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.

Concordante con lo antes mencionado el Decreto 1893 de 2021, menciona 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.[1]

Por otra parte, el artículo 10 del Decreto 1893 de 2021, por medio del cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación (**DNP**) establece entre otras funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI), las siguientes:

"(…)

- *Numeral 1. "Dirigir las tecnologías de la información del Departamento Nacional de Planeación, a partir de la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnologías y de la Información (PETI)."*
- *Numeral 2. "Definir, implementar, mantener y divulgar la arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información del Departamento Nacional de Planeación, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial del Estado."*
- *Numeral 3. "Desarrollar y actualizar las políticas, lineamientos y estrategias en materia tecnológica, en sistemas de información y en servicios digitales, con el 'fin de habilitar la gestión y gobernabilidad de las Tecnologías de la Información (TI) y la prestación efectiva de los servicios tecnológicos del Departamento Nacional de Planeación."*

[1] Artículo 2, Decreto 2189 de 2017.

- *Numeral 4. "Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación en materia de gobierno abierto, integración e interoperabilidad de información y servicios, optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano por la entidad."*
- *Numeral 5. "Proponer estrategias y adelantar acciones para que los sistemas de información del Departamento Nacional de Planeación sean interoperables con los demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad."*
- *Numeral 7. "Desarrollar estrategias de gestión de información para identificar escenarios de pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en el Departamento Nacional de Planeación."*
- *Numeral 8. "Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de valor del Departamento Nacional de Planeación."*
- *Numeral 13. "Adelantar en coordinación con la Secretaría General y la Oficina Asesora de Comunicaciones, las gestiones relacionadas con los estándares y directrices para publicar la información, cumplimiento de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos."*
- *Numeral 14. "Analizar estudios, prácticas e investigaciones que se hayan adelantado a nivel nacional e internacional, que contribuyan a la definición de innovaciones que mejoren la gestión y procesos de la dependencia."*
- *Numeral 16. "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."*

En cumplimiento de sus funciones, alta demanda operativa y de apoyo transversal para todo el DNP, la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) está conformada por cuatro (4) grupos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0530 del 15 de febrero de 2022[2], así:

I) **Grupo de Planeación y Gestión de TIC[3]:** Este Grupo se encuentra conformado actualmente por un (1) profesional grado 10, cuyas funciones principales están relacionadas con la administración y soporte de la herramienta ITSM con la que se gestiona todos los requerimientos e incidentes de la entidad. Adicionalmente, se tiene como funciones del grupo la gestión integral de los planes de acción y acciones de mejora, administrar la herramienta de gestión de TIC para la atención y resolución de casos y elaborar los informes estadísticos correspondientes, contribuir en la estructuración, ejecución, supervisión, control y evaluación de los procesos y procedimientos asociados a las políticas de seguridad de la información, garantizando su disponibilidad, integridad y confidencialidad, de acuerdo con los lineamientos impartidos. Entre sus funciones principales son:

1.Liderar, definir, actualizar, e implementar el Plan Estratégico. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC), realizar su seguimiento técnico y financiero y velar por el correcto funcionamiento del mismo, en concordancia con la Arquitectura Empresarial, los lineamientos de la estrategia de Gobierno Digital, y con el modelo integrado de gestión de la Entidad asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia.

2.Liderar y ejecutar las actividades conducentes a la transformación digital la Entidad bajo lo establecido en el PETIC y que este alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la Entidad, que habilita su funcionamiento en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios al Estado asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia.

[2] "*Por lo cual se definen los grupos internos de trabajo en el Departamento Nacional de Planeación*"
[3] Artículo 5 de la Resolución 0530 del 15 de febrero de 2022

3.Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad, en materia de software, aplicaciones, hardware, redes, y sistemas de telecomunicaciones acorde a los parámetros para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento, establecidos por el Gobierno Nacional asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia.

4.Establecer en coordinación con las dependencias competentes, las necesidades en materia tecnológica y sistemas de información, incluyendo el presupuesto, operación y soporte, y realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios asociados a estas y su supervisión, para garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad en materia de tecnologías asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia. (…)

6 Proponer y desarrollar en coordinación con la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, programas de formación para fortalecer las competencias en tecnologías de la información asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia.

7. Apoyar a la Secretaria General en la estructuración, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión de la continuidad del negocio, planes de contingencia, de recuperación de desastres desde el ámbito de TIC asociados con la planeación y gestión de TIC de la dependencia.

8.Liderar en conjunto con la Subdirección Administrativa la gestión del inventario de infraestructura tecnológica (hardware y software) a cargo de la dependencia, incluyendo licencias, códigos fuentes y documentación.

9.Propender por la articulación de la dependencia con sus proveedores y clientes internos y externos de la Entidad, propiciando estrategias y canales de comunicación para la interacción e intercambio de información. (…)"

En el Grupo de Planeación y Gestión de TIC se encuentran los roles que gestionan el componente de seguridad de la información y la Continuidad de Negocio desde el componente TIC.

El componente de Gestión de Seguridad de la Información hace parte del Sistema Integrado de Gestión. El Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG[4]) establece que la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información es el responsable operacional de este componente de gestión.

El componente de Gestión de Seguridad de la información está alineado a la Política Nacional de Seguridad Digital, la Resolución 500 de 2021 de MINTIC, habilitador de seguridad de la Política de Gobierno Digital, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional (Gobierno y Seguridad Digital) del Decreto 1499 de 2017 y las normas ISO 27001 e ISO 27002 del International Organization for Standardization.

La Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información trabajan de forma articulada para la estructuración del Plan de continuidad del negocio (BCP) componente tecnológico que permite a la Entidad identificar las amenazas y riesgos más comunes teniendo en cuenta su actividad y misión, el BCP proporciona herramientas y planes que en un determinado momento se pueden utilizar o activar respectivamente con la finalidad de continuar con la operación normal aun cuando ocurra un desastre. De esta forma se garantiza la continuidad de los procesos críticos identificados que soportan dicha información frente a cualquier interrupción de la cadena de valor.

[4] https://intranet.dnp.gov.co/SGC/manual-de-calidad-y-operaciones/Paginas/Manual%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n.aspx

La continuidad del negocio está alineada a la Norma ISO 22301:2019, el habilitador de seguridad, y los dominios de a) arquitectura de seguridad, b) Estrategia de TI, c) Gobierno de TI y d) Uso y Apropiación de TI de la política de Gobierno Digital.

Por lo anterior, el Grupo de Planeación y Gestión de TIC, a cargo de la gestión integral de los planes de acción y acciones de mejora, y temas de seguridad de la información TIC de la entidad, requiere el apoyo de profesionales especializados para el correcto desempeño de sus labores, por lo cual su planta de personal es insuficiente para atenderla.

II) **Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica[5]:** Este Grupo se encuentra conformado actualmente por dos (2) profesionales especializado grado 13, uno de ellos cuyas funciones principales están relacionadas con la administración de las bases de datos y servicios en la nube y el otro profesional, con administración de servicios de la red de datos, y otros servicios como conectividad, collocation, backup. Adicionalmente, se tiene como funciones del grupo la administración de licenciamiento ofimático, supervisiones de centro de servicios, administración del servicio de telefonía (soporte y mantenimiento al software y dispositivos tecnológicos que componen la plataforma), entre otros. Entre sus funciones principales son:

"(…) 1. Liderar, definir, actualizar, e implementar el Plan Estratégico de Tecnológicas de la Información y las Comunicaciones (PETIC), realizar su seguimiento técnico y financiero, y velar por el correcto funcionamiento del mismo, en concordancia con la Arquitectura Empresarial, los lineamientos de la estrategia de Gobierno Digital, y con el modelo integrado de gestión de la Entidad asociados con el componente tecnológico a nivel de plataforma. (…)

3. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la entidad, en materia de software, aplicaciones, hardware, redes y sistemas de telecomunicaciones, acorde con los parámetros para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento, establecidos por el Gobierno Nacional asociados con el componente tecnológico a nivel de plataforma. (…)

5. Establecer, en coordinación con las dependencias competentes, las necesidades en materia tecnológica y sistemas de información, incluyendo el presupuesto, operación y soporte, y realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios asociados a estas y su supervisión, para garantizar el correcto funcionamiento de la entidad en materia de tecnologías asociados con el componente tecnológico a nivel de plataforma. (…)

7. Administrar y mantener la plataforma que soporta la infraestructura tecnológica de la entidad a nivel de plataforma.

Por lo anterior, el Grupo de Gestión de Infraestructura Tecnológica (GGIT), a cargo de la administración de la plataforma tecnológica de la entidad, requiere el apoyo de profesionales especializados para el correcto desempeño de sus labores, por lo cual su planta de personal es insuficiente para atenderla.

III) **Grupo de Gestión de Usuarios[6]:** Este Grupo se encuentra conformado actualmente por un (1) asesor grado 08, que ejerce las funciones de Coordinador de Grupo, un (1) técnico administrativo grado 18 provisional, cuyas funciones principales están relacionadas con el monitoreo y realización de procesos contractuales del licenciamiento y soporte técnico a la herramienta de Seven, un (1) técnico operativo grado 15 provisional, cuyas funciones principales están relacionadas con el monitoreo y gestión en la asignación del inventario a los usuarios

[5] Artículo 6 de la Resolución 0530 del 15 de febrero de 2022
[6] Artículo 7 de la Resolución 0530 del 15 de febrero de 2022

finales de los dispositivos tecnológicos para su uso, monitoreo y soporte técnico a la herramienta de kactus, un (1) auxiliar administrativo grado 15 provisional, cuyas funciones principales están relacionadas con el monitoreo del servicio de impresión y escaneo. Adicionalmente, se tiene como funciones del grupo, atender un alto volumen de tareas provenientes de mesas de ayuda y brindar soporte de los diferentes tipos de software con los que cuenta la entidad para las diferentes áreas misionales, herramienta ITSM y apoyo en los temas asociados a derechos de autor. Entre sus funciones principales son:

- ✓ Gestionar y suministrar infraestructura tecnológica de usuario final (Adquisición, asignación de equipos, monitoreo del inventario de equipos usuario final (Pc´s, portátiles, Workstation e impresoras y escáner) Tramites de ingresos de usuarios para asignación de equipos, bajas de equipos, garantías de equipos, análisis de repotenciación, generación y gestión de conceptos técnicos de equipos de usuario final.

- ✓ Llevar a cabo los procesos respectivos para la adquisición y/o renovación de licencias de software de usuario final, así como la administración y monitoreo del uso del software.

- ✓ Registrar, atender y/o escalar las solicitudes de carácter técnico y actualizaciones en: Kactus (Sistema de Gestión de Recursos Humanos) – Nómina – Personal – Hojas de Vida (funcionarios planta) Seven (Sistema de Gestión de Inventarios y contable) - Gestión del inventario de la entidad.

- ✓ Administrar y gestionar la herramienta de gestión de Servicios de TI – ITIL para prestar servicios de soporte a los usuarios internos del DNP y entidades externas con un total de 11 mesas solucionadoras, monitoreo de Software y Hardware de los equipos de cómputo, despliegue de software, Gestión de Reportes e indicadores.

Estas labores se encuentran reflejadas, entre otras, en las siguientes funciones:

> *"(…) 2. Liderar y ejecutar las actividades conducentes a la transformación digital de la entidad bajo lo establecido en el PETIC y que esté alineado a la estrategia y modelo integrado de gestión de la entidad, que habilite su funcionamiento en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios al estado asociados con el componente tecnológico a nivel de usuarios.*
>
> *3. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la entidad, en materia de software, aplicaciones, hardware, redes y sistemas de telecomunicaciones, acorde con los parámetros para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento, establecidos por el Gobierno Nacional asociados con el componente tecnológico a nivel de usuarios.*
>
> *4. Establecer, en coordinación con las dependencias competentes, las necesidades en materia tecnológica y sistemas de información, incluyendo el presupuesto, operación y soporte, y realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios asociados a estas y su supervisión, para garantizar el correcto funcionamiento de la entidad en materia de tecnologías asociados con el componente tecnológico a nivel de usuarios.*
>
> *5. Desarrollar e implementar las políticas de seguridad de la información de la entidad (…)*
>
> *6. Administrar y mantener la plataforma que soporta la infraestructura tecnológica de la entidad a nivel de usuario final.*

Por lo anterior, el Grupo de Gestión de Usuarios (GGU), a cargo del soporte tecnológico de usuario final de funcionarios, contratista y pasantes de la entidad, requiere el apoyo de profesionales especializados para el correcto desempeño de sus labores, por lo cual su planta de personal es insuficiente para atenderla.

IV) **Grupo de Gestión de Sistemas de Información**[7]: Este Grupo se encuentra conformado actualmente por un (1) asesor grado 08, que ejerce las funciones de Coordinador de Grupo, y un (1) asesor grado 6 que realiza funciones asociadas con gestión de portales y acompañamiento de proyectos TI. Adicionalmente, se tiene como funciones del grupo liderar actividades de acompañamiento técnico y metodológico para la implementación, y mantenimiento de los sistemas de información[8] de la Entidad. Entre sus funciones principales son:

"*(…)*

1. *Liderar, definir, actualizar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI), realizar su seguimiento técnico y velar por el correcto funcionamiento del mismo, en concordancia con la Arquitectura Empresarial, los lineamientos de la estrategia de Gobierno Digital y con el modelo integrado de gestión de la Entidad asociados con los sistemas de información de la Entidad. (…)*
3. *Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad, en materia de software, aplicaciones, hardware, redes, y sistemas de telecomunicaciones, acorde con los parámetros para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento, establecidos por el Gobierno nacional asociados con los sistemas de información de la Entidad.*
5. *Establecer en coordinación con las dependencias competentes, las necesidades en materia tecnológica y sistemas de información, incluyendo el presupuesto, operación y soporte, y realizar los procesos de adquisición de bienes y servicios asociados a estas y su supervisión, para garantizar el correcto funcionamiento de la Entidad en materia de tecnologías asociados con los sistemas de información de la entidad.*
8. *Liderar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información y de los servicios digitales de la entidad. (…)"*

Por lo anterior, el Grupo de Gestión de Sistemas de Información (GGSI), a cargo de los sistemas de información de la entidad, requiere el apoyo de profesionales especializados para el correcto desempeño de sus labores, por lo cual su planta de personal es insuficiente para atenderla.

Es importante resaltar que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) expidió el Decreto 767 de 2022 el cual establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital, de acuerdo con el artículo 2.2.9.1.3.4 el responsable de liderar la implementación de la Política en la Entidad es la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.

La implementación de la Política de Gobierno Digital debe realizarse a partir de los habilitadores de Arquitectura, Cultura y Apropiación, Seguridad y Privacidad de la Información y Servicios Ciudadanos Digitales. Para su desarrollo el MinTIC ha dispuesto lineamientos y estándares que son los requerimientos mínimos que la Entidad debe cumplir para alcanzar el objetivo de la Política de Gobierno Digital que es *"impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio.*".

Para su implementación se debe contar con la participación de todas las dependencias según los temas de su competencia aplicando un esquema institucional que involucre a la Alta Dirección en su desarrollo y logro de propósitos, la OTSI liderará y brindará el apoyo técnico necesario para su implementación de conformidad con la orientación que en este sentido realice el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

[7] Artículo 8 de la Resolución 0530 del 15 de febrero de 2022

[8] Como antecedente, se precisa que a partir de mayo de la vigencia 2023 también se asignó el liderazgo del proyecto de Sistematización de la Gestión Institucional (SIGI) que venía desarrollando la Oficina Asesora de Planeación del DNP

Respecto de los elementos transversales o habilitadores, la OTSI, liderará los habilitadores de Arquitectura, Seguridad y Servicios Ciudadanos Digitales dado su alto contenido técnico, sin embargo, se contará con el apoyo de otras dependencias en el caso que se requiera. Así, la OTSI recibirá de las dependencias corresponsables los insumos para consolidar las evidencias que soporten el cumplimiento y avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital a nivel Institucional.

A nivel sectorial el DNP como cabeza de sector, debe orientar la implementación de esta política en sus Entidades adscritas y vinculadas a través de la OTSI; para lograr las anteriores acciones, se debe aplicar el Manual Interactivo de Gobierno Digital emitido por el Ministerio TIC[9] que define los lineamientos, estándares y acciones a ejecutar por parte de los sujetos obligados a su cumplimiento.

De manera adicional, el Ministerio TIC ha dispuesto instrumentos de apoyo como son el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial[10] para fortalecer las capacidades del Estado frente a la adopción de la Política de Gobierno Digital, el cual facilita la aplicación práctica del Marco de Referencia y contribuye al mejoramiento de la gestión organizacional y la gestión de TI en las entidades.

El Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) actualmente consta de tres (3) modelos que son:

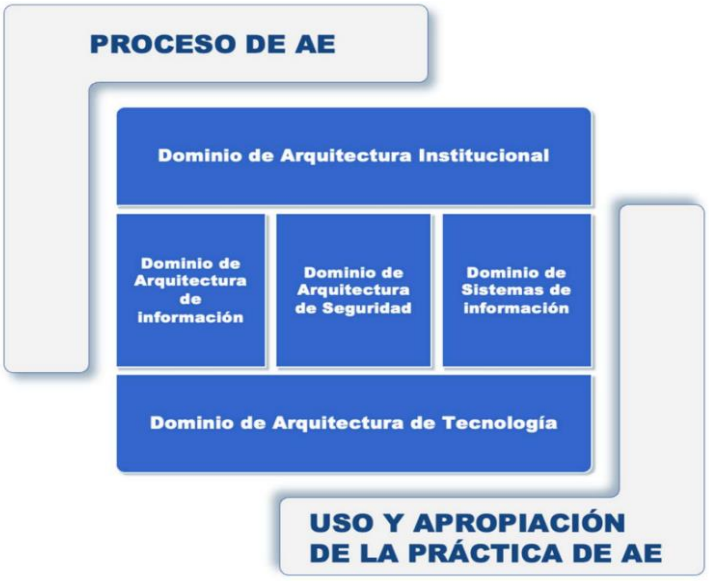
a) Modelo de Arquitectura Empresarial,
b) Modelo de Gestión de Proyectos de TI y
c) Modelo de Gestión y Gobierno de TI.



Gráfica 1. Componentes del Marco de Referencia de Arquitectura

a) El Modelo de Arquitectura Empresarial consta de los siguientes dominios[11]:

[9] https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Manual-de-Gobierno-Digital/
[10] https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/portal/
[11] https://mintic.gov.co/portal/715/articles-273053_recurso_2.pdf



Gráfica 2. Dominios del Modelo de Arquitectura Empresarial

a. Dominio de Arquitectura Institucional: Contiene los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura misional o de negocio a partir de la documentación del modelo de intención y el modelo operativo de la entidad e identificación.
b. Dominio de arquitectura de información: Contiene los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura de información que define la estructura con la cual está representada y almacenada la información y los datos de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información que soportan los procesos de la entidad de la arquitectura misional.
c. Dominio de arquitectura de seguridad: Contiene los elementos para orientar a las entidades en la identificación y diseño de los controles necesarios para asegurar la protección de la información en la arquitectura misional, arquitectura de información, la arquitectura de sistemas de información y la arquitectura de infraestructura tecnológica.
d. Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información: Contiene los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura de aplicaciones que define los componentes de los sistemas, las interacciones entre estos y la relación con las arquitecturas misional, de información y de infraestructura de TI.
e. Dominio de arquitectura de Tecnología: Contiene los elementos para orientar a las entidades en la descripción de la arquitectura de infraestructura de TI la cual define todos los elementos de infraestructura de TI que soportan la operación de la institución, entre algunos de los elementos de esta arquitectura se encuentran la plataforma hardware, las interfaces de comunicación entre los elementos de infraestructura y los servicios de nube entre otros.

b) El Modelo de Gestión de Proyectos de TI[12]:

[12] https://mintic.gov.co/portal/715/articles-273053_recurso_2.pdf



Gráfica 4. Dominios del Modelo de Gestión de Proyectos TI

a. Dominio Contexto Estratégico: define las directrices para los proyectos de TI que buscan generar valor público al ciudadano, estos proyectos de TI deben cumplir con toda la normativa aplicable a la entidad y con las políticas internas definidas por la entidad, la identificación de estos proyectos se realiza a través del mapa de ruta generado a través de: la arquitectura empresarial, la transformación digital y el PETI.
b. Dominio de Planeación: Contiene las mejores prácticas para dimensionar el trabajo, recursos, presupuesto y tiempos necesarios para alcanzar un objetivo, todo esto teniendo en cuenta la dinámica de ejecución del Estado.
c. Dominio de Ejecución y control: Este dominio contiene un proceso para una correcta ejecución de los esfuerzos y trabajo enmarcados en un proyecto, dentro de las variables que definen su alcance, objetivos y restricciones. La aplicación del dominio de ejecución deberá garantizar el avance del plan de trabajo.
d. Dominio de Cierre: Dominio que contiene actividades de evaluación de cumplimiento de expectativas y los objetivos trazados, realizar la evaluación de los resultados y documentar el conocimiento generado.

c) El Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) consta de los siguientes dominios[13]:

[13] https://mintic.gov.co/portal/715/articles-273053_recurso_2.pdf



Gráfica 3. Dominios del Modelo de Gestión y Gobierno de TI

e. Dominio de Gestión de Información: gestionar adecuadamente su información para poder obtener conocimiento y sabiduría que les permita cumplir a cabalidad con su misión.
f. Dominio de Estrategia de TI: articula con la Planeación estratégica de la entidad, establece la planeación de la gestión de tecnología y traza la estrategia general para abordar los diferentes dominios.
g. Dominio de Gestión de Sistemas de Información: recibe las necesidades de los procesos de negocio y genera los componentes de información de satisfacen estas necesidades. Este esquema incluye las relaciones del modelo con la Estrategia de TI y Gobierno TI, toda vez que los sistemas de información deben desarrollarse en el marco de la estrategia de TI definida y teniendo en cuenta los esquemas de gobernabilidad establecidos para la gestión de TI en la entidad, la definición de estándares y los lineamientos para la gestión de los proyectos de desarrollo e implantación de sistemas de información.
h. Dominio de Gestión de Servicios de TI: Comprende la definición de los servicios tecnológicos, su operación de soporte y entrega, así como el aseguramiento de la garantía expresada en términos de seguridad, capacidad, disponibilidad y continuidad para que los servicios ofrecidos generen utilidad y valor a usuarios internos y ciudadanos.
i. Dominio de Gestión de Seguridad: contiene los elementos para orientar la gestión de la seguridad de información.
j. Dominio de Gobierno de TI: analiza la realidad organizacional de la entidad y con el contexto en el cual se desarrollará la gestión de TI.
k. Dominio de Uso y Apropiación: define y desarrolla acciones para movilizar a los grupos de interés buscando impulsar la adopción de las facilidades y servicios de tecnología.

Así las cosas, es evidente el papel que ejerce la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, para apoyar de manera transversal al DNP en el mejoramiento continuo, la eficiencia, eficacia institucional de sus procesos, procedimientos, trámites y servicios, así como la incorporación de tecnologías emergentes y de 4ª revolución industrial a la gestión de TIC mediante soluciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC), que generen valor a la Entidad y al ciudadano, lo cual se alinea con los objetivos de las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital.

Es por ello, que el profesional a contratar requiere con un amplio conocimiento en Administración de servicios de infraestructura tecnológica de acuerdo con las nuevas tendencias transformación tecnológicas. con el propósito de realizar la operación y gestión relacionada con los servicios tecnológicos de TI, acorde con lo definido para el respectivo dominio, en el Marco de Referencia para la Gestión de TI de Mintic, teniendo en cuenta que en la actualidad la OTSI no cuenta con personal de planta para asegurar el cumplimiento de las actividades de su competencia.

Conforme a las anteriores consideraciones, previo al análisis respectivo y de acuerdo con la necesidad descrita, se evidencia que esta contratación resulta procedente y necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI).

Conforme a las anteriores consideraciones, atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 0199 del 20 de febrero del 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" en su artículo 3. "Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar una revisión previa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", previo al análisis respectivo y de acuerdo con la necesidad, por lo cual se evidencia que esta contratación resulta procedente y necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones a cargo de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.

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

Objeto:

OTSI-1961 Prestar sus servicios profesionales a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información (OTSI) del Departamento Nacional de Planeación (DNP), por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, realizando actividades relacionadas con la gestión, administración y operación del data center incluyendo, servidores, almacenamiento y sistema de backup.

Actividades Específicas:

1. Realizar la administración, configuración y control de la infraestructura de procesamiento y almacenamiento, abarcando incluso la nube (privada y/o publica).
2. Administrar y configurar sistemas operativos, servidores de aplicaciones y herramientas de software libre.
3. Realizar labores de gestión de monitoreo, cambios y configuración de infraestructura de servidores físicos y virtuales y otros elementos de configuración a cargo de la OTSI.
4. Gestionar reportes y seguimiento al cumplimiento de los ANS con áreas internas de la entidad.
5. Realizar el monitoreo de la disponibilidad de servicios y reportar conforme a matrices de escalamiento establecidas.
6. Identificar, analizar, priorizar y gestionar los riesgos de seguridad información, implementando los controles necesarios viables desde el punto de vista técnico, operacional y de costos.
7. Prestar la atención y solución de solicitudes de servicios, previamente registradas en la herramienta de gestión de servicios de TIC (ITSM).
8. Diseñar y programar controles de seguridad (control de acceso, funciones criptográficas, filtros, bitácoras de seguridad de aplicativos, etc.)
9. Alinear las actividades programadas al marco de los estándares existentes (ISO 27K, COBIT, ISAE3402, SOX, entre otras).
10. Administrar y dar soporte a las soluciones de infraestructura de comunicaciones unificadas como sistema de colaboración y telefonía IP, y los sistemas de almacenamiento de la entidad (SAN y NAS)

11. Apoyar el dimensionamiento de los componentes de la infraestructura para asegurar la calidad y continuidad del servicio
12. Mantener un inventario (CMDB) actualizado de servidores, equipos de comunicaciones, aplicaciones, licencias, copias de respaldo y cualquier otro componente de infraestructura Onpremise y Cloud.
13. Diligenciar y revisar cuadros de facturación mensual y costos de servicios del cloud de la OTSI.
14. Realizar gestión de vulnerabilidades técnicas sobre plataformas e infraestructura de la entidad.
15. Gestionar la ejecución de los procedimientos de respaldo conforme a políticas establecidas.
16. Acordar el plan mensual de trabajo al comienzo de cada mes de ejecución del contrato, plan que deberá elaborarse de acuerdo con las prioridades que sean definidas.
17. Integrar comités evaluadores asignados por el supervisor del contrato en relación con los procesos de contratación que se requiera.

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[14].

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".

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.

23. En materia de Tecnologías de la información y Seguridad de la Información

a. Informar de manera anticipada a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información los cambios y despliegues que se requieren en los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, con el fin revisar y emitir el aval para el proceso de gestión de cambios. Participar en los Comités de Cambios cuando sea necesario o requerido.
b. Asistir cuando sea necesario o requerido, a las reuniones lideradas por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información con el objetivo de planear y ejecutar actividades asociadas con el ciclo de vida de los sistemas de información de la Entidad.
c. Conocer y cumplir con los estándares y buenas prácticas establecidas por fabricantes e industria en materia de TIC, asociadas con el objeto y actividades contractuales a desarrollar.
d. El Contratista se compromete a no implementar hardware y/o software en la Entidad que no se encuentre debidamente autorizado por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, preservando la normativa de derechos de autor.

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

e. Conocer y cumplir con las políticas, lineamientos, estándares y normatividad establecidas por el DNP, MINTIC y el Gobierno Nacional, en materia de implementación y uso de tecnologías.
f. Mantener actualizado el código fuente de los diferentes proyectos en la herramienta destinada para tal fin, Microsoft DevOps Server, y entregar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información la documentación relacionada con el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para la implementación y mantenimiento de sistemas de información.
g. Entregar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información la documentación actualizada de los cambios y mejoras asociadas con las aplicaciones y sistemas de información a cargo, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo para la implementación y mantenimiento de sistemas de información.
h. Efectuar el despliegue en el Centro de datos alterno de los sistemas de información a su cargo, en la fecha estipulada y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
i. Realizar las actualizaciones y despliegues que se requieran en los Sistemas de información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia, de acuerdo con las directrices de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información sobre las últimas versiones de componentes de plataforma asociados con la operación de dichos sistemas.
j. Adelantar las correcciones de las vulnerabilidades reportadas por la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información a los Sistemas de Información relacionados con el objeto del contrato y a cargo de la dependencia.
k. Informar a la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, las iniciativas y proyectos que se consideren o contemplen desarrollar dentro del objeto y actividades contractuales, que impliquen la interacción y uso de la infraestructura tecnológica de la Entidad, con el fin de obtener el aval y seguir los lineamientos establecidos por la misma en materia de Arquitectura de soluciones, Seguridad y Plataforma Tecnológica.

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 , las demás normas que la complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

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:

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

Académicos:

- **Pregrado:** En una de las áreas básicas del conocimiento de la Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines.

- **Postgrado:** En la modalidad de especialización en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica o gestión de proyectos o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería de software o afines o sus equivalencias de acuerdo con la Resolución de Honorarios vigente de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Experiencia:

- Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional en temas relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato de servicios profesionales es hasta por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($ 48.100.000),** 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 No. 2556 del 01 de noviembre de 2023 "Por medio de la cual se adopta de 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, idoneidad y experiencia de conformidad con la tabla de honorarios del DNP	No aprobación o reprocesos en la contratación. Incumplimiento de las actividades propias del área solicitante, del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	**DNP**	Elaboración de los estudios previos y análisis del sector, como insumo para definir claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar. Estos documentos deben ser elaborados por la dependencia solicitante, de acuerdo con la tabla de honorarios definida por el DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante como responsable de la necesidad a contratar	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o actualización del el Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	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 análisis del sector, certificado de idoneidad, quede definido claramente el objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia del profesional a contratar.	Permanente durante la etapa de planeación
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 garantías o se presenten tarde para su aprobación.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Sanciones y/o investigaciones disciplinarias Retrasos en el cumplimiento del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	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 Subdirección 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	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 actualización del el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	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 prestación de servicios profesionales y los de apoyo a la gestión por parte de la Subdirección de Contratación y el área	Durante la etapa de Contratación.

												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.									solicitante. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte de la Subdirección de Contratación Verificar el registro 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 administrativa y de la contratación pública	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
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, definidos por el DNP.	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 cumplimiento de los procedimientos, directrices y políticas relacionadas con SST, definidos por el DNP.	Durante la etapa de ejecución del contrato
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Problemas con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la	Investigaciones Disciplinarias Multas y sanciones para el	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento, control y monitoreo de la información y documentos a cargo del contratista, verificando el	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	Durante la etapa de ejecución y terminación del

					información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	contratista Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato Afectación de la imagen institucional						cumplimiento de las políticas de seguridad de la información del DNP.									confidencialidad y protección de datos y verificación por parte del Supervisor el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.	contrato.
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 supervisor	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 acordado.	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 aún así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).

CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio ara las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la ejecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta (30%) y	Impacto sobre el valor del contrato más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

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

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.

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

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
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Por cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución 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 10 del Decreto 1893 del 30 de diciembre de 2021, son funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información OTSI, la de "*administrar y soportar la infraestructura tecnológica del Departamento Nacional de Planeación*". A su vez, la oficina cuenta con el proyecto de inversión BPIN 2022011000029 FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL cuyo objetivo principal es FORTALECER LA ADOPCIÓN, USO Y APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS ORIENTADAS A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL DNP, lo que concuerda con la presente contratación la cual está encaminada a dar cumplimiento a dichas funciones y objeto.

La contratación se hará con cargo al Rubro de inversión C-0399-1000-8-53105B-0399066-02 ADQUIS.DE BYS - SERVICIOS TECNOLOGICOS - FORTALECIMIENTO DE LAS TIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL DNP A NIVEL NACIONAL por el 100% del valor del contrato.

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

La presente contratación tiene concordancia directa con la Planeación Estratégica de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, en el desarrollo de mínimo alguna de las actividades reflejadas en el Plan de Acción para 2024 y permitirá el cumplimiento del producto estratégico:

- Mantenimiento de la plataforma del DNP

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]

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

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 **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL M/CTE. ($48.100.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar, suma que el DNP pagará así:

A) Un (1) primer pago correspondiente al mes de agosto de 2024 hasta por la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 4.100.000),** 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) Tres (3) pagos iguales a partir del 1º. de septiembre de 2024, cada uno hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades correspondiente y recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

C) Un (1) último pago en el mes de diciembre de 2024, hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, por los días de servicios efectivamente prestados, contra entrega del producto definido para dicho periodo, 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 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.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

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

1. Un (1) primer informe del mes de agosto 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. Tres (3) informes durante el periodo comprendido entre los meses de septiembre a 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 SISGESTION.

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 SISGESTION.

PRODUCTOS: En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes productos:

Un (1) documento que contenga información de los servicios y recursos implementados (mapa de recursos, costos, permisos) de sistemas en Onpremise y Cloud de la entidad y una propuesta para centro de datos en nube que debe ser entregado a más tardar el **10 de diciembre de 2024**

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 Tecnología y Sistema de Información OTSI** de quien ejercerá la supervisión, 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 2671 de 2023, por medio de la cual se modificó el Manual de Contratación, la Resolución Interna 2888 de 2023 por medio de la cual se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP 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.

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**.

BENAVIDES SANTACRUZ ORLANDO

Firmado digitalmente por BENAVIDES SANTACRUZ ORLANDO
Fecha: 2024.08.21 17:24:44 -05'00'

ORLANDO BENAVIDES SANTACRUZ
Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información