



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Capítulo I: ÁREA GESTORA

1. Datos del área Gestora:	Dependencia solicitante:	Subdirección de Permanencia.	Espacio para registro de CORDIS
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	Martha Elena Herrera Cifuentes	
2. Datos proyecto:	Eje de política al cual está vinculada la necesidad:	Cerrar brechas con enfoque regional en Educación Preescolar, Básica y Media (Acceso y Permanencia).	
	Nombre del proyecto	Desarrollo del Programa de Alimentación Escolar en Colombia	
	Actividad (la misma que está en el SSP)	Asistencia técnica diferencial para el fortalecimiento de la gestión de las secretarías certificadas y sus establecimientos educativos.	
3. N° de proceso en el plan de compras:	PLC-772		
4. N° del Insumo en NEÓN:	IN-2015-1051		
5. Objeto:	REALIZAR LOS SERVICIOS DE INTERVENTORIA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, GESTIÓN SOCIAL, FINANCIERA Y JURÍDICA) A LOS CONTRATOS DE APORTE, CONTRATOS CON CABILDOS INDÍGENAS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS CON ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS – ETC, SUSCRITOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – MEN, DE ACUERDO CON EL LINEAMIENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – PAE Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE DERIVAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN EN LA VIGENCIA 2015.		
6. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>La política nacional “Todos por un nuevo país”, está enfocada en construir una Colombia en paz, equitativa y educada. Estos pilares conforman un círculo virtuoso, una sociedad en paz es una sociedad que puede focalizar sus esfuerzos en el cierre de brechas y puede invertir recursos en mejorar la cobertura y calidad de su sistema educativo. Una sociedad educada es una sociedad que cuenta con una fuerza social calificada, sin grandes diferencias de ingresos y con ciudadanos que pueden resolver sus conflictos sin recurrir a la violencia.</p> <p>Con el fin de desarrollar estos pilares, 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>A raíz de la reducción de la jornada escolar completa a media jornada efectuada en los años 60 se evidenció: la ampliación de la brecha social, reflejada en la diferencia entre las jornadas de atención de la educación oficial y la educación privada.</p> <p>Hoy, un alto porcentaje de los alumnos de los colegios oficiales asisten entre 5 y 6 horas diarias al sistema educativo, durante 38 semanas exponiéndose a problemas de orden social sobre la población en edad escolar como: la drogadicción, reclutamiento armado forzado, pandillismo, trabajo infantil, entre otros. En este sentido, se hace necesario generar mayor tiempo académico y pedagógico de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, así como la permanencia por más tiempo en los establecimientos educativos.</p> <p>Actualmente el Ministerio de Educación Nacional plantea como reto importante, articular sus</p>		



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

acciones con dos pilares de la política nacional: paz y equidad, siendo sin duda la ampliación de la jornada escolar una respuesta a las necesidades educativas y al mejoramiento de la calidad.

En virtud de lo anterior, esta estrategia impacta directa y positivamente los índices de acceso, permanencia, calidad y cierre de brechas en el sistema educativo del país. Finalmente, dentro de la política del presente gobierno uno de los retos es mejorar la calidad e intensidad de la educación para niños, niñas y jóvenes, ampliando gradualmente la jornada escolar.

Con la Jornada Única se pretende garantizar el derecho fundamental a la educación y el tiempo de los estudiantes para el aprendizaje, buscando que los estudiantes permanezcan en la institución educativa durante el día (7-8-9 horas) en desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y las áreas optativas definidas en el plan de estudios. Así mismo garantizar que la prestación del servicio se dé en términos de equidad, calidad, pertinencia y cobertura.

En este marco y entendiendo por Jornada Única la ofrecida en una sola jornada diurna, independientemente de si el establecimiento ofrece o no jornada nocturna, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 115 de 1994, el cual estableció: *“Jornadas en los establecimientos educativos. El servicio público educativo se prestará en las instituciones educativas en una sola jornada diurna. Cuando las necesidades del servicio educativo lo requieran, podrán ofrecer dos jornadas escolares, una diurna y otra nocturna, bajo la responsabilidad de una misma administración. La jornada escolar nocturna se destinará, preferentemente, a la educación de adultos de que trata el Título III de la presente Ley”*, surge la necesidad de ampliar el número de raciones para implementar el plan piloto de Jornada Única de acuerdo con los lineamientos técnico administrativos anexos a este convenio y en los términos y alcance establecidos en el mismo.

De otro lado, en el párrafo 4º, 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 EDUCACIÓN NACIONAL; 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 “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, desde el Ministerio de Educación, se definió un esquema descentralizado para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar desde las entidades territoriales certificadas. Este esquema tiene como punto de partida la suscripción de convenios interadministrativos con las 95 entidades territoriales certificadas, a través de los cuales se transferirán los recursos de cofinanciación y se acompañará a las entidades en los procesos de contratación, operación, seguimiento, monitoreo, control, supervisión, e interventoría a la ejecución del PAE.

Sin embargo, para el 2015 solo 27 de las entidades territoriales certificadas¹ 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, suscribió **53** contratos de aporte conforme a lo establecido en el segundo párrafo del Parágrafo 4º 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*

¹ Cundinamarca, Chía, Norte de Santander, Santander, Zipaquirá, Guaviare, Meta, Armenia, Dosquebradas, Pereira, Quindío Risaralda, Valle del Cauca, Cauca zona norte, Cauca zona sur, Cauca zona pacífico, Nariño, Pasto, Yumbo, Amazonas, Caquetá, Putumayo, Tolima, Atlántico, Bolívar, La Guajira, Magdalena, Maicao, Vichada.



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

bolsa común con los recursos de las diferentes fuentes que concurran en el financiamiento del Programa (...)." Las 68 entidades territoriales restantes² asumieron la operación del programa, celebrando convenio interadministrativo con el MEN y realizando los procesos de contratación de acuerdo con sus necesidades y obligaciones establecidas en dicho convenio.

Así mismo, desde el Ministerio de Educación se han suscrito 26 Contratos con comunidades indígenas, con el fin de garantizar la prestación del servicio a través de Operadores que generen identidad dentro de las diferentes comunidades, teniendo en cuenta aspectos relevantes para la población étnica como las minutas diferenciales, en las cuales se contemplan preparaciones típicas y que a su vez promueven las compras locales, con el fin de garantizar un crecimiento económico en la zona.

Ahora bien, *Atendiendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual*, se requiere *contratar la Interventoría integral, de acuerdo con la distribución de las zonas definidos por el Programa de Alimentación Escolar – PAE*, teniendo en cuenta las responsabilidades que asume el Ministerio de Educación Nacional, los esquemas de coordinación y comunicación necesarios para trabajar con las entidades territoriales y el alto impacto social del Programa.

La interventoría deberá ejecutar las obligaciones que se generen del ejercicio en el marco del lineamiento técnico administrativo del programa y la normatividad nacional, de acuerdo con la modalidad de contratación realizada por el MEN, tal como se detalla a continuación: (i) Esquema Centralizado, (**Modalidad de contratación bajo contrato de aporte y Cabildos indígenas suscrito directamente entre el Ministerio de Educación Nacional y el Operador**, y (ii) Esquema Descentralizado, (**Modalidad de contratación bajo convenio interadministrativo suscrito directamente entre el Ministerio de Educación Nacional y las Entidades Territoriales Certificadas - ETC**), para la ejecución de la Interventoría se distribuye el país en tres zonas.

Zona	ESQUEMA	DEPARTAMENTO/CIUDAD
Zona 1	Esquema Centralizado	Atlántico, Bolívar, La Guajira (9) ³ , Magdalena (3), Maicao (3), Vichada (8).
	Esquema Descentralizado	Barranquilla, Malambo, Soledad, Cartagena, Magangué, Cesar, Valledupar, Ciénaga, Santa Marta, Uribía, Riohacha, Córdoba, Lorica, Montería, Sahagún, Sucre, Sincelajo, Antioquia, Apartadó, Bello, Envigado, Itagüí, Medellín, Rionegro, Sabaneta, Turbo, Choco, Quibdó, Guainía.
Zona 2	Esquema Centralizado	Cundinamarca, Chía, Norte de Santander, Santander, Zipaquirá, Guaviare, Meta, Armenia, Dosquebradas, Pereira, Quindío Risaralda.
	Esquema Descentralizado	Arauca, Bogotá, Boyacá, Duitama, Sogamoso, Tunja, Casanare, Yopal, Bogotá, Facativá, Fusagasugá, Girardot, Mosquera, Soacha, Cúcuta, Barrancabermeja, Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, San Andrés, Vaupés, Villavicencio, Caldas, Manizales.
Zona 3	Esquema Centralizado	Valle del Cauca (4), Cauca zona norte, Cauca zona sur, Cauca zona pacífico, Nariño (11), Pasto, Yumbo, Amazonas, Caquetá, Putumayo (3), Tolima.
	Esquema Descentralizado	Cartago, Buenaventura, Cali, Palmira, Guadalajara de Buga, Jamundí, Palmira, Tuluá, Cauca indígena, Popayán, Ipiales, San Andrés de Tumaco, Florencia, Huila, Neiva, Pitalito, Ibagué.

Debido a la complejidad de la Operación en el territorio Nacional, la diversidad de contratos, los

² Barranquilla, Malambo, Soledad, Cartagena, Magangué, Cesar, Valledupar, Ciénaga, Santa Marta, Uribía, Riohacha, Córdoba, Lorica, Montería, Sahagún, Sucre, Sincelajo, Antioquia, Apartadó, Bello, Envigado, Itagüí, Medellín, Rionegro, Sabaneta, Turbo, Choco, Quibdó, Guainía, Arauca, Bogotá, Boyacá, Duitama, Sogamoso, Tunja, Casanare, Yopal, Bogotá, Facativá, Fusagasugá, Girardot, Mosquera, Soacha, Cúcuta, Barrancabermeja, Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, San Andrés, Vaupés, Villavicencio, Caldas, Manizales, Cartago, Buenaventura, Cali, Palmira, Guadalajara de Buga, Jamundí, Palmira, Tuluá, Cauca indígena, Popayán, Ipiales, San Andrés de Tumaco, Florencia, Huila, Neiva, Pitalito, Ibagué.

³ Los valores incluidos en paréntesis corresponde al número de contratos de aporte o contrato con comunidades indígenas suscritos en la ETC



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>múltiples aspectos técnicos a tener en cuenta para el desarrollo del programa y los recursos económicos destinados por el gobierno, surge la necesidad de contratar una o varias interventorías (de acuerdo con la distribución por zonas planteado) en aplicación de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia en el Programa a nivel Nacional.</p>												
<p>7. Descripción del objeto a contratar</p>	<p>Prestar los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, gestión social, financiera y jurídica) a los contratos de aporte, contratos con cabildos indígenas y convenios interadministrativos con entidades territoriales certificadas – etc., suscritos por el ministerio de educación nacional – MEN, de acuerdo con el lineamiento técnico administrativo del programa de alimentación escolar – PAE y demás documentos que se derivan para la implementación y ejecución en la vigencia 2015, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>La Interventoría, debe realizarse a cada uno de los contratos de aporte con entidades sin ánimo de lucro, contratos con cabildos indígenas y convenios interadministrativos con Entidades Territoriales Certificadas - ETC, de acuerdo con la modalidad de contratación establecida de la siguiente manera: (i) Esquema Centralizado y (ii) Esquema Descentralizado, conformados por las zonas descritas anteriormente.</p> <p>El MEN ha fijado una muestra objeto de Interventoría de 3.473 comedores escolares a las cuales se les realizará la siguiente distribución: (i) para las visitas técnicas (2.837 comedores escolares) es decir, 5.674 visitas en total, (ii) toma de muestras microbiológicas (212 comedores escolares) es decir, 424 muestreos y (iii) para reserva para atención de solicitudes, peticiones, quejas y reclamos - SPQR 424 solicitudes.</p> <p>El servicio a contratar se encuentra codificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas de la siguiente forma:</p> <p style="text-align: center;">SISTEMA DE CLASIFICACIÓN UNSPSC Versión 14.0801</p> <table border="1" data-bbox="448 1121 1256 1434"> <thead> <tr> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> <td>80100000 Servicios de Asesoría de Gestión</td> <td>80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td> <td>80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa</td> </tr> <tr> <td>80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td> <td>80100000 Servicios de Asesoría de Gestión</td> <td>80101600 Gerencia de Proyectos</td> <td>80101600 Gerencia de Proyectos</td> </tr> </tbody> </table> <p>LUGAR DE EJECUCIÓN: De acuerdo con las actividades el lugar de ejecución del contrato será a nivel nacional.</p> <p>PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos	80101600 Gerencia de Proyectos
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO										
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	80101500 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa										
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de Proyectos	80101600 Gerencia de Proyectos										
<p>8. Modalidad de Selección:</p>	<p>Tipo de Contrato: Consultoría</p> <p>Modalidad de la Contratación: Concurso de Méritos</p> <p>Analizado el objeto de la contratación frente a las modalidades de selección de contratistas</p>												



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>dispuestas en la ley, se establece que el procedimiento a seguir en el proceso de contratación corresponde a la Modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2do Numeral 3ro de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 219, Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 66 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.</p> <p>Además el presente proceso está sometido a los principios contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993.</p> <p>De acuerdo a esta modalidad el Ministerio de Educación Nacional seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de consultoría, la que presente la mejor calidad teniendo en cuenta que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para la obtención de los objetivos propuestos, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.</p>						
<p>9. Valor Estimado del contrato</p>	<p>De acuerdo con las necesidades del Ministerio de Educación Nacional plasmadas en el documento "CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN" junto con el Estudio de Sector y el Estudio de Costos realizados por la Subdirección de Permanencia del MEN, se obtuvo que el presupuesto oficial estimado para el desarrollo de la interventoría es de OCHO MIL SETECIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$8.707.989.680), en este valor se incluyen todos los costos directos e indirectos en que incurría el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.</p> <p>Para el Estudio de Sector realizado a partir de lo establecido en el Decreto 1510/2013, se invitó a participar en dicho estudio a 38 potenciales proveedores de amplia experiencia en el sector de interventoría, allegándoles formatos de solicitud de cotización y ficha técnica con sus anexos (Anexo No 1 LINEAMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS 04 DE FEBRERO, Anexo No 2. Modelo Contrato de aporte, Anexo No 3. Modelo Convenio, Anexo No 4 Perfiles de talento humano y Anexo No 5. Meta de visitas), se estableció plazo de entrega para el recibo de las cotizaciones y se realizó seguimiento telefónico a cada uno de los invitados con el fin de asegurar el recibo de la información y confirmar el interés de participar en el estudio. Posterior a esto, se reciben 6 cotizaciones, las cuales corresponden a las condiciones técnicas esenciales definidas por el MEN, estas se consolidan junto con el estudio de costos y a partir de ellas, se calcularon medidas de tendencia central para determinar el valor de la Interventoría de acuerdo con la distribución de las zonas.</p> <p>Paralelamente, se realizó al estudio de costos en donde se estimó el valor del talento humano de la Interventoría (se tuvo en cuenta la tabla de salarios del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP), costos de las visitas de campo y el costo de las pruebas de laboratorio, para este último aspecto se solicitaron cotización a 19 laboratorios, de los cuales se recibieron 5 cotizaciones, con estas se determinó el valor del análisis microbiológico. Así mismo, se realizaron los cálculos de gastos de administración, impuestos, utilidad y pólizas.</p> <p>El resultado del estudio de costos realizado por el MEN, se tomó como una cotización adicional para el análisis del estudio de sector. Se establece el presupuesto con base en el promedio de las cotizaciones sin extremos. (Ver documento adjunto)</p> <p>El valor de la contratación se distribuye en tres (3) zonas para las cuales se asigna el siguiente presupuesto:</p> <table border="1" data-bbox="402 1577 1295 1711"> <tr> <td>ZONA 1</td> <td>\$ 2.827.409.897</td> <td>Dos Mil Ochocientos Veintisiete Millones Cuatrocientos Nueve Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos m/cte.</td> </tr> <tr> <td>ZONA 2</td> <td>\$ 3.003.051.181</td> <td>Tres Mil Tres Millones Cincuenta y un Mil Ciento Ochenta y Un Pesos m/cte.</td> </tr> </table>	ZONA 1	\$ 2.827.409.897	Dos Mil Ochocientos Veintisiete Millones Cuatrocientos Nueve Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos m/cte.	ZONA 2	\$ 3.003.051.181	Tres Mil Tres Millones Cincuenta y un Mil Ciento Ochenta y Un Pesos m/cte.
ZONA 1	\$ 2.827.409.897	Dos Mil Ochocientos Veintisiete Millones Cuatrocientos Nueve Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos m/cte.					
ZONA 2	\$ 3.003.051.181	Tres Mil Tres Millones Cincuenta y un Mil Ciento Ochenta y Un Pesos m/cte.					



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	ZONA 3	\$ 2.877.528.602	Dos Mil Ochocientos Setenta y Siete Millones Quinientos Veintiocho Mil Seiscientos Dos Pesos m/cte.												
	TOTAL	\$ 8.707.989.680	Ocho Mil Setecientos Siete Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta Pesos m/cte.												
<p>NOTA: De acuerdo con lo señalado en el cuadro anterior, se aclara que cada una de las zonas incluye el esquema centralizado y descentralizado.</p> <p>Este valor incluye IVA SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>															
10. Fuente (Origen de los recursos con el cual se va a contratar):	Presupuesto Nación <input checked="" type="checkbox"/>	BID <input type="checkbox"/>	BM <input type="checkbox"/>	Otro. <input type="checkbox"/> ¿Cuál?: Recursos Propios: Recursos: Nombre de la entidad externa: Tipo de recursos Recursos Propios: Recursos:											
11. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	No.	CDP 85215 Rubro C-630-710-2-0-47-4747120	Fecha: (dd/mm/aaaa)	23-02-2015											
12. Vigencias futuras:	No. Oficio		Año	Cuantía por año											
13. Centros de costo(s) afectado(s) CDP y vigencia futura	Identificación centro de costos		Valor por centro de costos												
14. Justificación de los factores de selección: (Cada factor debe contar con su justificación respectiva)	VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES														
	<p>Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación.</p> <p>El proponente podrá presentarse a una o más zonas, de acuerdo con la distribución establecida por el MEN, y relacionada anteriormente.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Capacidad Jurídica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacidad Financiera</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Capacidad Técnica</td> <td>Cumple/No cumple</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Ministerio de Educación Nacional verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 9 y 10 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del</p>				N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN		1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple	2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple	3	Capacidad Técnica
N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN														
1	Capacidad Jurídica	Cumple/No cumple													
2	Capacidad Financiera	Cumple/No cumple													
3	Capacidad Técnica	Cumple/No cumple													



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

1. CAPACIDAD JURÍDICA

Análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la propuesta elaborada de acuerdo con el formato suministrado en el proceso de selección.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- c) Registro Único Tributario – RUT.
- d) Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiera lugar.
- e) Autorización órgano social competente y actuación por medio de apoderado, en caso de ser requerido.
- f) Garantía de seriedad de la oferta del 10% del valor establecido para el contrato.
- g) En el caso de consorcios o uniones temporales, el documento de conformación de acuerdo con el formato suministrado en el presente proceso de selección.
- h) El Ministerio consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales. No obstante con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.
- i) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la sociedad se encuentre obligada a tener esta figura, o que los estatutos de la sociedad así lo determinen, o suscrita por el contador de la sociedad donde certifique que la misma tiene la calidad de Micro, Pequeña o Mediana Empresa MIPYME, en caso de que la empresa tenga este tamaño de conformidad con la Ley, y para caso de desempate.

NOTA: Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1510 de 2013, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP)

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del proceso de selección vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el Ministerio de Educación Nacional, calculados según los datos financieros del año inmediatamente anterior en el Registro Único de Proponentes, es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2014 registrados en el RUP.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

NOTA 2: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2014, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada el día hábil anterior al cierre (indicando la tasa de conversión).
- La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal ó Apoderado del Oferente en Colombia.
- El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).
- En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado ó de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 16 del Decreto 1510 de 2013, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como **cumple no cumple**; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

NOTA: Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector tomando la información de los diversos proponente en procesos anteriores y según base de datos, la cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos, y así garantizar pluralidad de oferentes.

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a $\geq 1,2$ VECES
CAPITAL D TRABAJO	Mayor o igual al $\geq 27\%$ del valor del presupuesto oficial de la zona o zonas para las cuales presente oferta.
NIVEL D END UDIAMIENTO	Menor o igual al $\leq 60\%$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a $\geq 2,0$ VECES

➤ **IS = INDICE DE SOLVENCIA (IS), RAZON CIRCULANTE O LIQUIDEZ**



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

$$IS = \frac{AC}{PC}$$

IS = Índice de solvencia o liquidez

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a **≥1,2 veces**.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El índice de solvencia o liquidez será el resultado de dividir la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual **≥1,2 veces**.

➤ **CT = CAPITAL DE TRABAJO**

$$CT = AC - PC$$

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual **≥ al 27%** del valor del presupuesto oficial de la zona o zonas para las cuales presente oferta.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El capital de trabajo será el resultado de restar a la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual **≥ al 27%** del valor del presupuesto oficial de la zona o zonas para las cuales presente oferta.

NOTA: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá acreditar un capital de trabajo mínimo que deberá ser mayor o igual **≥ al 5%** del valor del presupuesto oficial, y en todo caso se deberá cumplir con el requisito mínimo establecido por la entidad so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

➤ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$$

El endeudamiento deberá ser menor o igual **≤ al 60%**.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{PASIVO TOTAL}}{\sum \text{ACTIVO TOTAL}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$$

El nivel de endeudamiento será el resultado de dividir la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria del activo total de cada uno de ellos, el cual deberá ser menor o igual **≤ al 60%**.



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

➤ **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**

RCI = UO/GI

RCI = Razón de Cobertura de Intereses

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de intereses

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

El índice de Razón de Cobertura de Intereses presentado debe ser mayor o igual a **≥2,0 veces**.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El índice de Razón de Cobertura de Intereses será el resultado de dividir la sumatoria de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, entre la sumatoria de los Gastos de Intereses de cada uno de ellos y éste deberá ser mayor o igual **≥2,0 veces**.

➤ **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Según el decreto 1510 de 2013 artículo 10 numeral 4 "**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** - Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado".

- a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual al ≥ 10%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual al ≥ 5%

PROPONENTE SINGULAR - PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = $\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{PATRIMONIO} \times 100$ MAYOR O IGUAL A **≥ 10%**.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO = $\frac{UTILIDAD OPERACIONAL}{ACTIVO TOTAL} \times 100$ MAYOR O IGUAL A **≥ 5%**.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

La rentabilidad del patrimonio y la rentabilidad del activo será el resultado de dividir la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes, sobre la sumatoria del Patrimonio de cada uno de los integrantes y sobre la sumatoria del activo total de cada uno de los



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

<p>integrantes respectivamente.</p> <p>La Rentabilidad del Patrimonio deberá ser MAYOR O IGUAL A $\geq 10\%$ y la Rentabilidad del Activo deberá ser MAYOR O IGUAL A $\geq 5\%$.</p> <p>NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.</p> <p>3. CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)</p> <p>3.1. La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego “DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO”, la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales. <u>CONDICIONES MÍNIMAS DE EXPERIENCIA (HABILITA O NO HABILITA)</u></p> <p><u>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</u></p> <p>Proponente (Singular)</p> <p>El proponente deberá acreditar para cada una de las zonas a las que se presente, un máximo cinco (5) contratos iniciados, terminados y ejecutados; celebrados con entidades públicas o privadas dentro de los seis (6) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto haya sido:</p> <p>Interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica y/o supervisión técnica de programas o proyectos de nutrición o alimentación.</p> <p>Cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para la zona o zonas a las que se presente expresado en SMMLV a 2015. En caso que el proponente se presente a varias zonas, el valor de los contratos que acrediten la experiencia deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para cada una de las zonas a las que se presente</p> <p>La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo, consignada en el pliego de condiciones.</p> <p>En dicho formato, el proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.</p> <p>La experiencia que el proponente aporte, se tendrá en cuenta tanto para el cumplimiento del requisito habilitante como para la asignación de puntaje.</p> <p>Al considerar la información de estos cinco (5) contratos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ La sumatoria de los contratos que se adjunta para acreditar experiencia debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial.➤ Solo se tendrán en cuenta los contratos que se hayan terminado y ejecutado a satisfacción.➤ No se admitirán para la acreditación de la experiencia contratos de interventoría o supervisión a contratos de obra civil.➤ Una certificación podrá validarse como experiencia para varias zonas; toda vez que el proponente aclare el porcentaje del valor total del contrato a aplicar en cada una de las zonas



INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

para tener en cuenta en la evaluación; de no contar con esta aclaración la certificación no se tendrán en cuenta.



Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de cinco (5) contratos, sólo se tendrán en cuenta los cinco (5) primeros, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato que para tal efecto se suministre en el pliego de condiciones

La información sobre estos contratos debe consignarse en el Formato correspondiente, al cual deben anexarse las certificaciones respectivas, las cuales deben incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación de las actividades realizadas.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal)

Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, en conjunto deberá presentar máximo el número de certificaciones requeridas al proponente singular, y todos los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar al menos uno (1) de los contratos exigidos.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

Las certificaciones de la experiencia del proponente deben incluir los mismos datos indicados en persona natural.

Si se presenta consorcio y unión temporal, la experiencia será la sumatoria de experiencia de los miembros, pero todos deben acreditar, al menos, un contrato dentro de los mínimos habilitantes.

NOTA 2: En los casos que se haya suscrito más de un (1) contrato con una entidad o empresa, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato. Los adicionales u otro sí al contrato hacen parte del mismo y se entenderán como un único contrato a efectos de verificar su valor, plazo y alcance.



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos que considere necesarios para verificar la información presentada.

Cuando los contratos para acreditar experiencia hayan sido celebrados con el Ministerio, en aplicación del Decreto Ley 19 de 2012, no será necesaria la presentación de certificaciones en la propuesta, caso en el cual será verificada internamente por el Comité Evaluador. Sin embargo deberán relacionarse en el respectivo formato.

3.2. EQUIPO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente debe tener un equipo de trabajo mínimo habilitante, de acuerdo con la distribución de las tres (3) zonas ya referenciada, para la ejecución del contrato con el siguiente perfil y dedicación, el cual será objeto de verificación y calificación para la selección de la Interventoría:

PERSONAL	NUMERO DE PROFESIONALES			DEDICACION
	Zona 1	Zona 2	Zona 3	
Director general	1	1	1	100%
Coordinador técnico	1	1	1	100%
Coordinador administrativo	1	1	1	100%
Coordinador jurídico	1	1	1	100%
Coordinador financiero	1	1	1	100%

El proponente deberá diligenciar el formato de anexo compromiso de ofrecimiento de personal que se suministrará en el pliego de condiciones, el cual deberá estar firmado por el representante legal o apoderado del proponente en donde se compromete en caso de resultar adjudicatario del(los) contrato(s) cumplir con el personal requerido como equipo directivo mínimo y el equipo de apoyo en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el pliego de condiciones, so pena de configurar un incumplimiento del contrato.

El proponente deberá presentar en cada propuesta las hojas de vida del personal y los soportes que acrediten los requisitos de formación académica, certificaciones de experiencia laboral necesarios para cumplir con el tiempo de experiencia, con el cual ejecutará el objeto del contrato.

Las hojas de vida presentadas para evaluación de acuerdo con los criterios establecidos, solo serán evaluadas una vez; es decir que el perfil no podrá ser incluido en más de una zona; adicionalmente debe presentar la carta de compromiso, especificando el porcentaje de dedicación para el proyecto y debe estar suscrita por el profesional propuesto y el representante legal del proponente.

El equipo de trabajo mínimo propuesto, no limita el número de profesionales que deba vincular el oferente para la ejecución del contrato.

El Ministerio de Educación Nacional se reserva el derecho de solicitar los documentos que certifiquen la experiencia del equipo presentado; así mismo, podrá solicitar el cambio del personal presentado cuando lo requiera, el cual deberá ser remplazado por un perfil igual o superior al inicialmente evaluado; así mismo, se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor.

El proponente está en la libertad de establecer su propio organigrama dando cumplimiento estricto a los anteriores perfiles y puede vincular a la interventoría las personas que considere pertinentes a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual; solo para los profesionales de campo



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

deberá informar previamente a la Entidad, garantizando que los mismos cumplen con los perfiles establecidos.

El contratista, debe contemplar en sus costos todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo de los trabajos.

NOTA: Para efectos de la evaluación de la formación académica del personal propuesto, las áreas de **los títulos de pregrado y postgrado**, se tendrán en cuenta con base en la clasificación de los **núcleos básicos de conocimiento**, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior **SNIES** disponible en la web.

Para efectos de verificación y calificación del personal indispensable, el Ministerio de Educación Nacional tendrá en cuenta los siguientes perfiles que se consideran como EQUIPO DIRECTIVO para la selección de la Interventoría.

DIRECTOR GENERAL

Este profesional tendrá a su cargo las labores relativas a la dirección de la interventoría y todas sus actividades, representará a la misma en los comités de trabajo; será el interlocutor entre la Interventoría, el Contratista y el Ministerio de Educación Nacional; y deberá supervisar directamente las actividades que el Ministerio de Educación Nacional le señale.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN PROFESIONAL	Ciencias económicas, de la salud o en el área de alimentos
ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA	Evaluación de proyectos o gerencia de proyectos o área administrativa o alimentación o nutrición o salud.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Con mínimo 5 años de experiencia en gerencia de proyectos de Interventoría de programas sociales o gerencia de proyectos de asesoría de programas sociales o gerencia de proyectos de consultoría a programas sociales o gerencia de proyectos de supervisión de programas sociales o gerencia de proyectos de consultoría a programas sociales
	Gerente, Director de Interventoría de Programas o proyectos de Salud, Nutrición o Alimentación, o como Gerente o Director de Programas o proyectos de Salud, Nutrición o Alimentación

COORDINADOR TÉCNICO

El coordinador técnico, tendrá como función verificar, analizar y conceptuar sobre las solicitudes realizadas por el MEN, garantizar la calidad en los informes e informar oportunamente a la Entidad los hallazgos o situaciones relevantes, planear la ejecución de la inducción y capacitación del personal, realizar seguimiento a las obligaciones de la interventoría, verificar el cumplimiento de los aspectos que se contemplan para la gestión social y lograr que los contratos y convenios cumplan con las obligaciones contractuales y el lineamiento técnico administrativo.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN PROFESIONAL	Ciencias económicas o de la salud
ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA	Evaluación de proyectos o gerencia de proyectos o áreas administrativas
EXPERIENCIA MÍNIMA	Con mínimo 3 años de experiencia en coordinación de



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Interventoría de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación o coordinación de supervisión de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación o coordinación de asesorías, de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación.
Coordinador o Profesional en Interventoría y/o supervisión de Programas o proyectos Sociales de Salud, Nutrición o Alimentación

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

El coordinador administrativo, tendrá como función asegurar la calidad de los documentos dirigidos al MEN, participar de las reuniones, presentar los informes y reportes oportunamente, tramitar las solicitudes con el fin de garantizar el trámite en los tiempos solicitados por el MEN, realizar seguimiento a las obligaciones de la interventoría, garantizar la aplicación de los formatos y lograr que los contratos y convenios cumplan con las obligaciones contractuales y el lineamiento técnico administrativo

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN PROFESIONAL	Ciencias administrativas
ESPECIALIZACIÓN	Áreas administrativas
EXPERIENCIA MÍNIMA	Con mínimo 3 años de experiencia en procesos administrativos

COORDINADOR FINANCIERO

El coordinador financiero, tendrá como función verificar, analizar y conceptuar sobre la inversión de recursos o liberación de saldos de requerirse, verificar las cuentas de cobro y soportes que presenten los contratos/convenio para el pago, verificar lo correspondiente a los anticipos, revisar los informes financieros y presupuestales de cada contrato/convenio, lograr que los contratos y convenios cumplan con las obligaciones contractuales.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN PROFESIONAL	Ciencias económicas
ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA	Economía o contaduría o finanzas
EXPERIENCIA MÍNIMA	Con mínimo 3 años de experiencia en coordinación del componente financiero en programas, proyectos de Interventoría y/o supervisión.

COORDINADOR JURÍDICO

El coordinador jurídico, tendrá como función validar, verificar, analizar y conceptuar sobre la gestión contractual; los informes de interventoría parciales y finales, aprobar y entregar los proyectos de acta de liquidación de los contratos al MEN y lograr que los contratos y convenios cumplan con las obligaciones contractuales.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

FORMACIÓN PROFESIONAL	Derecho
ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA	Contratación o derecho administrativo
EXPERIENCIA MÍNIMA	Con mínimo 3 años de experiencia en coordinación del



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

componente legal en programas, proyectos de Interventoría, y/o supervisión

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa
2. Dirección de la empresa
3. Teléfono de la empresa
4. Nombre del profesional
5. Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)
6. Cargo desempeñado
7. Tiempo de vinculación (DIA – MES- AÑO), inicio y término.
8. Funciones realizadas
9. Firma de la persona competente

En el caso que la experiencia específica sea certificada por los proponentes que los postulen, se debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota: Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante se verificará la matrícula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de la misma a la fecha de presentación de la propuesta, excepto para los profesionales de las ciencias de la salud.

El contratista debe mantener durante la vigencia del contrato el número de personas del equipo base exigido, con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, los cambios por caso fortuito o fuerza mayor que puedan presentarse durante la ejecución deberán contar con la autorización del supervisor y deberán reemplazarse con personal de iguales o mayores calidades. Para lo cual deberá presentar las hojas de vida al supervisor, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su verificación. En todo caso no podrá exceder los ocho (8) días hábiles sin suplir la vacante.

En cualquier momento el Ministerio podrá solicitar el cambio de personal cuando evidencie omisión o extralimitación en el cumplimiento de las funciones establecidas para ese perfil.

EQUIPO DE APOYO

Los siguientes cargos se contemplan como equipo de apoyo al equipo directivo, tendrán una dedicación del 100% para la ejecución del proyecto y no serán objeto de evaluación con la propuesta pero si debe garantizarse su vinculación durante el proyecto.

Cargo	Formación profesional	Experiencia profesional
Coordinador de sistemas	Profesional en ingeniería de sistemas con posgrado en el área de formación o áreas administrativas.	Con mínimo 3 años de experiencia en soporte informático o desarrollo y mantenimiento de software o gestión de calidad de la información.
Profesional líder regional	Profesionales del área nutrición y dietética, y/o ingeniería de alimentos o microbiología	Con mínimo 2 años de experiencia en Interventoría de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación. o supervisión de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación o asesorías, de programas, proyecto o



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

		servicios de salud, nutrición o alimentación
Profesionales financieros	Profesional en el área financiera o contable.	Con mínimo 2 años de experiencia en el componente financiero en programas, proyectos de Interventoría y/o supervisión.
Profesionales en sistemas	Profesional en ingeniería de sistemas o informática.	Con mínimo 2 años de experiencia en manejo de programación o bases de datos, soporte informático o desarrollo y mantenimiento de software.
Auxiliares contables	Tecnólogo contable.	Con mínimo 1 año de experiencia en el apoyo financiero o contable de tesorería
Auxiliares administrativos	Tecnólogo en administración.	Con experiencia mínimo de 1 años en gestión de procesos administrativos.
Auxiliares logísticos	Bachilleres.	Con mínimo 6 meses de experiencia en servicio al cliente.
Profesionales de campo	Profesionales del área nutrición y dietética y/o ingeniero de alimentos, y/o ingeniero industrial de alimentos ingeniero agroindustrial y/o microbiólogo y/o microbiólogo industrial y/o profesional en ciencia y tecnología de alimentos	Con mínimo 1 años de experiencia en Interventoría de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación o supervisión de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación o asesorías, de programas, proyecto o servicios de salud, nutrición o alimentación

NOTA: EL SUPERVISOR verificará como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato, que las hojas de vida del **equipo de apoyo** presentadas por el adjudicatario del contrato cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones., para ello deberán adjuntar una carta de compromiso del representante legal, en donde certifique la contratación del equipo de apoyo para la ejecución del proyecto.

Comentario [JCGH1]:

Nota: Conforme al Decreto Ley 019 de 2012, art. 229, la experiencia del personal solicitado se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante se verificará la matrícula profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de la misma a la fecha de presentación de la propuesta, excepto para los profesionales de las ciencias de la salud.

TARJETAS PROFESIONALES:

Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta.

Los títulos expedidos en el exterior deberán estar previa y debidamente convalidados.

A. EVALUACION DE LOS FACTORES DE PONDERACION

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores.

El Decreto 1510 de 2013 en el numeral 1 del artículo 67 establece que en los pliegos de



INSUMO DE CONTRATACIÓN SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

condiciones se debe indicar la forma como se calificará. Para el presente proceso de selección se establecerán los siguientes criterios:

Experiencia específica del Proponente: Es aquella directamente relacionada con el objeto a contratar, que de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la entidad valorar la idoneidad de los proponentes, en exceso de la mínima habilitante.

Experiencia específica del equipo de trabajo: Es aquella que se acredite con base en el personal propuesto en la oferta, directamente relacionada con las actividades que desarrollarán en la ejecución contractual y que permite a la entidad valorar la idoneidad de aquél.

Adicionalmente, se establece dentro de los criterios de calificación de las propuestas el incentivo en la contratación establecido en el artículo 151 del Decreto 1510 de 2013 respecto del factor de ponderación legal de **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, que se relaciona en el presente insumo.

En ese orden de ideas, los factores de selección establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para seleccionar la propuesta de mejor calidad son los siguientes:

TABLA DE CALIFICACION (CRITERIOS DE EVALUACIÓN)

No.	Factores de Verificación y Evaluación	Puntos
1	Experiencia Adicional del Proponente	400
2	Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo	500
3	Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL		1000

1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 400 PUNTOS)

El MEN otorgará para cada una de las zonas **hasta** cuatrocientos (400) puntos al proponente que en la sumatoria de los contratos o certificaciones que acredite la experiencia como requisito habilitante demuestre que reúne la experiencia específica superior a tres (3) veces el valor del presupuesto oficial de la zona o zonas a la que se presente, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTAJE TOTAL
El oferente que presente certificaciones en los que acredite como mínimo dos (2) veces al valor del presupuesto oficial estimado.	150
El oferente que presente certificaciones en los que acredite dos punto cinco (2.5) veces al valor del presupuesto oficial estimado.	200
El oferente que presente certificaciones en los que acredite tres (3) veces o más al valor del presupuesto oficial estimado	400

2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 500 PUNTOS)

Para efectos de evaluación se llevará a cabo la evaluación de los siguientes perfiles del equipo de trabajo, se resalta que la calificación máxima por perfil será de 100 puntos:

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTAJE TOTAL
DIRECTOR GENERAL	Hasta un máximo de cincuenta (50) puntos por un (1) año adicional	50



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	Hasta un máximo de cien (100) puntos por dos (2) años adicionales	100
COORDINADOR TÉCNICO	Hasta un máximo de cincuenta (50) puntos por un (1) año adicional	50
	Hasta un máximo de cien (100) puntos por dos (2) años adicionales	100
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	Hasta un máximo de cincuenta (50) puntos por un (1) año adicional	50
	Hasta un máximo de cien (100) puntos por dos (2) años adicionales	100
COORDINADOR FINANCIERO	Hasta un máximo de cincuenta (50) puntos por un (1) año adicional	50
	Hasta un máximo de cien (100) puntos por dos (2) años adicionales	100
COORDINADOR JURÍDICO	Hasta un máximo de cincuenta (50) puntos por un (1) año adicional	50
	Hasta un máximo de cien (100) puntos por dos (2) años adicionales	100

NOTA 1: El tiempo de experiencia para el puntaje adicional, se tomará después de descontado el tiempo de la experiencia específica mínima habilitante.

NOTA 2: En el caso que la experiencia específica adicional sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos que acrediten la vinculación de esta persona. En todo caso el Ministerio de Educación Nacional podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CIEN (100) puntos** y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 151 del Decreto 1510 de 2013, que establece:

...“Artículo 151: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes”...

De igual manera, conforme con lo establecido en el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, concordante con lo indicado en el citado Decreto 1510 de 2013.

Si los bienes y servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos y operativos, para obtener el siguiente puntaje:



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas naturales de Colombia, por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o personas a las que se les aplique el principio de reciprocidad.	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad.	50
El oferente cuya empresa se haya constituido exclusivamente por personas extranjeras sin principio de reciprocidad.	20

PROPUESTA ECONÓMICA (NO DA PUNTAJE)

La propuesta económica deberá cumplir los requisitos previstos en el pliego de condiciones y no dará derecho a puntaje alguno.

La revisión de la oferta económica se realizará según lo expresado en el artículo 67 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, que señala:

Artículo 67. Procedimiento de Concurso de Méritos:

“Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:
(...)”

3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación”...

SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio de Educación Nacional adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la mejor propuesta, es decir, la que haya obtenido el mayor puntaje en las calificaciones en cada zona de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

En el caso en que le sea adjudicado uno de las zonas y su propuesta sea habilitada con el mayor puntaje en la otra zona, se realizará la revisión del indicador de capital de trabajo donde se descontará la capacidad comprometida ya en el primer zona y si el capital de trabajo le alcanza para este segunda zona, le será también adjudicado y así sucesivamente.

EMPATE



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes se procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los siguientes factores de desempate conforme lo establecido en el artículo 33 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, así:</p> <p>Artículo 33. Factores de Desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.</p> <p>Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación, que para el presente proceso de selección si el empate se mantiene, se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:<ul style="list-style-type: none">- A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados).- Las balotas serán introducidas en una urna o bolsa, y la primera balota en salir definirá el proponente precalificado adjudicatario del proceso.
<p>15. Indicación respecto a la que si la contratación respectiva esta cobijada por un acuerdo comercial</p>	<p>De acuerdo con lo establecido en los artículos 148 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, se procedió a realizar la correspondiente verificación frente a los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio que vinculan al Estado Colombiano en cuanto a:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas;b. Si el Ministerio de Educación Nacional se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas; yc. Si los servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. <p>Como resultado de la anterior verificación, se incluye el siguiente cuadro que contiene la lista de acuerdos comerciales, y la procedencia de su aplicación o no:</p> <p style="text-align: center;">TABLA COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES</p>



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
	Canadá	SI	SI	NO	SI
	Chile	SI	SI	NO	SI
	Estados Unidos	SI	SI	NO	SI
	El Salvador	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
	Guatemala	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
	Honduras	SI	En este Acuerdo no se pactaron umbrales	NO	SI
	Estados AELC	SI	NO	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Unión Europea	SI	SI	NO	SI
	Comunidad Andina de Naciones	SI	NO	NO	SI

Obligaciones del contratista	<p>El Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones de conformidad con los pliegos de condiciones y anexos:</p> <p><u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</u></p> <p>Administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reportar de manera inmediata al MEN, cualquier irregularidad que se presente en la operación del programa, este reporte debe generar un esquema de seguimiento y subsanación de la irregularidad presentada por parte de la entidad responsable, con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia del programa y velando por el cumplimiento de los derechos de los beneficiarios. Garantizar la asistencia a las reuniones mensuales, en los espacios, tiempos y sitios acordados, con el personal idóneo para apoyar al MEN en la socialización, presentación del avance de la ejecución del programa y seguimiento a los compromisos adquiridos en cada una de ellas. Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos - SPQR que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo del programa. Elaborar y presentar los informes mensuales que den cuenta de las actividades realizadas por la Interventoría, ajustados al contrato y al lineamiento técnico administrativo del programa, de acuerdo con la estructura presentada por la Interventoría y aprobada por el MEN. Elaborar y presentar los informes bimestrales que den cuenta de las actividades realizadas por la Interventoría Verificar que los operadores del PAE cuenten para la ejecución del programa, con el 60% del talento humano domiciliado en el área de influencia (Departamento). Verificar que la población atendida por el Programa cumple con los criterios de priorización y focalización establecidos para cada modalidad, teniendo en cuenta lo establecido en el lineamiento técnico administrativo del programa, referido para este aspecto. Verificar que las compras locales de los Operadores correspondan con la zona de atención.



INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones descritas en los contratos de aporte y convenios interadministrativos.
10. Garantizar que los contratos y convenios cuenten con toda la información que soporte la ejecución del contrato en físico y magnético.
11. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos del contrato y/o convenio.

Financieras:

1. Validar, verificar y conciliar el cumplimiento de los anticipos girados de acuerdo con lo estipulado en los contratos de aporte con entidades sin ánimo de lucro, contratos con cabildos indígenas y convenios interadministrativos con Entidades Territoriales Certificadas – ETC
2. Verificar el cumplimiento del plan de inversión del anticipo, de acuerdo con la propuesta entregada por el contratista.
3. Verificar el reintegro de los rendimientos de los recursos financieros, derivado de los anticipos, pactados en tiempo y monto en las obligaciones contractuales de los contratos de aporte, de acuerdo con los plazos establecidos en el contrato para la amortización del mismo.
4. Verificar que el operador haya cumplido con la apertura de una (1) cuenta de ahorros exclusiva para el manejo transparente de los recursos financieros correspondientes al desembolso del anticipo y la disposición de otra cuenta bancaria para los desembolsos mensuales correspondientes a la ejecución del contrato.
5. Garantizar el adecuado manejo de los recursos económicos destinados para la operación del programa, a través de la elaboración y entrega al MEN de las certificaciones para pago teniendo en cuenta el valor total establecido y tiempos establecidos en los contratos de aporte y en congruencia con los parámetros exigidos y establecidos por la Subdirección financiera del MEN (registro diario de raciones entregadas, las establecidas en el numeral 18 Obligaciones específicas del contrato de aporte, pago de aportes parafiscales y SGSSS).
6. Realizar mensualmente recomendaciones al MEN para liberación de recursos por inejecución en caso de presentarse de acuerdo con la revisión y análisis financiero de cada uno de los contratos de los operadores del PAE.
7. Proyectar y entregar al MEN el proyecto de actas de liberación de saldos, cuando haya lugar a estos.
8. Informar con treinta (30) días de antelación al vencimiento de cada uno de los contratos, la necesidad de recursos para adiciones o la relación de los mismos que no serán utilizados, tanto del contrato como sus correspondientes adiciones y modificaciones, así como la proyección de las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
9. Proyectar y entregar al MEN de cada uno de los contratos con los operadores del PAE las cuentas por pagar a las que haya lugar al finalizar la vigencia.
10. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos financieros del contrato.

Jurídicas:



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

1. Acompañar jurídicamente al MEN en el desarrollo del programa entregando los insumos necesarios y requeridos para surtir cada una de las diferentes instancias legales en que se vea inmerso el programa.
 2. Emitir los conceptos jurídicos que se generen frente a la operación del programa, tales como la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral de los contratos, adición, ampliación o prórroga de los contratos y/o convenio (en caso de requerirse).
 3. Emitir los conceptos jurídicos necesarios en los tiempos en que el MEN lo soliciten y dar el apoyo al MEN para dar las respuestas a los Entes de Control, Veedurías Ciudadanas y a la ciudadanía en general.
 4. Realizar el seguimiento mensual a las obligaciones contraídas por cada operador del PAE respecto al contrato y/o convenio suscritos, verificando el cumplimiento de las mismas incluyendo la revisión de las garantías solicitadas a los operadores del PAE, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al MEN del estado de cada contrato, reportando al MEN con dos (2) meses de anticipación, el vencimiento de los contratos de aporte.
 5. Presentar periódicamente al MEN en comité el avance en el cumplimiento de las obligaciones para cada uno de los contratos de operación objeto de interventoría, de tal manera que este sea un insumo para el proyecto de acta de liquidación.
Realizar las acciones necesarias para surtir el debido proceso establecido en la mencionada ley. Presentar al MEN un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas a que haya lugar en cumplimiento de la Ley 1474/11 y las demás normas que la sustituyan o modifiquen.
 6. Proyectar y entregar al MEN el proyecto de acta de liquidación de cada contrato de operación objeto de interventoría.
 7. Realizar de manera escrita los requerimientos necesarios sobre posibles incumplimientos, analizar las respuestas correspondientes y determinar si se da respuesta satisfactoria. Para los casos que sea necesario, presentar al supervisor del contrato del operador del PAE un informe específico sobre el incumplimiento parcial o total del contrato y sugerir la aplicación de las sanciones respectivas.
 8. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.
- Técnicas:**
9. Elaborar los instrumentos de verificación de visitas en campo para el Programa de Alimentación Escolar y enviarlos para aprobación del MEN previo al inicio de las visitas.
 10. Verificar el cumplimiento del lineamiento técnico administrativo del programa a través de la aplicación de los instrumentos de verificación en plantas de producción o ensamble, bodegas de almacenamiento, comedores escolares, y sedes administrativas, teniendo en cuenta las cantidades asignadas para esta actividad.
 11. Dejar copia de documentos constitutivos del informe de visita en los comedores escolares, plantas de producción o ensamble, bodegas y sedes administrativas.
 12. Verificar en cada uno de los contratos el cumplimiento de la normatividad vigente para el manejo de los alimentos, entre ellos el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.



INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

13. Presentar cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, un protocolo de muestreo microbiológico al MEN para su aprobación, con el fin de realizar toma de muestras a los alimentos de alto riesgo en salud pública.
 14. Elaborar el plan de muestreo microbiológico en donde se identifique el comedor escolar, ETC, departamento, municipio, contrato de aporte y/o convenio interadministrativo y semana de muestreo, el cual será presentado para su aprobación dos (2) semanas después de la firma del contrato.
 15. Informar inmediatamente al MEN los resultados de los análisis realizados que evidencien presencia de microorganismos patógenos y realizar una nueva toma de muestra microbiológica que permita verificar la solución efectiva del hallazgo, máximo al mes de realizada la primera toma.
 16. Presentar cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato el procedimiento a seguir por parte de la Interventoría al momento de reportarse una posible ETA o brote alimentario dentro del programa ya sea por un Establecimiento Educativo o por un Ente Territorial de Salud
 17. Solicitar al Operador mensualmente los análisis microbiológicos para la liberación de lote de los proveedores de cada uno de los componentes que hacen parte de la ración industrializada.
 18. Presentar cada quince (15) días, de acuerdo con la estrategia planteada por la Interventoría, relación de las Solicitudes, Peticiones, Quejas y Reclamos – SPQR atendidas y respondidas dentro de los plazos establecidos por el MEN.
 19. Revisar y aprobar todos los insumos descritos en el plan de alistamiento, en congruencia con el lineamiento técnico administrativo del programa, para los contratos de aporte suscritos por el MEN.
 20. Establecer el Protocolo para atención y seguimiento a los casos de atención prioritaria, el cual será entregado a los cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del contrato, y notificar al MEN máximo a los dos (2) días de identificado el hallazgo.
 21. Verificar y registrar el estado de almacenamiento de la Bienestarina y sus inventarios que garanticen el buen manejo de este recurso, de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico administrativo del programa y en la guía del ICBF para el manejo de este producto.
 22. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por los operadores del PAE a partir de los resultados de las visitas de verificación de estándares, durante la segunda visita y/o seguimiento a requerimientos.
 23. Difundir la información y entregar las piezas documentales o de comunicación que elabore el MEN relacionadas con el programa.
 24. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato
- Gestión Social:**
25. Verificar la implementación de los mecanismos para facilitar el Control Social y promover la participación ciudadana acorde al lineamiento técnico administrativo del programa.
 26. Realizar seguimiento a la implementación de las compras locales.
 27. Verificar la implementación de los procesos de enfoque diferencial para grupos étnicos.



INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

28. Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el numeral de especificaciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
3. Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas de acuerdo con el Anexo 6.
4. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución de sus funciones.
5. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.
6. Garantizar el personal mínimo solicitado para la ejecución del contrato, bajo las modalidades establecidas legalmente por el ministerio de trabajo.
7. Garantizar que el personal técnico contratado para la ejecución del contrato cuente con un equipo de medición compuesto por gramera electrónica, termómetro digital y recipientes medidores de volumen, carné de identificación, carné de afiliación a la ARL y dotación mínima como bata, gorro, guantes y tapabocas.
8. Presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas previstas por el MEN, adjuntando los soportes respectivos de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago y las directrices emitidas por pagaduría MEN.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias y al MEN. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
10. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
11. Comunicar al MEN o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo de la operación del PAE.
12. Desarrollar las actividades propuestas en el presente documento y en la propuesta presentada.
13. Contar con la disponibilidad presupuestal y los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato.
14. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del MEN y la Ley General de Archivo.
15. Ceder la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, al Ministerio de Educación Nacional - MEN.
16. Entregar al MEN a la finalización del contrato la información que se requiera de la



INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

	<p>ejecución del contrato.</p> <p>17. Contar con un mecanismo tecnológico en el cual se puedan consolidar y centralizar la información de ejecución de la Interventoría bajo los siguientes módulos (i) ejecución técnica, (ii) atención de SPQR, (iii) casos de atención prioritaria y (iv) financiero; el cual debe estar disponible para la consulta por parte del MEN y demás actores autorizados. El SI quedará a disposición del MEN una vez finalizado el contrato.</p> <p>18. Uso de la imagen institucional de acuerdo con las directrices emitidas por el MEN.</p>			
16. El objeto de la contratación genera algún Impacto Ambiental	SI <input type="checkbox"/>	Remitirse a la matriz de contratos con responsabilidad ambiental	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
17. Clausulas Ambientales para incorporar tipificadas por tipo de contrato	N/A			
18. El objeto de la contratación genera residuos	SI <input type="checkbox"/>		NO <input checked="" type="checkbox"/>	
19. Señale el tipo de residuos que genera	Ordinarios <input type="checkbox"/>	Peligrosos <input type="checkbox"/>	Escombros <input type="checkbox"/>	Hospitalarios <input type="checkbox"/>
20. Obligaciones del Ministerio	<p>El Ministerio de Educación Nacional cumplirá con las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 buen desempeño de las obligaciones del contratista, siempre y cuando no sea obligación del mismo. 5. Presentar al contratista las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del MINISTERIO y el objeto de la contratación. 6. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato. 			
21. Forma de pago y requisitos:	<p>El valor del contrato será el estipulado en el presente documento para cada una de las zonas, incluidos todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley.</p> <p>Una vez la empresa presente la factura cumpliendo con los parámetros de ley incluyendo el IVA y los soportes necesarios, el supervisor del contrato aprobará el trámite de pago, teniendo en cuenta la siguiente periodicidad:</p> <p><u>Pagos mensuales</u>, correspondiente a los gastos fijos de personal, gastos de administración, utilidad e impuestos, de acuerdo con lo relacionado en la propuesta económica. Como soporte de la el contratista deberá presentar: i) Factura cumpliendo con los parámetros de ley incluyendo el IVA ii) Certificación del revisor fiscal de aportes parafiscales; ii) Certificación de pago y aportes a SGSSS y pensión de los profesionales contratados de acuerdo con los requerimientos de talento humano establecidos en los pliegos y posterior a la verificación el supervisor del contrato aprobará el trámite de pago.</p> <p><u>Pagos bimestrales</u>, El Ministerio de Educación Nacional - MEN evaluará y aprobará los documentos de acuerdo con el informe bimestral solicitado, se reconocerán monetariamente las visitas efectivamente realizadas, respecto al corte definido en la forma de pago; para ello el contratista deberá presentar: i) Factura cumpliendo con los parámetros de ley incluyendo el IVA ii) Certificación del revisor fiscal de aportes parafiscales; ii) Certificación de pago y aportes a SGSSS y pensión de los profesionales contratados de acuerdo con los requerimientos de talento humano establecidos en los pliegos y posterior a la verificación el supervisor del contrato aprobará el trámite de pago. A continuación se relacionan las causales por las cuales el</p>			



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

	<p>MEN no autorizaría el pago de las visitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> El MEN solo reconocerá como válidas para pago, aquellas visitas técnicas que cumplan con los siguientes criterios: duración de la visita, el perfil del profesional que realiza la visita, la firma del profesional que realiza la visita y de quien atiende la misma, registro fotográfico. El MEN solo reconocerá como válidas para pago, los análisis microbiológico que cumplan con los siguientes criterios: resultado en original emitido por el/los laboratorios aprobados por el MEN, copia del acta de toma de muestra, la firma del profesional que realiza la visita y de quien atiende la misma. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja). El MEN reconocerá las certificaciones mensuales emitidas para los pagos de los Operadores que suscribieron contrato de aporte, de acuerdo con la frecuencia establecida. GASTOS DE PERSONAL: Conforme con lo previsto en la Resolución No. 2797 de 2013, modificada por la Resolución 221 del 7 de enero de 2014, y teniendo en cuenta el personal requerido, de acuerdo a las exigencias técnicas del proceso de interventoría. 			
<p>22. Justificación anticipo o pago anticipado:</p>	<p>N/A</p>			
<p>23. 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</p>	<p>Contratada</p>	<p>SI: <input type="checkbox"/> Interventoría es Externa = Contratada</p>	<p>NO: <input checked="" type="checkbox"/></p>	
	<p>Externa: <input type="checkbox"/> Razón Social</p>	<p>N/A</p>		<p>No. contrato N/A</p>
	<p>Contacto</p>	<p>N/A</p>	<p>Dirección</p>	<p>N/A</p>
	<p>Teléfono</p>	<p>N/A</p>	<p>e-mail</p>	<p>N/A</p>
	<p>Supervisión</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>
	<p>Nombre del servidor MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES</p>			
	<p>No. Cédula de Ciudadanía:</p>	<p>52.552.761</p>	<p>Cargo del servidor</p>	<p>Subdirectora de Permanencia</p>
	<p>Dependencia</p>	<p>Subdirección de Monitoreo y Control</p>	<p>e-mail</p>	<p>mherrera@mineducacion.gov.co</p>
<p>24. Justificación de contar con Supervisión:</p>	<p>De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de hacer un correcto seguimiento al contrato a celebrar, se hace necesaria la designación de un Supervisor que verifique la correcta ejecución del objeto a contratar desde los aspectos Técnicos, administrativos, financieros y legales. Actualmente el Ministerio cuenta con personal para el cumplimiento de tal fin.</p>			
<p>25. Ubicación de personal en el MEN:</p>	<p>En desarrollo del contrato, ¿se ubicara personal en las instalaciones del Ministerio?:</p>		<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>
	<p>El área cuenta con el espacio físico requerido</p>		<p>No <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Si <input type="checkbox"/></p>
<p>26. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</p>	<p>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 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 previsible en la contratación, son los siguientes: ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</p>			



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

27. Análisis que sustenta la exigencia de garantías	De conformidad con el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013, el proponente que resulte adjudicatario deberá otorgar por cualquiera de los mecanismos enunciados en el nombrado apartado, amparar los siguientes riesgos:		
	<p>Garantía Única</p> <p>a. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y seis (6) más, contado a partir del perfeccionamiento.</p> <p>b. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al 15% del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y 3 años más, contados a partir del perfeccionamiento.</p> <p>c. Calidad del servicio: Por una cuantía equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de un (1) año contado a partir de la finalización del plazo de ejecución.</p> <p>Otras Garantías</p> <p>d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El CONTRATISTA, a través de un amparo contenido en anexo a la póliza de garantía única o mediante amparo autónomo en póliza de seguros anexa, cubrirá la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al MINISTERIO con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o de los subcontratistas de este, por un valor asegurado de conformidad con el numeral segundo del artículo 126 del Decreto 1510 de 2013 que dispone:</p> <p><u>5 El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo de (75.000) smmlv.</u></p> <p>NOTA: En caso de que la póliza tenga algún deducible, este será asumido por el contratista. El Contratista deberá reponer el valor de las garantías cuando su valor sea afectado por razón de siniestros. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>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 al MINISTERIO como constancia de realización de la misma.</p>		
28. Requiere Aprobación Comité de Contratación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Fecha Aprobación Comité de Contratación 20/11/2014

El presente insumo de contratación contiene los estudios previos de que trata el artículo 20 y artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.

FIRMAS Y APROBACIONES	
Firmas autorizadas:	
Firma Profesional responsable: _____	Firma responsable: _____



Libertad y Orden

Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

Dependencia Generadora de la Necesidad Nombre: MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES Cargo: Subdirectora de Permanencia Fecha:	Líder de la Necesidad de Contratación Nombre: MARTHA ELENA HERRERA CIFUENTES Cargo: Subdirectora de Permanencia Fecha:
Visto Bueno Revisión Legal y/o Financiera Subdirección de Contratación Nombre: LUZ KARIME JAIMES BONILLA Cargo: Subdirectora de Contratación Fecha:	Visto Bueno Coordinador del Programa Nombre: Cargo: Fecha:
Aprobado por: Ordenador del Gasto. Nombre: LUIS ENRIQUE GARCÍA DE BRIGARD Cargo: Viceministro de PBM Fecha:	



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**ANEXO
CRONOGRAMA DE FLUJO DE PAGOS**

Número de pago	Producto entregable
Primer pago	Gastos fijos de personal
Segundo pago	Primer informe bimestral y gastos fijos de personal
Tercer pago	Gastos fijos de personal
Cuarto pago	Segundo informe bimestral y gastos fijos de personal
Quinto pago	Gastos fijos de personal
Sexto pago	Tercer informe bimestral y gastos fijos de personal
Séptimo pago	Gastos fijos de personal
Octavo pago	Informe final y entrega de proyecto de actas de liquidación

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	<input checked="" type="checkbox"/>	Dos (2)
• Anexo - Plan de compras, modalidad de contratación y garantías	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Análisis valor estimado de la contratación	<input checked="" type="checkbox"/>	
• 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.	<input type="checkbox"/>	
• Anexo – Cronograma Flujo de Pagos	<input checked="" type="checkbox"/>	Uno (1)



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
MATRIZ DE RIESGOS**

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO O DESPUES DEL TRATAMIENTO			IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE EVALUACION	MONITOREO Y REVISION				
												PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA				COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿CUANDO?			
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, POR DEMORA EN TRAMITES PRECONTRACTUALES, POR FALTA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, POR NO PRESENTACIÓN A TIEMPO DEL ESTUDIO PREVIO O POR VALOR DE CONTRATO QUE NO SATISFACE LA ESPECTATIVA DEL CONTRATISTA	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AFECTANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3	1	4	BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	1	1	2	BAJO	NO	ARE A TECNICA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	10/03/2015	31/12/2015	CONTROL DE TIEMPOS Y CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS	MENSUAL
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR ENTREGA DE INFORMACIÓN ERRADA. SE MATERIALIZA CUANDO EL MINISTERIO ENTREGA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INFORMACIÓN ERRADA O DESACTUALIZADA Y EL CONTRATISTA EJECUTA ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE SUS OBLIGACIONES CON DICHA INFORMACIÓN.	NO SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD	3	4	7	ALTO	CONTRATANTE	CANALIZACION DE LA INFORMACIÓN A TRAVES DE UNA SOLA PERSONA, EVITANDO EL MANEJO POR MUCHAS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	10/03/2015	31/12/2015	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DEACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO POR USO O INFORMACIÓN ERRADA. A CONTRARIO DEL ANTERIOR, SE MATERIALIZA CUANDO EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES DEBE RECOPIRAR LA INFORMACIÓN O USAR LA QUE SE ENCUENTRA EN SU PODER Y ESTA NO CORRESPONDE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS A TRAVES DE PLANES DE CONTINGENCIA Y REALIZANDO REVISIONES PERIODICAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	10/03/2015	31/12/2015	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DEACUERDO AL PLAZO DE EJECUCION



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE FUENTE ETAPA TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿CUANDO?	
									PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA					
4	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	RIESGOS POR CONCEPTOS ERRADOS. SE MATERIALIZA CUANDO EL PRODUCTO DEL CONTRATO, EL CONCEPTO, NO ES ACORDE CON LO REQUERIDO POR EL MINISTERIO Y DEPENDE SI LAS OBLIGACIONES SON DE MEDIO O RESULTADO PUES SÓLO OPERA CUANDO LA OBLIGACIÓN ES DE RESULTADO QUE EN SU MAYORÍA SON LOS QUE SE PUEDEN VALIDAR APLICANDO LA CIENCIA NATURAL. CADA CASO SE DEBE ANALIZAR EN PARTICULAR.	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	3	4	ALTO	CONTRATISTA	UNIFICACION DE CRITERIOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE LOS INFOMES MENSUALES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DEACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN
5	ESPECÍFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	RIESGO POR SERVICIOS ADICIONALES. NOTA: SE MATERIALIZA CUANDO SE REQUIEREN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ADICIONALES A LOS CONTRATADOS NECESARIOS PARA QUE EL OBJETO DEL SERVICIO SATISFAGA COMPLETAMENTE LA NECESIDAD DE	PRESTACION DE SERVICIO SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE GENEREN RECLAMACIONES	2	3	MODERADO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	NO PRESTAR SERVICIOS SIN LAS DEBIDAS LEGALIZACIONES DE ADICIONES, PRORROGAS O MODIFICACIONES CONTRACTUALES.	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATO Y COMUNICACIÓN A LAS DEMAS PERSONAS QUE MANEJAN INFORMACIÓN A FIN DE CANALIZAR	DEACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN	
6	GENERAL INTERNO EJECUCION OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN OPORTUNIDAD O CALIDAD	NO SE SATISFACE LA NECESIDAD DE CONTRATACION	3	5	CATASTRÓFICO	CONTRATISTA / SUPERVISORES	EJERCER UNA BUENA SUPERVISIÓN A LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	MENOR	SI	CONTRATO Y MEDIDAS CORRECTIVAS	A TRAVÉS DE LOS INFOMES PARCIALES QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DEACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN



**INSUMO DE CONTRATACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	CATEGORIA	MONITOREO Y REVISION			
												PROBABILIDAD	IMPACTO				COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿CUANDO?		
7	GENERAL	INTERNO	PLANEACION		TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO POR INDEBIDA PLANEACIÓN DEL PROCESO	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, AFECTANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA REPUTACIÓN Y LEGITIMIDAD DE LA ENTIDAD.	2	2	4	MENOR CONTRATANTE	ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, DEBIDA PLANEACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES	1	1	2	INSIGNIFICANTE	SI	AREA TECNICA SUBDIRECCION DE CONTRATACION	10/03/2015 31/12/2015	CONTROL DEL PLAN DE ADQUISICIONES, CALIDAD Y COMPLETITUD DE ESTUDIOS PREVIOS	MENSUAL