ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD*:*

a. Definición de la necesidad:

El Departamento Nacional de Planeación (DNP), de conformidad con el literal d) del numeral 1 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, es un Departamento Administrativo del Sector Central de la Administración Pública, perteneciente a la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional. Su carácter técnico le ha asignado el objetivo de impulsar una visión estratégica del País en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, el Decreto 1893 de 2021 establece como objetivo fundamental del Departamento Nacional de Planeación *"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"*.

Es por lo anterior y de acuerdo con su enfoque misional, que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) debe servir como referente técnico con visión integral para la toma de decisiones estratégicas de política e inversión que promueven bienestar y prosperidad general, así como también debe liderar, coordinar y articular la planeación de mediano y largo plazo para el desarrollo sostenible e incluyente del país.

El artículo 12 de la Ley 87 de 19931 establece las funciones de la Auditoría Interna, a partir de las cuales se han precisado las responsabilidades y competencias de las Oficinas de Control Interno (OCI), de las que se concluye que el ejercicio de la auditoría interna constituye un proceso retro alimentador que contribuye al mejoramiento continuo de la Administración Pública.

Los literales d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 establecen que la Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de verificar que los controles asociados a todas

1 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

y cada una de las actividades de la organización estén debidamente definidos, sean apropiados y sean mejorados de manera continua, acorde con la evolución de la entidad. Además, tienen la tarea de velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización, recomendando los ajustes necesarios. Asimismo, deben verificar los procesos relacionados con la gestión de recursos, bienes y sistemas de información de la entidad, y recomendar los ajustes que sean necesarios.

El artículo 17 del Decreto 648 de 2017 modifica el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015[2] así:

"Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles".

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) fue actualizado en función de la articulación de los sistemas de gestión y de control interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015[3]. Esta actualización se adopta mediante el documento "Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)" y se desarrolla en detalle en el capítulo denominado séptima dimensión: Control Interno del Manual Operativo de MIPG.

La nueva estructura del MECI busca una alineación con las buenas prácticas de control referenciadas desde el Modelo de "*Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway*" (COSO), razón por la cual dicha estructura está acompañada de un esquema de asignación de responsabilidades y roles para la gestión del riesgo y el control, definiendo las tres líneas de defensa: Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; Segunda Línea, conformada por servidores públicos responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno.

Con la séptima dimensión y la implementación de la política de control interno, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

La Oficina de Control Interno (OCI), contribuye con el desarrollo de actividades encaminadas a:

2 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
3 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"

- **Asegurar un ambiente de control:** A través de las evaluaciones, seguimientos y auditorías, la OCI evalúa la efectividad de los controles implementados por la primera línea de defensa, con el objeto de que tanto la planeación y como su ejecución se lleve a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios que le son inherentes.

- **Asegurar la gestión del riesgo en la entidad:** A través de las evaluaciones, seguimientos y auditorías, la OCI, identifica, evalúa y gestiona eventos potenciales, tanto internos como externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

- **Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional:** La OCI verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno del DNP, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

- **Implementar las actividades de monitoreo y supervisión continua en la entidad:** La OCI a través de la evaluación permanente al estado del Sistema de Control Interno (SCI) junto con la autoevaluación, se convierten en la base para emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua.

Necesidades de la OCI para cumplir con la totalidad del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024:

Es importante resaltar las necesidades de la OCI para cumplir con el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2024, siguiendo lo establecido en el Artículo 150 del Decreto 403 de 2020. Dicho artículo plantea lo siguiente: *"Dependencia de Control Interno. La dependencia de Control Interno deberá contar con personal multidisciplinario según lo determine el reglamento definido por el Gobierno Nacional, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones de la entidad u organismo. A los empleados asignados a las dependencias de control interno se les proporcionará capacitación periódica en auditoría y otros temas relacionados con el control interno, de acuerdo con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional"*.

Las actividades relacionadas con las auditorías y seguimientos que el contratista desarrollará fueron incluidas en el Plan Anual de Auditoría 2024, aprobado por los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno durante la sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023.

El desarrollo y cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la OCI 2024 incluye actividades relacionadas con:

1) Auditoría Interna:

El art. 133 de la mencionada Ley 1753 de 2015 Integración de Sistemas de Gestión, establece: "Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998[4]. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado".

Mediante Decreto 1499 de 2017, se modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Es así como el artículo 2.2.22.3.1. del citado Decreto estableció:

> "*Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)".*

En el literal (b) del parágrafo del artículo 2.2.21.3.6 del Decreto 1083 de 2015 se establece que: "La Unidad u Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, evalúa los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la Entidad, con el fin de determinar su coherencia con los resultados comunes e inherentes a la misión institucional".

La "Auditoría Interna" de acuerdo con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, expedida por el DAFP es:

> "*Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, riesgos y gobierno*".

Las auditorías internas se desarrollarán con énfasis en el análisis de riesgos y elementos de control del proceso con el fin de verificar los requisitos del producto y/o servicio, control de registros, medición y seguimiento del proceso y las acciones de mejora implementadas en el mismo.

4 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

La norma técnica ISO 9001:2015 en el numeral 9.2.1, del numeral 9.2 “Auditoría Interna” establecen que: “La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión de Calidad:

a) Es conforme con:

1) Los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad;
2) Los requisitos de esta Norma Internacional.
3) Se implementa y mantiene eficazmente”.

De acuerdo con la Guía de auditoría para entidades públicas (versión 4, julio de 2020, pág. 25) del DAFP:

Atendiendo a las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, la Oficina de Control Interno debe coordinar la programación general de las auditorías, a fin de contar con un panorama completo de los procesos auditores que se llevarán a cabo durante la vigencia, lo que implica una coordinación de las fechas y tiempos en los que estos se ejecutarán; de tal forma que no se presenten auditorías simultáneas a un mismo proceso o dependencia por parte tanto de los líderes de los sistemas de gestión bajo normas internacionales como de la Oficina de Control Interno.

Las auditorías comprenderán la verificación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como de los sistemas de Salud y Seguridad en el Trabajo, Gestión de Calidad, así como Gestión Ambiental, Gestión Documental y Gestión de Seguridad de la Información y los demás aplicables a la entidad.

A la fecha el Modelo de Operación por Procesos (MOP) del DNP está conformado por 13 procesos y 78 procedimientos[5]. En la vigencia 2024 inicia el ciclo de auditoría de tres (3) años a los procesos del SIG del DNP.

Durante la auditoría interna el contratista deberá desarrollar, considerando la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, entre otras, las siguientes tareas: elaborar el Plan Individual de Auditoría; elaborar y presentar memorando remisorio con solicitud de información; analizar y verificar la información suministrada por el auditado; solicitar al auditado las aclaraciones pertinentes frente a las situaciones identificadas; elaborar el informe preliminar y presentar al Jefe de la OCI; elaborar el informe final y coordinar las actividades de envío a través del aplicativo ORFEO y realizar seguimiento a la formulación de acciones de mejora de la auditoría interna integral realizada.

[5] *Fuente: Listado maestro de documentos ubicado O:\Planeacion Institucional\Documentos SIG\Anexos Manual SIG\2023*

2) Evaluación y seguimiento a la gestión de las dependencias:

La Ley 87 de 1993 dispone en el artículo12 lo siguiente: "*Funciones de los auditores internos*. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

> "e. *Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios*; (...)".

Adicional a lo anterior, el artículo 39 de la Ley 909 de 20046 establece que: "El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales les aplique la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento".

Durante la evaluación y los seguimientos a la gestión de las dependencias el contratista apoyará el desarrollo entre otras de las siguientes tareas: verificar y analizar la información registrada en el plan de acción de manera documental, virtual y/o presencial, diligenciar el formato definido para estos efectos por el supervisor, elaborar memorando remisorio anexando el formato F-ED-02 "Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora" en los casos que aplique y coordinar el envío del informe a través del aplicativo ORFEO.

3) Seguimiento a Planes de Mejoramiento y/o Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora (APCM):

En el literal k) del artículo 12 de la ya mencionada Ley 87 de 1993 se establece que se debe: "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas".

De acuerdo con MIPG, a nivel institucional de esta entidad, es fundamental efectuar el seguimiento periódico a todos planes que se implementan en la entidad tales como el Plan de Acción, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), entre otros, así como evaluar los resultados que se dan en materia de ejecución presupuestal derivados de la contratación que adelanta el Departamento Nacional de Planeación en su funcionamiento y en los proyectos de inversión, constituidos como misionales acordes con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Así mismo se señala que a nivel sectorial, se debe evaluar el Plan Estratégico Sectorial y las metas asociadas al Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

---

6 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*

De otra parte, se advierte que el Modelo de Operación por Procesos (MOP) implementado en el DNP comprende acciones correctivas, preventivas y de mejora de diferentes fuentes como auditorías de calidad, autocontrol, administración de riesgos, quejas y reclamos, análisis de datos, satisfacción del cliente, revisión por la Alta Dirección, entre otras, las cuales son registradas en el Balance de acciones preventivas, correctivas y de mejora del DNP y requieren un seguimiento.

Se agrega que en el Plan Anual de Auditoría 2024, fueron aprobados seguimientos mensuales al Balance de acciones de mejora, con el fin de verificar el estado de las acciones formuladas y sus modificaciones.

Al respecto, al 31 de octubre de 2023 el balance se encuentra conformado por los siguientes planes y acciones (Acciones Preventivas Correctivas y de Mejora – APCM), a las que se les debe realizar seguimiento y generar informe:

AÑO	PLANES	ACCIONES
2018	1	4
2019	1	4
2020	4	13
2021	18	64
2022	40	132
2023	99	278
TOTAL	**163**	**495**

Ahora bien, durante el seguimiento a los planes de mejoramiento y/o acciones preventivas, correctivas y de mejora (APCM), el contratista deberá apoyar el desarrollo, entre otras, de las siguientes tareas: procesar y verificar la información registrada en el balance de acciones de mejora, validar con la Oficina Asesora de Planeación del DNP los resultados obtenidos producto de la verificación de eficacia efectuada con el fin de brindar las recomendaciones de mejora correspondientes a las dependencias de la Entidad. De acuerdo con lo expuesto anteriormente la Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación requiere del apoyo para este seguimiento.

4) Auditoría Interna de Revisión de la Efectividad de las Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora –APCM Registradas en el Balance de Acciones de Mejora:

En el literal (k) del art. 12 de la Ley 87 de 1993 se establece que se debe "Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas".

La norma ISO 9001:2015 en el literal (e) del numeral 9.1.3 “Análisis y Evaluación”, establece que: “La Organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición. Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar: e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los

riesgos y oportunidades". La Oficina de Control Interno verificará en las auditorías, evaluaciones y seguimientos, que se cumplan dichas actividades.

Se quiere señalar que el Modelo de Operación por Procesos (MOP) implementado en el DNP comprende acciones correctivas, preventivas y de mejora, de diferentes fuentes como auditorías internas, autocontrol, administración de riesgos, quejas y reclamos, análisis de datos, satisfacción del cliente, revisión por la Alta Dirección, entre otras, las cuales son registradas en el Balance de Acciones, que requieren la revisión de la efectividad una vez se culmine su tiempo de maduración.

La revisión de la Efectividad de las Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora – APCM registradas en el Balance de Acciones de Mejora comprende, entre otras, actividades como: análisis de antecedentes y contextualización, desarrollo de la entrevista, verificación del cumplimiento y de la efectividad de las APCM formuladas, elaboración del informe a la dependencia.

En cumplimiento de la normativa expuesta, la Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2024, las revisiones a la efectividad de las acciones preventivas, correctivas y de mejora (APCM) que se cumplirán hasta el 31 de diciembre de 2024.

A su vez, la Circular No. 015, expedida el 30 de septiembre de 2020 por parte de la Contraloría General de la República (CGR), establece los lineamientos generales sobre los planes de mejoramiento y el manejo de las acciones cumplidas. En particular (pág. 4), plantea que: *"De conformidad con la Ley 87 de 1993 y sus normas reglamentarias corresponde a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control, dentro de sus funciones, verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la CGR. Estas acciones deben estar evidenciadas lo cual será el soporte para darlas por cumplidas e informarlo a la Contraloría General de la República (…) Las acciones de mejora en las cuales se haya determinado que las causas del hallazgo han desaparecido o se han modificado los supuestos de hecho o de derecho que dieron lugar al mismo, corresponde a las Oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo a la CGR (…)"*.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente la Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación requiere del apoyo de contratistas para que, según la programación establecida, se realicen las auditorías internas de verificación de la efectividad requeridas por el SIG del DNP y por la Contraloría General de la República.

5. Seguimiento a los proyectos de inversión:

Los literales d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 establecen que la Oficina de Control Interno debe "Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad"; además debe "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes,

programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios" y también “Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los ajustes necesarios”.

En consonancia con lo descrito, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.6.2.3 “Calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública”, se establece que: “Cada entidad será responsable por la información que ingrese al Sistema Unificado de Inversión Pública” y en su artículo 2.2.6.6.1. “Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública”, señala que la “información que se suministre sobre los avances que el proyecto obtiene durante la vigencia presupuestal, será responsabilidad de la entidad ejecutora del mismo”.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación atiende las visitas de seguimiento realizadas por la Contraloría General de la República (CGR), organismos de la banca multilateral, firmas de auditorías externas y otras entidades de control, que solicitan información de las auditorías adelantadas y del estado del Sistema de Control Interno de los proyectos de inversión financiados con recursos de la nación, crédito y/o donación.

Por lo anterior se deriva entonces la responsabilidad de ejercer control y seguimiento permanente en el DNP de la gestión de los proyectos de inversión del Presupuesto General de la Nación a cargo de la Entidad, de tal forma que a través del proceso de retroalimentación que brinda la auditoría interna y seguimientos de la Oficina de Control de Interno se puedan fortalecer sus mecanismos de control y mejorar la gestión para el logro de sus objetivos.

Adicional a lo anterior, la Oficina de Control Interno del DNP verificará el cumplimiento de la normatividad, los procesos, procedimientos y demás documentos del Sistema Integrado de Gestión. Así mismo el cumplimiento de la Circular Conjunta 0011-4 del 30 de marzo de 2021 por la cual la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Departamento Nacional de Planeación dictan de forma conjunta orientaciones frente a la aplicación de los artículos 200, 201 y 202 de la Ley 2056 del 30 de septiembre de 20207 sobre la transitoriedad de los procedimientos preventivos (PAP) y las medidas adoptadas por el componente de Control del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control (SSEC).

6. Fomento de la cultura del control:

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en la “Guía Rol de las Unidades de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces”, establece que:

> “…*El rol de enfoque hacia la prevención articula la asesoría y acompañamiento, con el fomento de la cultura del control, estos roles originalmente establecidos en el*

[7] “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.

artículo 2.2.21.5.3 del capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015. En consecuencia, debe entenderse que es a través de este rol que es posible generar en todos los servidores una cultura de control efectiva frente al logro de los objetivos.

Este rol busca que las Unidades de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces, brinden un nivel de asesoría proactivo y estratégico que va más allá de la mera ejecución eficiente y eficaz del plan de auditoría, que generen conocimiento, adoptando un papel más activo a la hora de sensibilizar en temas de control interno o recomendar mejoras significativas en torno al sistema de control interno y en particular, en la gestión del riesgo. De igual forma, aportar análisis y perspectivas sobre las causas de los problemas identificados en la auditoría, para ayudar a los líderes de proceso a adoptar las medidas correctivas necesarias".

En virtud de lo anterior, para dar continuidad y un efectivo cumplimiento a los aspectos señalados anteriormente, la Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación requiere el acompañamiento de un profesional para el desarrollo de las actividades inherentes al Plan Anual de Auditoría aprobado para todo el año 2024 y en las demás actividades que adelante la Oficina.

Adicionalmente, se requiere advertir que de manera rigurosa se está atendiendo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y 2.8.4.4.6. del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, teniendo en cuenta que la presente contratación es necesaria para el cumplimiento de las funciones y fines a cargo de la Oficina de Control Interno, debido a la importancia de emitir recomendaciones de mejoras para la entidad de los hallazgos y revisiones efectuadas en las auditorías internas, evaluaciones y seguimientos realizados, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2024, siendo esta Oficina más eficiente y logrando de manera mancomunada el cumplimiento de las tareas misionales del DNP y una mejora continua de los procesos que está adelantando la Entidad, construyendo un mejor país.

Por último y teniendo en cuenta que a la fecha la OCI cuenta con cuatro funcionarios de planta, el Jefe de la OCI, un asesor, un profesional y un secretario ejecutivo y dos cargos vacantes correspondientes a dos profesionales; se puede concluir que el área no cuenta con el personal suficiente para asegurar el cumplimiento de las actividades anteriormente mencionadas; por lo anterior, se requiere un profesional que proponga y genere insumos que contribuyan a la evaluación de procesos, procedimientos y normativa financiera y contable.

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

Objeto:

OCI-163 Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación (DNP), por sus propios medios, con plena

autonomía técnica y administrativa, para realizar actividades relacionadas con el Plan Anual de Auditoría aprobado para el año 2024, así como proponer y generar insumos que contribuyan a la evaluación de procesos, procedimientos y normativa financiera y contable.

Actividades específicas:

1. Elaborar y presentar el plan de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, acorde al Plan Anual de Auditorías para el año 2024.
2. Revisar y hacer seguimiento que los criterios relacionados con la evaluación de procesos, procedimientos y normativa financiera y contable se verifiquen desde la planificación y el desarrollo de cada una de las auditorías, evaluaciones o seguimientos y se documenten en las listas de verificación y papeles de trabajo atendiendo a su alcance.
3. Realizar las auditorías internas programadas en el plan de auditoría definido.
4. Efectuar las evaluaciones programadas en el Plan de Auditoría definido.
5. Llevar a cabo los seguimientos programados en el Plan Anual de Auditoría.
6. Realizar las actividades tendientes a la redacción de hallazgos en lo referente a criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Gestión de la Calidad, Administración de Riesgos, producto de las auditorías internas, evaluaciones y/o seguimientos de la OCI
7. Realizar seguimiento a la formulación de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas, evaluaciones y seguimientos generados por la Oficina de Control Interno.
8. Efectuar las auditorías internas de revisión de la efectividad (AIRES) programadas.
9. Brindar acompañamiento a la OCI en las asesorías que adelante a las dependencias del Departamento Nacional de Planeación en aspectos relacionados con el objeto contractual.
10. Adelantar actividades de apoyo a la OCI en la preparación y análisis de los documentos de trabajo y/o metodologías requeridas, asimismo, en la realización de propuestas, recomendaciones y/o comentarios sobre los temas y/o documentos que sean sometidos a su consideración, relacionados con el objeto del contrato.
11. Efectuar las actividades programadas por la Oficina de Control Interno para el fomento de la cultura del control que se adelanten durante la vigencia del contrato.
12. Acompañar preventivamente el seguimiento al diligenciamiento de los informes del Formulario Único de Reporte de la Gestión (FURAG), en la evaluación al Sistema de control interno.
13. Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con el objeto del contrato.
14. Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean requeridas por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

Obligaciones del contratista:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos y manuales del Sistema Integrado de Gestión – SIG definidos por el DNP que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones, sensibilizaciones y actividades programadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión; así como sugerir acciones que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
3. Entregar el Certificado del curso de inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y del componente de Gestión Ambiental del DNP. El curso deberá ser realizado una vez se cumplan los requisitos de ejecución del contrato (expedición de registro presupuestal, aprobación de póliza, afiliación e inicio de la cobertura ARL) y en todo caso previo a la presentación de la primera cuenta de cobro; el supervisor del contrato garantizará que este requisito sea cumplido antes de suscribir el recibo a satisfacción del informe de ejecución de actividades que soporta la primera cuenta de cobro.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.
8. 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.
9. 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.
10. Participar en las actividades de formación en Seguridad de la Información cuando sea convocado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información.
11. 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.
12. 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.

13. 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 las actividades de medicina preventiva y del trabajo 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, reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la identificación de peligros, evaluación y valoración de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP
- **g.** Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **h.** Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.
- **i.** 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
- **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.

14. 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. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá asumir las consecuencias derivadas del incumplimiento y de las investigaciones que se adelanten al respecto.
e. Con la celebración e inicio del contrato autorizo al DNP para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad con el "M-PG-12 Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales del DNP", el cual se encuentra publicado en el sitio Web[8].

15. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP en el proceso de planeación y gestión institucional orientada a resultados, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos.
16. Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.
17. Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
18. 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
19. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del SIG.
20. Estructurar el o los productos pactados, con la calidad y características técnicas mínimas exigidas por el supervisor, e incluir una introducción, el objetivo general del producto a entregar, palabras claves para la identificación del documento, el desarrollo correspondiente y unas conclusiones propias en las cuales se identifique el aporte significativo a la entidad en el marco del objeto y actividades del contrato.
21. El contratista se compromete a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el sistema de gestión de la entidad que incorpora el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público".

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

22. En caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien a su vez informará a la Subdirección de Contratación con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

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 2559 de 2023[9], las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

[9] Por la cual se delegan unas funciones en materia de contratación, ordenación del gasto, ordenación del pago y otras funciones en el Departamento Nacional de Planeación.

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 y de apoyo a la gestión 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:

Académicos:

Título de pregrado: Título profesional en alguna de las siguientes áreas básicas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería arquitectura urbanismo y afines o Ciencias sociales y humanas.

Título de posgrado en modalidad de especialización en alguna de las siguientes áreas básicas del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería arquitectura urbanismo y afines o Ciencias Sociales y humanas o programas académicos afines al objeto del contrato o sus equivalencias de acuerdo con la Resolución de Honorarios vigente de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Se requiere a su vez contar con la certificación en el Sistema Integrado de Gestión Basado en las Normas ISO9001:2015.

Experiencia:

Veintiún (21) meses de experiencia relacionada con las actividades del objeto contractual o en asuntos de auditoría interna, evaluaciones, seguimientos, planes, auditorías, en la implementación, seguimiento del Sistema de control interno, sistemas de gestión, temas de planeación, gestión de calidad o administración de riesgos.

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales es hasta por la suma **de CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($101.324.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido en este literal e) del presente estudio previo, de acuerdo con la tabla de honorarios adoptada mediante la Resolución Interna 2556 del 01 de noviembre de 2023 ”Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones” para el desarrollo del objeto contractual.

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:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN 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 establecidos en los estudios previos y análisis del sector, relacionados con el objeto, obligaciones,	No aprobación o reprocesos en la contratación. Incumplimiento de las actividades propias del área solicitante, del Plan de Acción y/o proy	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP	Elaboración de los estudios previos y análisis del sector, como insumo para definir claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar. Estos documentos deben ser elaborados por	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante como responsable de la necesidad	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o actualización del	Hasta la fecha de aprobación del estudio previo por parte de Jefes/Subdirectores/Directores de dependencias y/o ordenadores de gasto.	Verificación conjunta entre la Subdirección de Contratación y el área solicitante para que en los estudios previos, el	Permanente durante la etapa de planeación

					idoneidad y experiencia de conformidad con la tabla de honorarios del DNP	ecto de inversión.						la dependencia solicitante, de acuerdo con la tabla de honorarios definida por el DNP.						a contratar	el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).		análisis del sector, certificado de idoneidad, que defindo claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar.	
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacional	Que no se cumplan los requisitos exigidos en los estudios previos; que no se firme el contrato o se firme tarde; que no se presenten las	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Sanciones y/o investigaciones disciplinarias Retrasos en el cumplimi	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	**DNP /** CONTRATISTA	Entrega por parte del contratista de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite del contrato de prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión, para ser validado por la Subdire	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	La dependencia solicitante, Subdirección de Contratación y Subdirección Financiera/Grupo de Presupuesto.	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o	Hasta la firma del contrato y su legalización	Verificar y validar la entrega de la totalidad de los documentos exigidos para el trámite del contrato de	Durante la etapa de Contratación.

					garantías o se presente n tar de para su aprobación.	ento del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.					cción de Contratación y el área solicitante. Revisión por parte de la Subdirección de Contratación del cumplimiento de requisitos legales. Solicitar por parte de la Subdirección de Contratación, el registro presupuestal al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP. Verificar, validar y aprobar por parte de la Subdirección de Contratación la garantía única de cumplimiento en la plataforma del Secop II.						actualización del el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)		prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión por parte de la Subdirección de Contratación y el área solicitante. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte de la Subdirección de Contratación Verificar el regi	

																					stro presupuestal expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP. Revisar y aprobar la garantía única de cumplimiento en la plataforma del Secop II por parte de la Subdirección de Contratación.	

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Cambio en la normatividad de obligatorio cumplimiento para el contratista (tributaria, seguridad social, austeridad del gasto, entre otros.)	Podría generar un valor mayor al contrato. Podría presentarse un desequilibrio económico del contrato.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA Y/O DNP	En el estudio previo se indicará que los nuevos tributos que se pudieran presentar serán asumidos directamente por el contratista en los casos que aplique. Gestionar comunicaciones con el contratista con el fin de dar aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde el Inicio del contrato	Hasta la Terminación del contrato	Verificación de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas, de acuerdo con los requisitos definidos en los Estudios Previos y el Contrato. Gestionar las modificaciones que se requieran con la Subdirección de Contratación.	Durante la etapa 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. Investigaciones disciplinarias, fiscales o penales	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	DNP-CONTRATISTA	Establecer en los Estudios previos y en el contrato la obligación de informar alguna existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad Informar durante la ejecución del contrato si se presenta una situación de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad. Evitar aceptar favores o dádivas provenientes del sector privado o público durante la ejecución del contrato. Adelantar la ejecución del contrato acorde con los principios de la función	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Área solicitante y Supervisor	Desde la elaboración de los estudios previos y el inicio del contrato	Hasta la terminación contrato y/o liquidación	Verificar que en los estudios previos se incluya una obligación relacionada con informar la existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y/o sobreviniente.	Durante la etapa de planeación y Ejecución del contrato

											administrativa y de la contratación pública										
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Imposibilidad de realizar reuniones presenciales acordadas para presentar y/o sustentar los resultados de las actividades derivadas del contrato, con ocasión de enfermedades respiratorias u otras variantes.	Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato, Plan de Acción y/o proyecto de inversión	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, tales como Microsoft Teams, entre otras, conforme a las políticas establecidas de seguridad de la información. Si se requiere presencia en las instalaciones del DNP, se debe cumplir con los procedimientos, directrices y políticas relacionadas con SST, definido	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	**Supervisor**	Desde el Inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al contratista por parte del supervisor del contrato a través de reuniones, correos electrónicos, etc. Verificar la disponibilidad de la información de acuerdo con los cronogramas establecidos con el contratista. Verificar el cu	Durante la etapa de ejecución del contrato

												s por el DNP.								mplimiento de los procedimientos, directrices y políticas relacionadas con SST, definidos por el DNP.	
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 a la que tenga acceso el contratista	Investigaciones Disciplinarias Multas y sanciones para el contratista Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato Afectación de la imagen instit	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento, control y monitoreo de la información y documentos a cargo del contratista, verificando el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	SUPERVISOR.	Desde el Inicio del contrato	Hasta la terminación contrato	Verificar la inclusión en el contrato de la cláusula de confidencialidad y protección de datos y verificación por parte del Supervisor el cumplimi	Durante la etapa de ejecución y terminación del contrato.

						ucional															ento de las políticas de seguridad de la información de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de actividades o entrega inoportuna de los productos y/o entregables de acuerdo con el plan de trabajo acordado para la ejecución del contrato y solicitados por el supe	Investigaciones disciplinarias Multas y sanciones para el contratista Incumplimiento del plan de acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	CONTRATISTA	Verificar el cumplimiento en la ejecución de las actividades y entrega de los productos y/o entregables, teniendo en cuenta los términos establecidos en el plan de trabajo acordado con el supervisor.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor	Desde el Inicio del contrato	Termina con el vencimiento de la cobertura de la garantía de la póliza de la calidad del servicio	Seguimiento continuo al desarrollo de las actividades y entrega de productos y/o entregables, de conformidad con los términos del plan de trabajo	Durante la etapa de ejecución del contrato

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 aun 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 aun 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	5	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

las circunstancias)						

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

h. 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 requieren cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución contrato.

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10%	Del contrato	Por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato

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

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 1893 de 2021, son funciones de la Oficina de Control Interno, entre otras, *"(…) 1. Planear, dirigir y organizar las auditorías internas, evaluaciones y seguimiento al Sistema Integrado de Gestión, y el desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Control Interno del Departamento Nacional de Planeación. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro del Departamento Nacional de Planeación y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.3. Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades del Departamento Nacional de Planeación se*

cumplan por los responsables de su ejecución. 4. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación del Departamento Nacional de Planeación y hacer las recomendaciones necesarias. 5. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control con enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 7. Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento diseñados por los líderes de los procesos del Departamento Nacional de Planeación como resultado de las evaluaciones, seguimiento y auditorías internas y de entes externos. 12. Participar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Nacional de Planeación que le sean asignadas, así como apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la entidad (...)".

La contratación se hará con cargo al rubro de Presupuesto General de la Nación rubro funcionamiento A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD), por el 100% del valor del contrato es decir la suma de: **CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($101.324.000).**

j. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional.

De acuerdo con los lineamientos estratégicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la vigencia 2023, la contratación a realizar permite apoyar el logro de los productos definidos en el plan de acción de la Oficina de Control Interno - OCI para el año 2024:

- Servicios de apoyo a la gestión institucional - Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados. No incluye seguimiento a APCM.
- Servicios de apoyo a la gestión institucional - Seguimiento al balance de las acciones preventivas, correctivas y de mejora internas.
- Servicios de apoyo a la gestión institucional - Formulación y Seguimiento Planes de Mejoramiento CGR Informes de Seguimiento elaborados y enviados.
- Servicios de apoyo a la gestión institucional - Servicio de Asesorías en controles, gestión de riesgos y gestión en general. Incluye asesorías solicitadas y atendidas (Telefónica, presencial y escrita).

k. 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 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOVEDADES CONTRACTUALES*:* Cualquiera de las partes podrá solicitar por mutuo acuerdo la terminación anticipada, la cesión, suspensión o cualquier tipo de modificación del presente contrato dando aviso oportuno como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende se realice la modificación del contrato según el caso.

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO UN MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($101.324.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar, suma que el DNP pagará así:

A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 hasta por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.964.000),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

B) Diez (10) pagos iguales a partir del 1º. de febrero de 2024, cada uno por la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.760.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

C) Un (1) último pago en el mes de diciembre de 2024, hasta por la suma de **OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($8.760.000)**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicio efectivamente prestados, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Nota 1: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

Nota 2: 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

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

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.

Nota 3: 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.

INFORMES: En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes informes:

1. Un (1) primer informe del mes de enero de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

2. Diez (10) informes durante el periodo comprendido entre los meses de febrero y noviembre de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTIÓN.

3. Un (1) último informe en el mes de diciembre de 2024, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTIÓN.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Jefe de la Oficina de Control Interno** del Departamento Nacional de Planeación, o de la persona que designe la Subdirectora 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 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna 2984 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 en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible subir a la plataforma los informes y productos pactados en el presente contrato.

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.

BOGOTA CAMARGO RICARDO

Firmado digitalmente por BOGOTA CAMARGO RICARDO
Fecha: 2024.01.17 14:43:18 -05'00'

RICARDO BOGOTÁ CAMARGO
Jefe Oficina de Control Interno – DNP