ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:

a. Definición de la necesidad:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) como entidad técnica, sirve como referente nacional para la toma de decisiones estratégicas de política e inversión que promueven el bienestar y la prosperidad de la sociedad colombiana. De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1893 de 2021[1], el objetivo fundamental del DNP es la "*coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo*".

De acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994[2], el proceso de planeación de las entidades públicas debe desarrollarse con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, un Plan Indicativo Cuatrienal y Planes de Acción Anuales, instrumentos que se constituyen en la base para la evaluación de resultados. Para la formulación de los planes, es necesario tener en cuenta las cinco políticas de desarrollo administrativo: Gestión Misional y de Gobierno; Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano; Gestión del Talento Humano; Eficiencia Administrativa; Gestión Financiera, las cuales permiten enmarcar el quehacer misional y de apoyo, tomando como referentes las metas de gobierno establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal, al igual que los resultados de la evaluación del ejercicio de planeación del período anterior.

Por su parte el artículo 77 del Decreto 1893 de 2021, establece entre otras, como funciones de la Subdirección de Gestión del Talento Humano las siguientes:

1. *Elaborar los actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano del Departamento Nacional de Planeación.*
2. *Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los servidores y ex servidores de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente*
3. *Realizar los estudios y análisis que permitan la adecuada gestión del talento humano, de acuerdo con la normativa vigente.*
4. *Garantizar la aplicación y funcionamiento de la carrera administrativa al interior de la entidad, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos emitidos por las entidades competentes.*
5. *Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.*
6. *Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.*

De igual manera, a través de la Resolución No 4643 de diciembre 31 de 2021, el Director del Departamento Nacional de Planeación, delegó en la Subdirección de Gestión de Talento Humano, entre otras funciones las de ordenador del gasto en los siguientes temas:

[1] Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación
[2] Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo

1. El reconocimiento de salarios y prestaciones sociales, así como cualquier otro emolumento que derive directamente de la relación legal de los servidores públicos del Departamento Nacional de Planeación.
2. Contribuciones inherentes a la nómina, sector privado y público.
3. Transferencias de previsión y seguridad social.
4. Reconocimiento de pensiones, sustituciones y reliquidaciones pensionales.
5. Reconocimiento de cuotas partes y cuotas partes de bono pensional.
6. Mesadas dejadas de cobrar por fallecimiento de pensionado.
7. Tasas, contribuciones y pagos de auxilios funerarios.
8. Auxilio educativo.
9. Bonos pensionales y cuotas partes de los mismos.
10. Capacitación
11. Bienestar social.

Por lo que con el fin de cumplir con las funciones de ordenador de gasto en los temas señalados, se hace necesaria la asesoría a la Subdirección de Gestión de Talento Humano por parte de un profesional en derecho respecto alguno temas legales propios de la dependencia y contractuales como en los procesos de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieren para la vigencia 2023 por parte de esta Subdirección y otras modalidades contractuales necesarias para cumplir con el Plan de Acción de la siguiente vigencia y demás obligaciones que impone la ley en temas de bienestar de los colaboradores del DNP.

Ahora bien, se hace necesario contratar un abogado con experiencia en procesos de contratación para que apoye este tema en los temas de la Subdirección, y así garantizar su buen funcionamiento y el de los diferentes programas; además, que apoye la modificación de los manuales y brinde acompañamiento en las actividades que lidera esta dependencia y que se relacionan con temas de Talento Humano; así mismo, que cuente con la experticia en la elaboración de conceptos relacionados con los temas que lidera y requerimientos elevadas tanto por los ciudadanos, por los entes de control y cualquier otro interesado, así como los que realicen las mismas dependencias del DNP, en todo lo que guarde relación con la Subdirección de Gestión de Talento Humano.

Por lo expuesto, es necesario contar con los servicios profesionales de un abogado con conocimientos y experiencia en los temas propios de la gestión de personal, el desarrollo humano, la administración prestacional, la normatividad laboral y temas contractuales para que lidere los trámites que se requiere desde la Subdirección de Gestión de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección de contratación.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 397 del 17 de marzo del 2022, "*Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022"* y previo al análisis respectivo, se evidencia que se hace necesario contratar los servicios de un profesional en derecho que asesore a la Subdirección en la construcción de los documentos precontractuales que se requieran para dar impulso a los procesos de selección y a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelantan en la Subdirección de Contratación, toda vez que actualmente no cuenta con el personal de planta con los conocimientos jurídicos que se necesitan para que desarrolle los procedimientos de una manera eficaz que permita optimizar los recursos administrativos de la entidad.

b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones (Actividades):

Objeto:

Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional de Planeación por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en asuntos pre- contractuales y otros asuntos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Subdirección de Gestión de Talento Humano.

Actividades Específicas:

1. Participar en la construcción y revisión de los documentos requeridos para adelantar los trámites precontractuales que deban ser ejecutados por la dependencia, atendiendo la normatividad vigente y conforme a los lineamientos establecidos por la Subdirección de Contratación.
2. Revisar los documentos generados por los diferentes grupos internos de trabajo de la Subdirección de Gestión de Talento Humano.
3. Revisar y proponer ajustes a los diferentes manuales de trámites y procedimientos de la dependencia, atendiendo la normatividad vigente en materia de Talento Humano.
4. Contribuir y participar de todas las actividades que lidere la Subdirección de Talento Humano.

Nota: Las actividades que impliquen asesoría jurídica, deberán desarrollarse de manera coordinada con la Oficina Asesora Jurídica del DNP, la cual es la única instancia legitimada para sentar posición jurídica de cierre en la entidad.

Obligaciones del contratista:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
3. Si con ocasión de las actividades contractuales a desarrollar el contratista debe ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
4. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
5. Informar a la Subdirección Financiera de llegar a presentarse cambio de régimen tributario, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y normatividad vigente en la materia.
6. Conocer y aplicar el "Manual Operativo de Seguridad de la Información" M-PG-07 publicado en el SIG en el proceso Planeación y gestión institucional orientada a resultados y participar en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del DNP.
7. Conocer y aplicar el "Manual Operativo para la Implementación y Mantenimiento de Sistemas de Información DNP" M-TI-01 publicado en el SIG en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y participar en las actividades relacionadas con el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP
8. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
9. El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
10. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

a. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
b. Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad.
c. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
d. Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.
e. Participar en la jornada para la toma de los exámenes médicos ocupacionales periódicos cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
f. Participar en las actividades de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción y la reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP
g. Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud determinadas por el DNP, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores.
h. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
i. Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
j. Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.
k. Informar al Supervisor y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo la ocurrencia de accidentes, enfermedades con incapacidad de origen laboral y/o común igual o superior a un (1) día, en el marco de la normatividad vigente aplicable.

11. En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad:

a. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
b. Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en el DNP y que son de propiedad exclusiva de la entidad.
c. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes al DNP, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
d. Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice el DNP en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito del DNP, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
e. Con la firma del contrato autorizo al Departamento Nacional de Planeación-DNP para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad con el “Manual para la política de

tratamiento de la información de datos personales del DNP", el cual se encuentra publicado en el sitio Web[3].

12. Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.
13. Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
14. Apoyar al DNP en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual
15. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
16. Actuar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1123 de 2007 por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.

Obligaciones Del DNP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con el **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del mismo.
4. Suministrar a el **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
6. Afiliar al **CONTRATISTA** al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.
7. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental
8. Socializar al **CONTRATISTA** la política y propósitos del SIG que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.

c. Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

d. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de la contratación:

Régimen Jurídico aplicable:

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución Interna 2996 de 2021, las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

[3] https://www.dnp.gov.co/DNP/gestion/Modelo-operacion-procesos/procesos-estrategicos/Paginas/planeacion-y-gestion-institucional-orientada-a-resultados.aspx

Modalidad de Selección:

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual que va a ser prestado por una persona natural que cuenta con la idoneidad y experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del **DNP**, las cuales no se encuentran enmarcadas dentro de la descripción legal contenida en el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"

De la misma manera el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone lo siguiente:
"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo ***a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales***. *Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

e. Perfil del contratista y análisis del valor estimado del contrato:

Para el desarrollo del contrato se requiere un profesional que reúna los siguientes requisitos:

Académicos:

- Título de formación profesional en Derecho

- Título de posgrado en la modalidad de especialización en el área de conocimiento de Derecho Administrativo, Derecho Comercial, Derecho Laboral, Derecho Contractual, Derecho Público, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo o afines, o sus equivalencias de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales para el 2022.

Experiencia:

- Veinticinco (25) meses de experiencia en asuntos relacionados con contratación estatal y gestión de talento humano.

Nota: Tanto los títulos académicos como la experiencia exigidos son homologables de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DNP

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.906.356)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos para la Categoría II nivel 4 de acuerdo con tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión vigente para 2022.

f. Criterios de selección

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

g. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias

El **DNP**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente matriz:

n.°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AQUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?

1	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	Operacional	Debilidad en la determinación de los requisitos relacionados con la determinación de objeto y obligaciones, idoneidad y experiencia según tabla de honorarios, en los estudios previos	No aprobación de la contratación. Demoras en la contratación. In cumplimiento de las actividades propias del área solicitante y del Plan de Acción y/o proyecto de inversión	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP	Elaboración de los estudios previos y análisis del sector, los cuales son la base para definir claramente el objeto, las obligaciones, la experiencia e idoneidad del profesional a contratar. Los cuales deben ser elaborados de manera conjunta entre el área solicitante, el Subdirección de Contratación y la Subdirección Financiera, de acuerdo con la tabla de honorarios definida por el DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante como responsable de la necesidad a contratar y la Subdirección de contratación	Desde el establecimiento de la necesidad en el plan anual de adquisiciones, la etapa de elaboración del plan de acción para el contrato de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión y aprobación del PABS.	Hasta la fecha de aprobación del estudio previo por parte del comité de contratación.	Revisión conjunta con el Subdirección de Contratación, el área solicitante y la Subdirección Financiera del estudio previo, del análisis del sector y la determinación de todos los requisitos de idoneidad y experiencia.	Permanente durante la etapa de planeación
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Que no se cumplan los requisitos exigidos; que no se firme el contrato; que se firme tarde; que pres	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Investigaciones disciplinarias. Sanciones y multas para el contratista por omitir la presentación de la garantía correspondiente de conformidad con la cláusula del contrato. Retrasos en el cumplimiento de las funciones del área solicitante y del Plan de Acción y/o proyecto de inversión	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP CONTRATISTA	Revisión por parte del Subdirección de Contratación del cumplimiento de requisitos legales Entrega de la totalidad de los documentos del listado de requisitos para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - etapa de contratación validando debidamente el perfil Verificación de la existencia del documento en el que consta el registro presupuestal expedido por el Coordinador del	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante, Subdirección de Contratación y Subdirección Financiera	Desde la aprobación del Comité de Contratación	Hasta la firma del contrato y su legalización	Revisión, verificación de los documentos y requisitos para la legalización del contrato.	Previo a la suscripción del contrato y hasta la legalización del mismo.

					ente las garantías tarde o no las presente						Grupo de Presupuesto del DNP al responsable de la legalización del contrato								Envío por parte del Subdirección de Contratación del contrato suscrito por las partes al área financiera para la expedición del registro presupuestal.	
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Nuevos tributos que puedan afectar el valor del contrato	Podría generar un mayor valor del contrato Podría llegar a alegarse un desequilibrio económico del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	En el estudio previo se indicará que los nuevos tributos que se pudieran presentar serán asumidos directamente por el contratista.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación de las facturas y cuentas de cobro presentadas por los contratistas, de acuerdo con los requisitos definidos en los EP y en el Contrato.	Durante el plazo de ejecución del contrato
4	GENERAL	INTERNO	PLANEACION – EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Situaciones de conflictos de intereses, inhabilidades o incompatibilidades	Ocurrencia de actuaciones fraudulentas o corruptas. Afecta el normal funcionamiento de la administración pública. Genera desconfianza en la gestión pública.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP-CONTRATISTA	Establecer en los Estudios previos y en el contrato la obligación de informar la existencia de alguna existencia de conflicto de interés e inhabilidad. Igualmente, si durante la ejecución se llegara a presentar una situación sobreviniente de conflicto de intereses o inhabilidad. Evitar aceptar favores o regalos del sector privado o sector público durante la ejecución del contrato. Adelantar la ejecución del contrato acorde con los principios de la función administrativa y de la contratación pública	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Inicio del Contrato	Hasta la terminación contrato	Verificar en los estudios previos definitivos la inclusión de informar sobre la existencia sobre un conflicto de interés o inhabilidad sobreviniente. Adelantar la ejecución contractual ajustada a los principios de la funciona administrativa y la contratación estatal. Suscribir por parte del contratista una declaración expresa de no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de manera previa a la suscripción del contrato e informar cualquier situación de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.	Ejecución del contrato

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Falta de oportunidad para el suministro de información e imposibilidad de ejecutar reuniones presenciales en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 u otras patologías	Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	El DNP pondrá a disposición las herramientas e instrumentos de acceso a la información requerida para la ejecución del contrato. El contratista utilizará las herramientas tecnológicas virtuales provistas por el DNP, Microsoft Teams, Skype, etc. Si se dan reuniones presenciales se tomarán todas las medidas de bioseguridad impartidas por el gobierno. Acuerdos o acercamientos con las entidades que poseen la información Si se requiere presencia en las instalaciones del DNP, se deben cumplir con los procedimientos definidos por el DNP de bioseguridad para el ingreso y permanencia en las instalaciones.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al contratista por parte del supervisor del contrato a través de reuniones, correos, etc. Verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los cronogramas establecidos con el contratista. Verificar el cumplimiento a las medidas de bioseguridad definidas para las reuniones presenciales.	Durante el plazo de ejecución del contrato
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Problemas con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información	Violación de la confidencialidad y mal manejo de la información a la que tenga acceso el contratista, debiendo asumir en su totalidad las consecuencias patrimoniales y penales que se deriven del manejo indebido de la información que obtenga por causa y con ocasión de la ejecución del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento, control y monitoreo al contrato, de acuerdo con las políticas de seguridad de la información del DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	SUPERVISOR.	Desde la celebración del contrato	Hasta la terminación del contrato	Incluir en el contrato cláusulas de confidencialidad y protección de datos, y verificación por parte del Supervisor el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia	Ejecución y terminación del contrato

					a la que tenga acceso el contratista																	
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Desarrollo incompleto de las actividades o entrega inoportuna de los productos de acuerdo con el plan de trabajo acordado con el supervisor y los criterios definidos por la entidad.	Posibles multas y sanciones para el contratista. Posibles investigaciones al supervisor del contrato. Posible aplicación de la garantía de cumplimiento.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Verificar que se entreguen los productos teniendo en cuenta los términos establecidos en el plan de trabajo acordado con el supervisor y los criterios definidos por la entidad; por lo que se debe hacer seguimiento continuo al plan de trabajo acordado.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Inicio del contrato	Termina con el vencimiento de la cobertura de la garantía de la póliza de la calidad del servicio	Verificar continuamente el desarrollo de las actividades y entrega de los productos, de conformidad con los términos del plan de trabajo acordado y los criterios definidos por la entidad.	Continuamente durante la ejecución del contrato.

h. PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURIR)	4

	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2,3 y 4	Riesgo Bajo

i. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del **CONTRATISTA** y deberá ampararse el riesgo de calidad del servicio en aquellos casos en que el **CONTRATISTA** deba, en el marco del contrato, entregar un (os) producto(s) específico(s), determinado(s) por la Entidad.

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, a partir de la firma del contrato.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	4 meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

j. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia.

El objeto del contrato de enmarca dentro de las funciones de la Subdirección de Gestión y Talento Humano, que consiste en elaborar y tramitar resoluciones de novedades de personal y demás actos administrativos relacionados con situaciones administrativas del personal; elaborar estudios de estructuración de planta de personal y llevar el control de nombramientos y vacantes; y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas y disposiciones vigentes de carrera administrativa. Por lo que, la presente contratación está encaminada a dar cumplimiento a las referidas funciones, por lo tanto, el valor del presente contrato se financiará por presupuesto PGN – funcionamiento. Rubro presupuestal A-02-02-02-008-002 Servicios jurídicos y contables.

k. Manifestación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta para desarrollar la actividad contractual, expresando claramente las razones por las cuales no es posible desarrollar el objeto con el personal existente, o que el mismo es insuficiente o que se requieren conocimientos especializados que no poseen las personas de planta para desarrollar la actividad.

La Subdirectora de Talento Humano del DNP, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución interna 2996 del 31 de diciembre de 2021, certifica que en la actualidad no dispone de personal de planta suficiente para realizar el objeto y las actividades descritas en el presente documento, teniendo en cuenta la experiencia de los temas relacionados en el estudio previo.

l. Indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un acuerdo comercial en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.[1]

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022,** contado a partir del cumplimiento del total de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.906.356)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, suma que el DNP pagará así:

A) Un (1) único pago en el mes de diciembre de 2022, por la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($4.906.356),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa entrega del producto definido para dicho periodo y recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Dichos pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación del informe y/o producto mensual correspondiente y de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.

[1] https://www.contratos.gov.co/Archivos/Manual_Explicativo_CP_TLC.pdf (pag. 9 – V.15/05/12)

El DNP pagará los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por el DNP, o desde el lugar que el supervisor autorice como inicio del desplazamiento. Para el pago de los gastos mencionados, el DNP utilizará como referencia el Manual de Tramite de Comisiones al exterior e interior del país.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

En este punto se deberá establecer qué productos y/o informes debe entregar el contratista en desarrollo del contrato y cuándo, en qué fecha debe entregarlos.

INFORMES*:*

1.Un informe en el mes de diciembre de 2022, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano**, o de la persona que designe la Coordinadora del Grupo de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna 2984 del 29 de diciembre de 2021, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia. El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., sin perjuicio de que el contratista deba trasladarse a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

"En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse en lugares diferentes al de ejecución contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos".

LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Para adelantar la contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en los formatos **Requisitos para el trámite de contratos con persona natural F-CT-02**

DIANA MARCELA MEZA ARCILA
Subdirectora de Gestión de Talento Humano