

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 080/219001**



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

FECHA		
2020	5	5

ITEM	NOMBRE DE LA PERSONA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
86	CARLOS GABRIEL CANO MARTINEZ	14.395.372

**a. Definición de la necesidad:**

El Sistema General Regalías, SGR fue creado mediante el Acto Legislativo 05 de 2011 y reglamentado a través de la Ley 1530 de 2012 que regula la organización y el funcionamiento de este; se creó el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE del Sistema General de Regalías – SGR reglamentado por el Título VI de la Ley 1530 del 17 de mayo de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 por el cual se reglamentan los componentes, alcance, ámbito de aplicación, actividades, responsables, instrumentos, medidas, disposiciones comunes al fortalecimiento institucional y sistema único de información del SMSCE, entre otros, con el fin de garantizar su operación.

Corresponde al DNP, administrar el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación – SMSCE, conforme a lo establecido en los artículos 9, 99 y 100 de la Ley 1530 de 2012 y Título IV del Decreto 1082 de 2015, función que es ejercida por la Dirección de Vigilancia de las Regalías – DVR del DNP, conforme al Decreto 2189 de 2017. Dicha labor es de naturaleza administrativa y se desarrolla de manera selectiva, con énfasis en acciones preventivas. De esta manera el DNP efectúa las labores de SMSCE sobre los órganos y actores del sistema definidos en el artículo 2.2.4.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que comprenden:

- Verificar de los requisitos para la aprobación de los proyectos, señalada en el inciso 4 del artículo 26 de la Ley 1530 de 2012
- Recolectar, consolidar, verificar y analizar la información, imponer medidas de control y retroalimentar los resultados de las inversiones ejecutadas con recursos del Sistema General de Regalías (SGR).
- Practicar visitas de verificación a los sitios donde se realicen las inversiones de los proyectos priorizados y solicitar la información de carácter técnico, administrativo, legal y financiero necesaria para su verificación.
- Disponer la práctica de pruebas técnicas o solicitar dictámenes de expertos para verificar la calidad de los bienes o servicios provistos en la ejecución de los proyectos de inversión o el avance físico de los mismos
- Realizar la evaluación sobre los proyectos de inversión seleccionados, orientado a la verificación de la gestión, productos y resultados del proyecto definidos en la formulación del mismo, en términos de eficacia, eficiencia y calidad.
- Establecer las acciones de mejora a cargo de los beneficiarios o ejecutores de recursos de inversión del Sistema General de Regalías, que propendan por el uso eficaz y eficiente de los mismos y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- Propiciar espacios de participación ciudadana y control social sobre los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR seleccionados para este fin.
- Adelantar las acciones de control respecto de los sujetos pasivos del SMSCE, en las cuales se identifiquen acciones u omisiones que afecten el uso adecuado, eficaz y eficiente de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR) o el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Diseñar e implementar lineamientos, metodologías, instrumentos, indicadores y herramientas tecnológicas que se requieran para adelantar las labores del SMSCE.

Para el efecto, se cuenta con oficinas distribuidas a lo largo del territorio nacional y en Bogotá, y se requiere del apoyo de un capital humano que se venía contratando a través del Convenio PNUD/75077 entre el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que buscaba fortalecer las capacidades de gestión pública territorial y nacional en el uso eficaz y eficiente de los recursos provenientes del SGR, cuyos contratos suscritos para el desarrollo de esas actividades finalizaron el 20 de enero de 2019. Por lo anterior, se hace necesario dar continuidad a esta labor durante la vigencia 2019, a fin de contar con el apoyo operativo y logístico necesario para que el Departamento Nacional de Planeación a través de la Dirección de Vigilancia de las Regalías, desarrolle las funciones establecidas por la normatividad que regula el funcionamiento del SMSCE del SGR.

Con este fin, el 23 de enero de 2019 el Departamento Nacional de Planeación–DNP y el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo -FONADE suscribieron el Contrato Interadministrativo identificado con el No. 219001, cuyo objeto es “FONADE se compromete con el Departamento Nacional de Planeación a gestionar el apoyo operativo y logístico para el desarrollo de las actividades del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) del Sistema General de Regalías (SGR) que el DNP administra a través de la Dirección de Vigilancia de las Regalías, en el marco de las competencias del DNP” con plazo de ejecución de un año, el cual expira el 25 de Enero de 2020, con lo cual se materializan las condiciones legales que avalan la contratación solicitada, con el objeto de brindar apoyo, profesional y de apoyo, para dar cumplimiento a las funciones encomendadas a la Dirección de Vigilancia de las Regalías y su normal funcionamiento y operación.

57

Previo al vencimiento del plazo estipulado en el Contrato Interadministrativo No. 219001, se tramitó y pactó entre las partes contrayentes, el otrosí No 2 del mismo, a través del cual se acordó la adición y prórroga hasta el 25 de Septiembre de 2020, con el fin de dar continuidad a las funciones descritas con anterioridad.

**b. Descripción del objeto a contratar y especificaciones:**

Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a la Subdirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Vigilancia de las Regalías en el cumplimiento de las funciones del DNP relacionadas con las acciones de monitoreo, seguimiento, control social y evaluación del Sistema General de Regalías (SGR), en el marco del Contrato Interadministrativo No. 219001.

**Actividades Específicas:**

1. Brindar asistencia técnica a los órganos y actores del Sistema General de Regalías (SGR) relacionados con la sede regional del SMSCE asignada, y facilitar la gestión y superación de las alertas preventivas generadas en los aplicativos Cuentas-SGR y Gesproy-SGR.
2. Elaborar la priorización y programación de los proyectos de inversión que serán sujetos de seguimiento, control social y evaluación de gestión en el SMSCE del SGR por parte de las sedes regionales y por el Grupo de Gestión de Control de Sedes (entidades del orden nacional), y hacer el respectivo seguimiento al mismo, con base en la periodicidad definida por la Subdirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación
3. Adelantar las actividades de seguimiento a los proyectos seleccionados para la verificación de su ejecución física y financiera, y de los productos de las inversiones financiadas con recursos del SGR, en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento de los requisitos legales, con base en los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Aplicar los procedimientos para realizar las visitas de inspección y disponer la práctica de pruebas técnicas para verificar la calidad de los bienes o servicios provistos en la ejecución de los proyectos de inversión o el avance físico de los mismos.
5. Realizar las actividades relacionadas con la elaboración de las evaluaciones de gestión de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR seleccionados para este fin, en términos de eficiencia, eficacia y calidad.
6. Implementar las metodologías y los ejercicios definidos para el control social de los proyectos aprobados con recursos del SGR, incluyendo las convocatorias a organizaciones sociales, líderes y ciudadanos en general que se consideren interesados.
7. Recolectar la información para el análisis de los resultados del monitoreo, seguimiento, control social y evaluación de gestión efectuados por la sede regional del SMSCE asignada, y de los proyectos seleccionados para dichas actividades
8. Realizar el proceso de seguimiento, verificación y emisión de concepto sobre el cumplimiento de las acciones preventivas y de los planes de mejoramiento propuestos por las entidades ejecutoras o beneficiarias de recursos del SGR, contemplando las acciones de monitoreo y seguimiento, para el manejo y administración de estos recursos.
9. Analizar las acciones u omisiones que afecten el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías evidenciadas en las labores de monitoreo, seguimiento, control social y evaluación de gestión
10. Asistir a las mesas técnicas requeridas, con el fin de brindar asistencia técnica a las entidades ejecutoras de proyectos de inversión, en el marco de las labores de monitoreo, seguimiento y control social.
11. Promover los espacios para el desarrollo de auditorías visibles, audiencias públicas de rendición de cuentas, comités de obra participativos, foros virtuales con organizaciones, y otros instrumentos que propicien la participación ciudadana para el control social a los recursos del SGR, siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.
12. Documentar las buenas y malas prácticas identificadas en el ejercicio de monitoreo, seguimiento, control social y evaluación a la gestión de los proyectos financiados con recursos del SGR.
13. Proponer actividades y participar de la elaboración del plan de trabajo con la programación de actividades, productos y metas que presente la sede regional del SMSCE asignada, para el cumplimiento de las funciones del SMSCE, con base en la periodicidad definida por la Subdirección de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación
14. Atender las consultas, derechos de petición y requerimientos relacionados con el SMSCE del SGR
15. Participar en las reuniones que sean convocadas en relación con el objeto del contrato
16. Otras relacionadas con el objeto del contrato que considere pertinentes el supervisor del contrato del DNP

**Obligaciones generales:**

1. El contratista prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
2. Conocer y dar cumplimiento a las políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos, formatos, entre otros), que conforman el Sistema de Gestión de Calidad - SGC, el Sistema de Control Interno - SCI -, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI -, Sistema de Administración de Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información -SGSI, Plan de Continuidad del Negocio y aquellas establecidas en el MDI006 Código de Ética, MDI005 Código de Buen Gobierno de ENTERRITORIO (antes FONADE) y en el MAP803 Manual para el Control y Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, Manual de Contratación MDI720, Manual de Supervisión e Interventoría de ENTERRITORIO MMI002, Manual de Líneas de Negocios MAP051.
3. Apoyar en la preparación de informes y proyectar respuesta dentro de los términos establecidos por la Ley, a requerimientos de entidades nacionales, organismos de control, otras dependencias del DNP, entidades territoriales, u otras personas, referentes a las actividades del contrato.
4. Apoyar en la elaboración de los actos administrativos que se requieran relacionados con el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) del Sistema General de Regalías.
5. Apoyar las tareas de capacitación y asistencia técnica en los temas relacionados con el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación.

4

6. Asistir a las reuniones relacionadas con el SMSCE y aquellas que le sean indicadas por el supervisor del contrato del DNP, efectuar el control de asistencia correspondiente y presentar al supervisor las principales conclusiones.
7. Participar en las actividades de coordinación, preparación y realización de las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo a que haya lugar.
8. Presentar las comisiones de viaje y su respectivo informe bajo los lineamientos que se definan en el marco del contrato interadministrativo entre ENTERRITORIO y el DNP.
9. Presentar la factura o cuenta de cobro, según corresponda, con la periodicidad acordada en la respectiva cláusula de forma de pago, de acuerdo con los procedimientos establecidos. En el evento de no hacerlo, el contratista acepta asumir el valor por la eventual sanción de corrección e intereses que tal omisión genere en contra de ENTERRITORIO, en la proporción que corresponda, de acuerdo con las disposiciones contables y tributarias aplicables.
10. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007 y la Ley 1562 de 2012 EL CONTRATISTA debe: A. Estar afiliado a un fondo de pensiones. B. Estar afiliado a una entidad promotora de salud EPS. C. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales. D. Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.
11. El CONTRATISTA debe acreditar al supervisor del contrato del DNP, 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, en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.
12. Si con ocasión de los productos requeridos para el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, se requiera ingresar información en los aplicativos o sistemas de información del DNP, la información reportada o registrada deberá ser veraz, oportuna y confiable.
13. EL CONTRATISTA debe contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica (hardware, software, comunicaciones) que le permitan ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual. Con respecto a la infraestructura, esta debe cumplir con las políticas de seguridad informática establecidas en el “Manual y políticas de seguridad de la información” SE-M01 publicado en la Intranet del DNP. En los casos en que el DNP lo considere pertinente podrá suministrar la infraestructura en mención.
14. EL CONTRATISTA debe establecer con el Supervisor del contrato del DNP o con quien ejerza el apoyo a la supervisión del contrato un cronograma donde se definan los entregables mensuales, los cuales serán soporte para dar cumplimiento al requisito del pago, en los formatos establecidos por ENTERRITORIO.
15. El CONTRATISTA deberá realizar la devolución de objetos asignados para la ejecución de sus actividades, incluyendo token, firma digital, carné y documentación en medio físico y digital asignado por el DNP. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental del DNP, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato del DNP, previa aprobación del FAP022 Certificación de cumplimiento para el pago.
16. 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.
17. 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.
18. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema del DNP.
19. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo por el DNP, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
20. Cumplir con las obligaciones previstas en el código de integridad del DNP.
21. Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.
22. Acatar los lineamientos impartidos por la Secretaría General del DNP con relación a 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.
23. 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, según corresponda.
24. No estar vinculado contractualmente (civil o laboral) con entidades territoriales en actividades relacionadas con el objeto del presente contrato.
25. Informar de manera inmediata a ENTERRITORIO y al DNP en el caso de ser sujeto de sanción que genere causal de inhabilidad, estar incurso en causal de incompatibilidad o conflicto de intereses para el cumplimiento del objeto contractual. En el evento en que se presente alguna de las condiciones mencionadas anteriormente durante el desarrollo del contrato, el contratista deberá informar inmediatamente para adoptar las medidas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
26. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Ley.

27. Mantener actualizados y cargar la información que sea requerida para la debida ejecución del contrato en la plataforma del SECOP II o la que corresponda.

28. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el DNP o ENTerritorio a la cual accede en ejercicio de su actividad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas, en caso de ser necesario, la entrega de información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de información, previa comunicación al DNP o a ENTerritorio con el fin de que estas puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes si a ello hubiera lugar.

29. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

30. Cumplir con las demás actividades que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato y que sean acordadas con el supervisor del DNP.

**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:**

Por tratarse de un contrato de prestación servicios, con independencia y autonomía desde el punto de vista técnico y jurídico, en razón a la formación académica y la experiencia del contratista, y con fundamento en la solicitud de contratación realizada por la Dirección de Vigilancia de las Regalías del DNP, se hace viable la presente contratación de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, cumpliendo con los presupuestos legales para la suscripción del respectivo contrato.

De la misma manera, el Literal b del Artículo 8 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente, establece que se podrá contratar directamente, entre otros, la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**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 Contrato interadministrativo suscrito entre ENTERRITORIO y el 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, en consonancia con el literal b del Artículo 8 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente que establecen que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión "

De la misma manera el artículo 23 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente, establece la forma de determinación de la tipología y contenidos del contrato en los siguientes términos:

*"Las estipulaciones de los Contratos serán las que de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, conforme a la autonomía de la voluntad, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y las buenas costumbres "*

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:**

**Académicos:** Título Profesional en las carreras contempladas dentro de los siguientes núcleos básicos de Conocimiento SNIES: Agronomía, Veterinaria y afines; Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración, Contaduría y afines; o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; con título de posgrado en la modalidad de especialización.

**Experiencia:** 11 meses de experiencia profesional.

**NOTA:** Se aplicarán las equivalencias contempladas en la tabla vigente de honorarios del DNP.

**Valor estimado del contrato:**

El Contrato de Prestación de Servicios a celebrar tendrá el valor que se especificará en el acápite correspondiente al Valor y Forma de Pago del presente estudio previo.

**f. Criterios de selección**

De acuerdo con lo señalado en el literal b del artículo 8 del MDI720 (versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio , 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.

47

#### g. Análisis de Riesgo y la Forma de Mitigarlo

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el literal n del artículo 4 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales están plasmados en el Anexo 1 de este documento.

#### h. Exigencia de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente, así como lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y las mormas que lo modifiquen, 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 MDI720 (Versión 10) Manual de Contratación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTERRITORIO vigente, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del DNP y la calidad de los servicios prestados, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados por la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial-ENTERRITORIO. 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	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Calidad del Servicio	20%	Del Contrato	6 meses a partir de la terminación del contrato.

#### i. 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 **15 de septiembre de 2020** contados a partir de la aprobación de la garantía, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, requisitos de ejecución del contrato y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

#### VALOR Y FORMA DE PAGO:

##### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

**\$ 30.255.028**

incluidos todos los impuestos a que haya lugar, pues de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del DNP, y la Tabla de variables vigentes para la fecha de suscripción del contrato y en atención al perfil definido, la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos para la **Categoría II Nivel 6**. Este valor se distribuye de la siguiente manera:

##### HONORARIOS FIJOS MENSUALES:

**\$ 6.346.366**

incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

##### TOTAL HONORARIOS FIJOS:

**\$ 25.385.464**

incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

##### TOTAL HONORARIOS VARIABLES:

**\$ 4.869.564**

incluidos todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con la Tabla de Variables del DNP vigente para la fecha de suscripción del contrato.

##### FORMA DE PAGO:

1.UN PRIMER PAGO proporcional por fracción de mes ejecutado con corte al <b>31 de mayo de 2020</b> , a razón diaria de:	<b>\$ 211.546</b>
2.TRES MENSUALIDADES IGUALES VENCIDAS por un valor de:	<b>\$ 6.346.366</b>
3.UN ÚLTIMO PAGO con corte al 15 de septiembre de 2020, por valor de:	<b>\$ 3.173.183</b>

incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

De conformidad con los entregables establecidos en el cronograma definido con el Supervisor del Contrato del DNP, quien a su vez realizará la verificación de cumplimiento de los mismos. El cronograma se incluye como requisito para el primer pago.

En caso que aplique, los gastos por desplazamiento se cancelarán mensualmente, de acuerdo con los viajes que el contratista realice en el periodo respectivo o mes cuyo desembolso se solicita, según las tarifas establecidas en la tabla de viáticos del DNP, previo visto bueno del supervisor del contrato del DNP.

Los informes, soportes de los pagos mensuales, deberán contener, adicionalmente al respectivo informe de gestión y/o de actividades, la relación de las visitas realizadas en el periodo, con su duración y valores respectivos, adjuntando los informes de visita en el formato correspondiente.

En todo caso los desplazamientos deberán ser previamente autorizados por el supervisor del DNP del presente contrato. Se aclara que el valor de las visitas que apruebe el supervisor del contrato del DNP no podrá ser superior al valor total estimado en estos términos. Si el proyecto requiere visitas que superen este valor, se deberá previamente realizar una adición que las contemple.

El transporte aéreo será suministrado por ENTERRITORIO a través del Contrato Interadministrativo, con cargo a los recursos del proyecto, previo cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los procedimientos, guías, resoluciones y circulares internas.

El transporte terrestre o fluvial ordinario se encuentra contemplado dentro del valor de honorarios variables establecido para el contrato.

#### INFORMES:

- 5 informes soporte del pago, los cuales contendrán el detalle de las actividades y la relación de las visitas realizadas, si aplica, en el periodo, con su duración y valor respectivos, en los formatos que para tal efecto determine ENTERRITORIO, previo visto bueno de quien realice actividades de apoyo a la supervisión y del supervisor del DNP.

#### SUPERVISIÓN:

La supervisión será ejercida conjuntamente por ENTERRITORIO y DNP de la siguiente manera:

Por parte de ENTERRITORIO, referente al control administrativo, financiero y jurídico, por el DNP, referente al seguimiento jurídico, técnico operacional que desarrolle la Dirección de Vigilancia de las Regalías por intermedio de sus subdirecciones y otras dependencias del DNP tales como la Secretaría General con sus subdirecciones y Grupos de Trabajo, la Oficina de Control Interno, y el Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del **Subdirector de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º 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, las disposiciones del Manual de Contratación de ENTERRITORIO y manual de supervisión e interventoría vigente, y la Circular Interna 28-8 de 25 de noviembre de 2016 del DNP "Funciones de supervisión", y las demás normas establecidas sobre la materia.

#### LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones del DNP, ubicadas en la ciudad de **Cali**, sin perjuicio de que el contratista deba trasladarse a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales con cargo al costo variable.

En caso de que el contratista requiera desplazarse a lugares diferentes al indicado por el supervisor del contrato del DNP, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas, se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad para estos efectos.

El domicilio contractual es la ciudad de **Cali**.

#### LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Anexo 1 análisis de riesgo.
- Para adelantar la contratación se deberán anexar obligatoriamente los documentos definidos en los formatos Requeridos para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para persona natural establecidos por ENTERRITORIO.

Cordialmente,

**MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ HERRERA**

**Subdirectora de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**

Anexo 1

ANÁLISIS DE RIESGO

Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente) [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccc\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccc_manual_riesgo_web.pdf)

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN		Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
					(Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)						
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Debilidad en la determinación de los requisitos en cuanto al objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia según tabla de honorarios, del DNP en los estudios previos del de contrato derivado.		No aprobación de la contratación. Demoras en la contratación. Incumplimiento de las actividades propias del SMSCE	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Que no se cumplan los requisitos exigidos para suscripción y perfeccionamiento del contrato; que no se firme el contrato; que se firme tarde; que presente las garantías tarde o no las presente		Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Incumplimiento de las funciones del SMSCE. Incumplimiento del plan de acción.	Posible (3)	Moderado (3)	6	Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y las obligaciones definidas en los estudios previos y en el contrato y cronograma definido.		Multas y sanciones para el contratista. Investigaciones al supervisor del contrato. Aplicación de la garantía de cumplimiento	Posible (3)	Mayor (4)	7	Alto
4	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

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico 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	DVR del DNP	La elaboración de los estudios previos base para definir claramente la experiencia e idoneidad del profesional a contratar. Los cuales son elaborados de manera conjunta, entre el área que presenta la necesidad y la DVR, para generar unos documentos debidamente sustentados.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	Si	El área solicitante como responsable de la necesidad a contratación y la DVR	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 PAA de Enterritorio	Hasta la fecha de aprobación del estudio por parte del comité técnico operativo y de seguimiento.	Revisión de la DVR con Enterritorio que previo, se describa claramente requisitos de idoneidad y experiencia.	Permanente durante la etapa de planeación
2	DNP - DVR	Revisión por parte de Enterritorio 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	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	Si	DVR y En territorio	De la aprobación de todos los requisitos por parte del comité técnico operativo y de seguimiento	A la firma del contrato y su legalización	Verificación de los documentos y requisitos para la legalización del contrato. Verificación de todos los documentos exigidos para la contratación	Previo a la suscripción del contrato y hasta la legalización del mismo.

3	CONTRATISTA/SUPERVISOR	Verificar que se cumpla con las obligaciones Contractuales desde lo técnico respecto a la entrega de los informes dentro de los términos establecidos en el contrato; jurídico, administrativo y financiero respecto a que los pagos se realicen según lo establecido en la cláusula de pagos y el cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral.	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Bajo	Si	Supervisor	Inicio del contrato	Termina con el vencimiento de la cobertura de la póliza de cumplimiento y calidad del servicio.	Seguimiento del supervisor de los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros, dejando trazabilidad de su gestión. En caso de ser necesario por posibles incumplimientos deberá informar oportunamente a Enterritorio	Mensualmente o cuando las condiciones del contrato lo requieran.
4	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	Durante el plazo de ejecución del contrato.