | FECHA DE PAGO | CDP | PAGOS  |
|-----------------------|---------------|-----|--|
|                       |               |     |  |
|                       |               |     |  |
| <b>TOTAL CONTRATO</b> |               |     | <b>(Suma que se encuentra señalada en el Anexo 2 de la Convocatoria para cada ETC)</b> |

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





**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**MATRIZ DE RIESGOS**

| Nº. | CLASE      | FUENTE  | ETAPA      | TIPO        | DESCRIPCIÓN   | ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS  |              |         |                       |              |                          |  |              |         |                       |                |                     |   |  |  |   |                                  |
|-----|------------|---------|------------|-------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|--------------|--------------------------|--|--------------|---------|-----------------------|----------------|---------------------|---|--|--|---|----------------------------------|
|     |            |         |            |             |   | CONVENIO O CONTRATO  | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA    | ¿A QUIÉN SE ASIGNA?      | TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS  | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA      | ¿A QUIÉN SE ASIGNA? | TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL TRATAMIENTO | FECHA ESTIMADA DE CIERRE DEL TRATAMIENTO | MONITOREO Y REVISIÓN  |                                  |
| 1   | ESPECIFICO | INTERNO | PLANEACION |             | No suscripción de contratos de aporte, por retraso en procesos de contratación de la entidad contratista del servicio   |  | 1            | 2       | 3                     | MODERADO     | ENTIDAD CONTRATISTA      | REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA A DEL EVENTO  | 1            | 1       | 2                     | BAJO           | NO                  | AREA TECNICA Y DE CONTRATACION            | 15/01/2014                               | 31/01/2014                               | CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS  | DIARIO                           |
| 2   | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION  | OPERACIONAL | Riesgo por retraso en el alistamiento de los operadores para la prestación del servicio. Se materializa cuando el ICERN retrasa los tramites de legalización de los contratos y en consecuencia los operadores retrasan el inicio de sus actividades de alistamiento. | NO PRESTACION DEL SERVICIO AL INICIO DEL CALENDARIO ESCOLAR                                | 1            | 2       | 3                     | MODERADO     | ENTIDAD CONTRATISTA      | PROCEDIMIENTOS AMBIGUOS O INNECESARIOS   | 1            | 1       | 2                     | BAJO           | SI                  | REPRESENTANTE ANTE DE LA ENTIDAD          | 01/02/2014                               | 31/01/2014                               | A TRAVES DE SEGUIMIENTO Y GESTION CONTINUA DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES   | DIARIO                           |
| 3   | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION  | OPERACIONAL | Riesgo por terminación anticipada de contratos. Se materializa cuando el CONTRATISTA debe dar por terminado debido al incumplimiento del operador de los contratos de aporte celebrado para la prestación del servicio de alimentación escolar.                       | INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO  | 1            | 3       | 4                     | Mayor        | CONTRATISTA              | REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVES DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS DE APORTE | 1            | 1       | 2                     | BAJO           | SI                  | SUPERVISOR DEL CONTRATO                   | 03/02/2014                               | 30/06/2014                               | A TRAVES 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 EJECUCION |
| 4   | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCION  | OPERACIONAL | Riesgos por motivos de orden publico. Se materializa cuando, por motivos de orden publico, no es posible prestar el servicio, ya sea por condiciones de acceso o de insuficiencia de alimentos o servicios publicos.  | INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO  | 1            | 2       | 3                     | bajo         | CONTRATISTA              | INCLUIR PLANES DE CONTINGENCIA EN LOS CONTRATOS DE APORTE PARA EN EL EVENTO DE PRESENTAR SE ALGUN DE LOS MOTIVOS SEÑALADOS                                     | 1            | 1       | 2                     | RIESGO BAJO    | SI                  | SUPERVISOR DEL CONTRATO                   | 03/02/2014                               | 30/06/2014                               | A TRAVES DE LA APLICACION DE PLANES DE CONTINGENCIA CONTENIDOS EN EL 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 de servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.                                  | PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD ADICIONAL 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       | 03/02/2014                               | 30/06/2014                               | A TRAVES 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 EJECUCION |
| 4   | 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 de servicio satisfaga completamente la necesidad de contratación.                                  | PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD ADICIONAL 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       | 01/02/2014                               | 31/12/2014                               | A TRAVES 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 EJECUCION |
| 5   | GENERAL    | INTERNO | EJECUCION  | OPERACIONAL | INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD DE CALIDAD  | NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION   | 3            | 5       | 8                     | CATASTRÓFICO | CONTRATISTA/SUPERVISORES | EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES   | 1            | 2       | 3                     | MINOR          | SI                  | CONTRATISTA/SUPERVISOR DEL CONTRATO       | 01/02/2014                               | 31/12/2014                               | A TRAVES DE LOS INFORMES PARCIALES QUE GENERE EL SUPERVISOR   | DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION |
| 6   | GENERAL    | INTERNO | ejecucion  |             | terminación anormal de prestación del servicio, por la reputación y legitimidad del proceso de la entidad.  |  | 2            | 2       | 4                     | menor        | contratante              | identificar los riesgos y compromisos del contratista  | 1            | 1       | 2                     | insignificante | SI                  | SUPERVISOR DEL CONTRATO                   | 03/02/2014                               | 30/09/2014                               | CALIDAD Y COMPLETITUD DE INFORMES DE SUPERVISIÓN  | MENSUAL                          |



Libertad y Orden

**INSUMO DE CONTRATACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**LISTADO DE DOCUMENTOS ANEXOS AL INSUMO PARA CONTRATACIÓN**

| <b>DOCUMENTOS ANEXOS</b>   |                          |                         |
|--|--------------------------|-------------------------|
| <b>Documentos:</b>   |                          | <b>Número de folios</b> |
| • Documento de certificación de disponibilidad de recursos   | <input type="checkbox"/> |                         |
| • Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías   | <input type="checkbox"/> |                         |
| • Análisis valor estimado de la contratación   | <input type="checkbox"/> |                         |
| • Todo insumo cuyo objeto sea la prestación de servicios con recursos de la Nación 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. | <input type="checkbox"/> |                         |
| • Anexo – Cronograma Flujo de Pagos  | <input type="checkbox"/> |                         |