1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

El Departamento Nacional de Planeación - DNP es un Departamento Administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República. El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de las mismas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

Mediante el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021, a través del cual se modificó el artículo 1.1.1.1. del Título 1 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto 1082 del 2015 , se establece que: “El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales 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”.

Así mismo, el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) fue creado desde 1958 con el objetivo inicial de estudiar y proponer la política económica del país, así como de coordinar las actividades para su desarrollo con todas las instituciones de la rama ejecutiva del gobierno nacional. Si bien tanto el nombre, como su composición y sus funciones han venido adaptándose a las necesidades del gobierno y del país, el CONPES se ha venido consolidando como la máxima instancia de planeación de mediano y largo plazo en Colombia, coordinando y orientando las acciones de todos los organismos encargados de la dirección económica y social en el gobierno, a través del estudio, elaboración y aprobación de documentos técnicos, y de seguimiento a los planes de acción derivados de estos, que responden a problemas y necesidades identificadas por los diferentes sectores administrativos que tienen impactos significativos en todo el territorio nacional, sobre el desarrollo de políticas generales para el desarrollo del país que le son presentados.

Ahora bien, el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación” establece que este departamento administrativo tiene como objetivos fundamentales, entre otros, la coordinación y el diseño de políticas públicas y el presupuesto de inversión, la articulación entre la planeación del gobierno nacional con los demás niveles de gobierno, la preparación seguimiento, ejecución y evaluación de los resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público, así:

“Artículo 2. Modificación del artículo 1.1.1.1. del Título 1 de la Parte 1 de/ Libro 1 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 1.1.1.1. del Título 1 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

Artículo 1.1.1.1. Objetivos. El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales 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 /a 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."

En desarrollo de lo anterior, y teniendo en cuenta que las políticas públicas de carácter nacional se desarrollan a través de documentos técnicos de política y planes de acción, los numerales 23 y 24 del artículo 3 del precitado Decreto establecen que es el Departamento Nacional de Planeación quien ejerce las funciones de Secretaría Técnica del CONPES, y quien prepara y somete a su consideración los documentos que desarrollen las prioridades del Gobierno Nacional, así:

"Artículo 3. Funciones del Departamento Nacional de Planeación. Son funciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP), además de las que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 9 de la Ley 2056 de 2020, las siguientes:

> 23. Ejercer las funciones asignadas al Departamento Nacional de Planeación como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
>
> 24. Preparar y someter para consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), los documentos que desarrollen las prioridades de política del Gobierno Nacional y los demás de su competencia. Así mismo, realizar la divulgación de sus contenidos y el seguimiento y evaluación de los lineamientos definidos."

En ese sentido, y con la intención de alinear los objetivos del DNP con las funciones del CONPES, los numerales 13, 14 y 15 del artículo 6 del mismo Decreto definen las funciones del despacho del Director General relacionadas con dicha instancia, dentro de las que se destacan la dirección y definición de los lineamientos para la elaboración de los documentos CONPES, la delegación como secretaría técnica y la presentación de las recomendaciones sobre la política pública del gobierno nacional:

- "Artículo 6. Funciones del Despacho del Director General. Son funciones del Despacho del Director General del Departamento Nacional de Planeación, además de las señaladas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

  13. Dirigir e impartir los lineamientos para la elaboración de los documentos CONPES que se generen en las diferentes dependencias del Departamento Nacional de Planeación.

14. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
15. Presentar al Presidente de la República y al Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES), las recomendaciones sobre la política económica; social, institucional y ambiental que sirvan de base para la elaboración de los planes y programas de desarrollo".

En desarrollo de lo anterior, la Resolución Interna No. 0078 de 2026 en la cual se definen los grupos de trabajo, define al Grupo CONPES, ubicado en la Dirección General del DNP, así:

"Artículo primero. - grupos de trabajo. Definir en el Departamento Nacional de Planeación los siguientes grupos de trabajo, ubicados como a continuación de se determina:

DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN
Dirección General	Grupo CONPES

(…)"

Aunado a lo anterior, el artículo segundo de la referida resolución establece que el Grupo CONPES gestionará las actividades requeridas para el ejercicio de las funciones relacionadas con la Secretaría Técnica del CONPES, así:

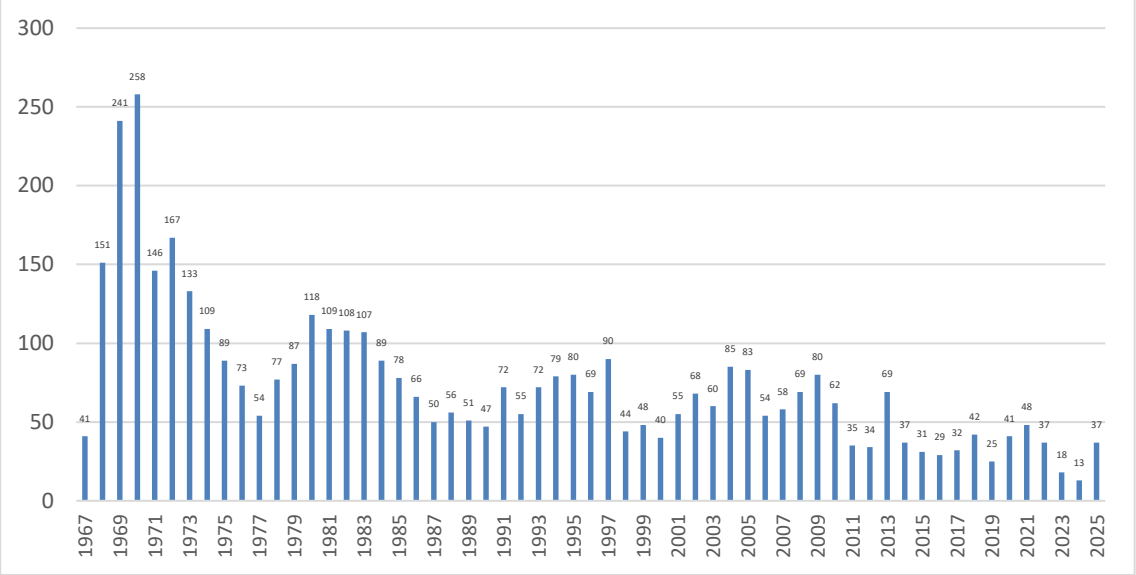
"Artículo segundo. – Grupo de CONPES. El Grupo de CONPES tendrá las siguientes funciones:

I. DEPENDENCIA
   Dirección General
II. Funciones
   (…)

2. Coordinar con las dependencias del Departamento Nacional de Planeación la elaboración de los documentos CONPES y asesorar a las áreas técnicas en asuntos propios de las metodologías sobre la política económica, social, institucional y ambiental que se requiera en los planes y programas de desarrollo y en la consistencia de dichos documentos CONPES.
3. Gestionar las actividades que se requieran para el ejercicio de las funciones relacionadas con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES. (…)"

Con base en lo anterior, y con el fin de asistir técnicamente tanto al DNP como al despacho del Director General en el desarrollo de las funciones relacionadas con la coordinación y diseño de políticas públicas de mediano y largo plazo y la articulación tanto al interior del gobierno nacional como con los demás niveles de gobierno, se requiere contar con un equipo multidisciplinario de profesionales que revise las solicitudes de elaboración de documentos, acompañe el proceso de formulación de los documentos CONPES, apoye el proceso de aprobación por parte del Consejo, y le haga seguimiento a los planes de acción derivados de estos, garantizando la calidad técnica, la integralidad de las políticas públicas del Gobierno Nacional y la eficacia de su seguimiento para la toma de decisiones.

Gráfica Nro. 1 – Documentos CONPES aprobados entre 1967 y 2025(a), por año.

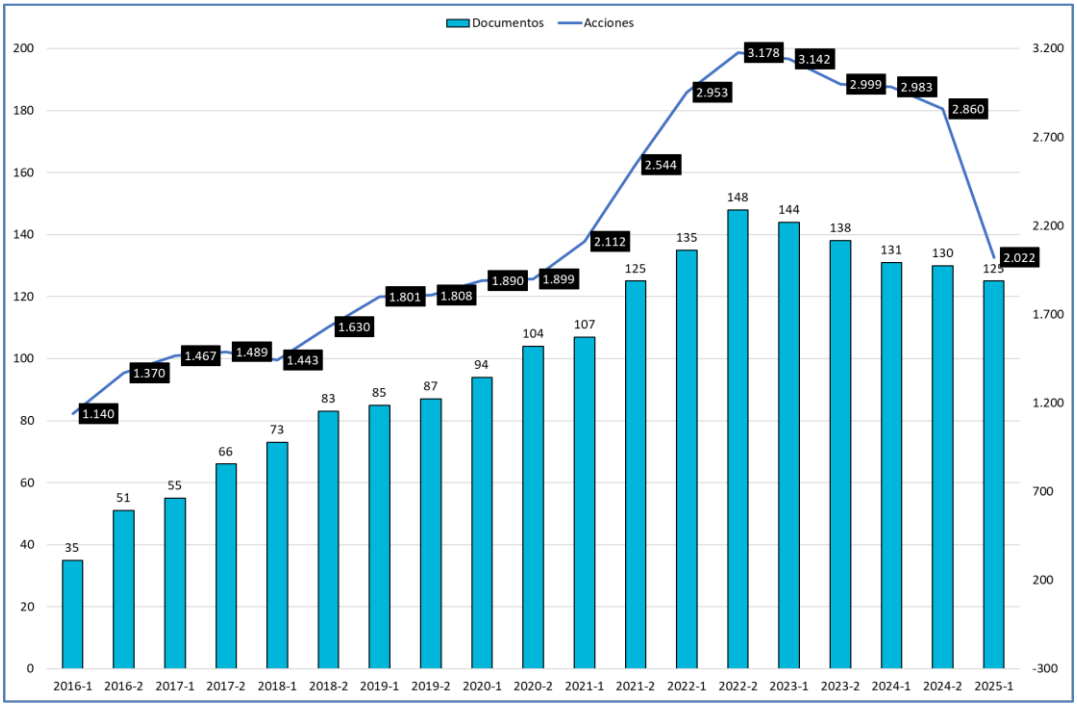


Fuente: Construcción propia. Nota (a): preliminar a 29 de diciembre de 2025

El gráfico 1 muestra comportamiento histórico de documentos CONPES aprobados por año. No obstante, teniendo en cuenta que en el 2023 el Congreso de la República aprobó la Ley 2294 de 2023 y que los documentos CONPES son los instrumentos idóneos para la coordinación interinstitucional para el desarrollo de los objetivos de gobierno plasmados en dicha Ley. Adicionalmente, la cantidad de documentos CONPES aprobados en un año está principalmente determinada por (i) la cantidad de documentos de norma, o documentos de elaboración no opcional con periodicidad anual de acuerdo con algún mandato legal; (ii) la cantidad de documentos que se encuentran en elaboración y no fueron aprobados en 2025; y (iii) una cantidad de iniciativas de elaboración de documentos motivada por los miembros permanentes el CONPES. En ese sentido, a final de 2025 hay 40 iniciativas de documentos CONPES en elaboración y deben aprobarse 7 documentos de norma en 2026 además de una cantidad mayor a cero de nuevas iniciativas. De acuerdo con lo anterior se estima que por lo menos existirá la necesidad de trabajar 47 iniciativas de documentos CONPES a lo largo de 2026.

Adicionalmente, es necesario contar dentro del equipo con técnicos y profesionales encargados de realizar un seguimiento detallado a los planes de acción derivados de los documentos CONPES vigente y los que se aprueben a futuro. Como se observa en la gráfica Nro. 3, el número de acciones a las que se les debe hacer seguimiento ha venido aumentando desde 2016-1, periodo en el que se tenían 35 documentos con 1140 acciones vigentes, a comparación de 2025-1, periodo en el que se tuvo 125 documentos con 2.922 acciones vigentes. Por su parte, el número de usuarios y de entidades con acciones a cargo también ha venido en aumento en ese mismo periodo, pasando de 193 usuarios en 105 entidades, a 1.076 usuarios en 141 entidades, lo que aumenta considerablemente la complejidad y la coordinación del seguimiento a los planes de acción y seguimiento.

Gráfica Nro. 3 – Documentos CONPES en seguimiento, por año.



Fuente: Construcción propia.

De acuerdo con las proyecciones realizadas al interior del DNP, se estima que en el 2026 se le tenga que hacer seguimiento a más de 3000 acciones a cargo de aquellas entidades del gobierno nacional (cabezas de sector, entidades adscritas y vinculadas) que han adquirido compromisos a través de los documentos CONPES.

Por otra parte, el DNP ha venido desarrollando un aplicativo web denominado SisCONPES a través del cual se pueden realizar las siguientes actividades:

1. Consultar los documentos CONPES aprobados y para los de política su seguimiento.
2. Elaborarlos documentos CONPES (módulo nuevo).
3. Reportar el seguimiento a las acciones por parte de las entidades del gobierno nacional encargadas en el marco de algún documento CONPES, y la revisión de estas por parte del DNP.
4. Administrar los roles y usuarios del sistema.

Los antedichos módulos se han llevado a cabo con el fin de fortalecer la transparencia y los espacios de rendición de cuentas sobre la información de la elaboración y seguimiento de los documentos CONPES, así:

Gráfica Nro. 4 – Aplicativo web SisCONPES



Fuente: Construcción propia.

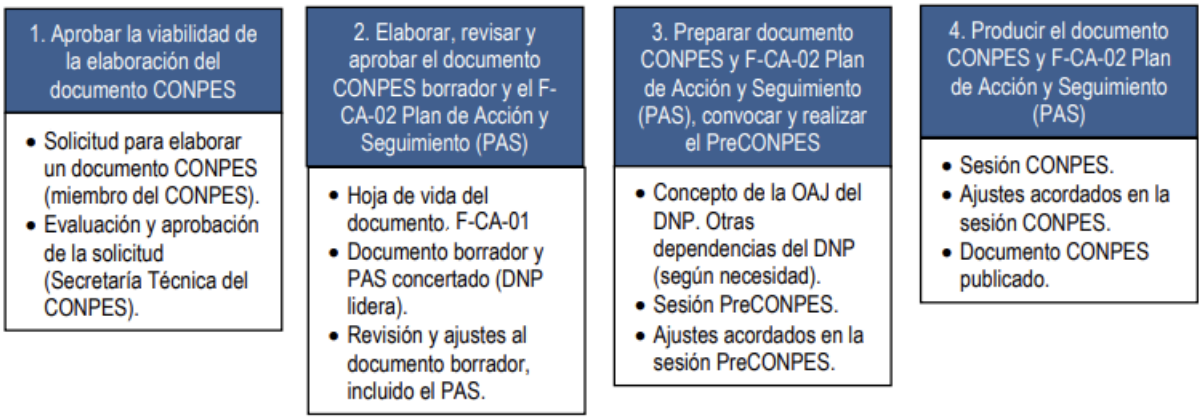
En ese sentido, también es importante anotar que el Grupo CONPES requiere contar con la asistencia técnica de ingenieros de sistemas con experiencia en desarrollo de software que le puedan brindar mantenimiento, actualización y soporte al DNP y a los demás usuarios del sistema, y que puedan continuar desarrollando nuevas funcionalidades que mantengan el aplicativo vigente y facilitando la experiencia del usuario al brindar información más oportuna para la toma de decisiones.

Finalmente, y como conclusión a todo lo anterior, se requiere contar con un equipo multidisciplinar de técnicos y profesionales que brinden asistencia técnica al Departamento Nacional de Planeación y al Despacho del Director General en el ejercicio y desarrollo de las funciones antes descritas, como con aquellas relacionadas con la elaboración de los documentos CONPES (ver gráfico Nro. 5), en sus 4 etapas:

1. Aprobar la viabilidad de la elaboración del documento CONPES: comienza con la recepción de la solicitud para elaborar un documento CONPES por alguno de sus miembros, la cual es evaluada y aprobada por la Secretaría Técnica del CONPES.
2. Elaborar, revisar y aprobar el documento CONPES borrador y el Plan de Acción y Seguimiento: Se elabora la hoja de vida del documento, el documento CONPES en borrador y el Plan de Acción y Seguimiento concertado entre todas las entidades.
3. Preparar el documento CONPES y el Plan de Acción y Seguimiento para realizar PreCONPES: Se da el concepto de la Oficina Asesora Jurídica del DNP respecto del documento borrador y del Plan de Acción y Seguimiento, y de otras dependencias del DNP si es necesario, se convoca a sesión de PreCONPES y se ajusta tanto el documento como el Plan de Acción y Seguimiento conforme los comentarios de la sesión.
4. Producir el documento CONPES y el Plan de Acción y Seguimiento: Se convoca a sesión del CONPES, se presenta el documento y el Plan de Acción y Seguimiento, se realizan los

ajustes que soliciten los miembros del CONPES (cuando aplique) y se procede con la publicación del documento aprobado en la página aplicativo web SisCONPES.

Gráfica Nro. 5 – Etapas del proceso de elaboración de un documento CONPES.



Asimismo, este equipo multidisciplinario de técnicos y profesionales brindará asistencia técnica para el seguimiento de los Planes de Acción y Seguimiento derivados de los documentos CONPES

1. Inicio del corte de seguimiento: Este se realiza semestralmente, con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, para todos los documentos CONPES de política. Durante ese proceso, las entidades responsables deberán reportar el avance del indicador y financiero de las acciones que se encuentran en el Formato Plan de Acción y Seguimiento (PAS) F-CA-02, a través del aplicativo web SisCONPES
2. Aprobación de los reportes: el avance del indicador y financiero de las acciones que se encuentran en el Formato Plan de Acción y Seguimiento (PAS) F-CA-02, se procede a su revisión y aprobación. Si son aprobados, se pueden consultar los cálculos de avance a nivel de acción, objetivo y documento de cada Formato Plan de Acción y Seguimiento (PAS) F-CA-02. Estas estadísticas se encuentran disponibles para consulta pública, así como el semáforo e informes de cada sector.
3. Último ciclo de seguimiento: se le da cierre al seguimiento al documento CONPES o se determinar la necesidad de darle continuidad a lo planteado en el documento. En esta fase del seguimiento, la dirección técnica líder del DNP debe diligenciar la Sección E de la Hoja de Vida del documento CONPES (F-CA-01) para la correspondiente aprobación por parte del asesor responsable del Grupo CONPES.

De acuerdo con el memorando de solicitud de Objetos Iguales con Radicado 20263180013743 con fecha de 13 de enero de 2026 en el cual se consigna la justificación de Objetos iguales:

Para asegurar el mejoramiento continuo y el cumplimiento misional del Grupo CONPES, en 2026 se ha proyectado en el PAA la contratación de 38 contratistas de los cuales 24 conservan objetos iguales distribuidos de la siguiente manera:

Gestión, Elaboración y Seguimiento (11 perfiles): Se requiere la contratación de 11 profesionales con objetos contractuales homogéneos, pero distribuidos en dos grupos internos:

Elaboración: 7 personas encargadas de Coordinar con las dependencias del Departamento Nacional de Planeación la elaboración de los documentos CONPES y asesorar a las áreas técnicas en asuntos propios de las metodologías sobre la política económica, social, institucional y ambiental requerida en el Plan Nacional De Desarrollo 2022-2026 y en la consistencia de dichos documentos CONPES, con el objetivo de adelantar las solicitudes de Elaboración en 2026 estos perfiles se distribuirán según tema y su orden de llegada entre los 7 profesionales mencionados. Es importante aclarar que los procesos de revisiones y concertaciones de los sectores se realizan tantas veces como sea necesario hasta que el Documento este totalmente concertados entre todos los actores.

Seguimiento: 5 personas encargadas de realizar el seguimiento a los planes de acción derivados de estos, en la revisión de las 3000 acciones garantizando la calidad técnica, la integralidad de las políticas públicas del Gobierno Nacional y la eficacia de su seguimiento para la toma de decisiones, la revisión de acciones es distribuida en 600 para cada uno de los profesionales del grupo.

Soporte Tecnológico SISCONPES (5 perfiles): Tras la aprobación de los documentos, es imperativo realizar el seguimiento de las acciones pactadas a través del aplicativo SISCONPES. Para ello, se requiere un equipo de 5 ingenieros de sistemas para que brinden la construcción y mejora de nuevas funcionalidades de cada módulo del aplicativo: elaboración de documentos CONPES, seguimiento a los documentos CONPES de política, administración de usuarios, estadísticas y portal público; además del proceso de migración, mantenimiento y soporte técnico que aseguren el cumplimiento de la gestión de los documentos CONPES desde sus procesos.

Fortalecimiento Territorial (8 perfiles): Ante el reto de construir política pública a nivel subnacional y la creciente demanda de asistencia técnica, es indispensable contar con un equipo especializado que adapte y valide la metodología nacional en los territorios. Para este fin, se requiere la contratación de 2 y 6 perfiles respectivamente, los cuales abarcan diseño metodológico, articulación interinstitucional y transferencia/apropiación de conocimiento, fases que requieren competencias técnicas distintas, alta dedicación y trabajo simultáneo en múltiples frentes territoriales, La magnitud del alcance nacional, la diversidad de contextos subnacionales y la necesidad de garantizar calidad técnica, consistencia metodológica, oportunidad en la entrega y trazabilidad institucional, hacen inviable que una sola persona asuma integralmente las responsabilidades sin incurrir en riesgos de retraso, sobrecarga operativa y pérdida de profundidad técnica, garantizando así la coherencia de las políticas territoriales con los lineamientos del DNP.

3.1. Relación estratégica de la contratación con la planeación institucional.

La contratación de los servicios profesionales se encuentra relacionada con los resultados en torno al Plan de Acción 2026 del Grupo CONPES y aporta a las necesidades y objetivos trazados en metas estratégicas como son:

6. Documentos de análisis de coyuntura y prospectiva territorial socializado

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES (Actividades):

2.1 Objeto:

110902726 Prestar servicios profesionales al Departamento Nacional De Planeación, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para el desarrollo de estrategias de relacionamiento con entidades territoriales y actores estratégicos en los procesos de formulación de políticas públicas en el marco de la adaptación al contexto subnacional de la metodología de elaboración y seguimiento de los documentos CONPES de política.

Los servicios que se pretenden contratar se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones PAA, bajo el código PABS enunciado en la parte inicial del objeto de la contratación.

Objetos Iguales: SI. __X__ NO____

2.2 Clasificación UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

⇨ *Para la escogencia del código UNSPSC, la entidad tomó como referente el uso de este en más de 52.000 contratos relacionados en datos abiertos en entidades con más de 1.000 contratos suscritos en la vigencia actual, como los son: secretaria Distrital de Integración social (7.843 de 7.845)), Corporación Autónoma Regional De Cundinamarca - CAR. (2.603 de 2.619), Cámara de Representantes (2.472 de 2.491), Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. (5.477 de 5.477), Secretaría Distrital de Ambiente (2.293 de 2.304), entre otras.*

2.3 Obligaciones Específicas:

1. Planificar y facilitar espacios de diálogo, articulación y validación técnica con entidades territoriales y actores estratégicos, orientados a fortalecer la apropiación de los lineamientos metodológicos y a recoger insumos para la implementación de la Estrategia.
2. Articular operativamente espacios de difusión, socialización y capacitación asociados a la Estrategia de adaptación al contexto subnacional de la metodología CONPES, incluyendo talleres, reuniones técnicas y jornadas de asistencia técnica.
3. Brindar acompañamiento técnico a entidades territoriales durante los procesos de formulación de políticas públicas, coadyuvando en la definición de planes de trabajo, hitos del proceso y mecanismos de seguimiento.
4. Sistematizar los resultados de los procesos de relacionamiento entre entidades del orden nacional y territorial, identificando buenas prácticas, dificultades y condiciones habilitantes para la implementación de la Estrategia.
5. Recoger y sistematizar los aprendizajes técnicos derivados del acompañamiento territorial, retroalimentando de manera continua el diseño de herramientas metodológicas.

6. Consolidar insumos técnicos para la elaboración de la hoja de ruta de implementación nacional de la Estrategia, integrando los aprendizajes derivados de los procesos de capacitación, asesoría y articulación territorial.
7. Responder durante todo el contrato, en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad (ORFEO). Para el último pago del contrato, el contratista deberá presentar a la supervisión soporte del debido diligenciamiento de las asignaciones en ORFEO. (Carpetas en ceros, depuradas o gestionadas conforme la instrucción del supervisor).

2.4 Productos:

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

Un documento que contenga la hoja de ruta para la implementación nacional de la estrategia de adaptación al contexto subnacional de la metodología de elaboración y seguimiento de los Documentos CONPES, el cual deberá entregarse el día **15 de septiembre del 2026.**

2.5 Obligaciones generales:

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. Entregar al supervisor del contrato el / los informe(s) de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera
3. Presentar para aprobación de la supervisión, un plan de ejecución de las actividades conforme al marco obligacional, cuando a ello hubiere lugar.
4. 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.
5. 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.
6. Ingresar la información en los aplicativos o sistemas de información de la entidad, la cual deberá ser registrada de manera veraz, oportuna y confiable, cuando a ello hubiere lugar.
7. 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.

8. Gestionar de forma oportuna en la plataforma el plan de pagos del contrato electrónico de conformidad con los términos y condiciones establecidos para el efecto por parte del SECOP II.
9. 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.
10. Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar en los casos que aplique.
11. Cumplir las directivas de la Política de Seguridad Digital, datos personales, derechos de autor y propiedad intelectual, Política de Gobierno Digital, mediante la aplicación del "Manual Operativo de Seguridad de la Información" M-PG-07, el "Manual para la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales" M-PG-12 publicados en el SIG en el proceso Planeación y gestión institucional orientada a resultados y 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, participar en las actividades relacionadas con el componente de gestión de Seguridad de la Información y el proceso metodológico para cumplir con el ciclo de vida de sistemas de información adoptado por el DNP.
12. 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.
13. Acreditar al supervisor del contrato el cumplimiento de 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.
14. Cumplir las directivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, particularmente las siguientes:
    - **a.** Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
    - **a.** Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico del DNP a través de los medios dispuestos por la entidad.
    - **b.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP.
    - **c.** Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.
    - **d.** 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.
    - **e.** Participar en las actividades *(charlas, talleres, pausas saludables, encuestas), convocadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los diferentes programas* 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 riesgos de la Entidad cuando sea convocado por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP
    - **f.** Contribuir al cumplimiento del propósito del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
    - **g.** Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

h. 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

i. 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.

15. Cumplir las directivas en materia de la Política de Seguridad Digital, acceso a la información y compromiso de confidencialidad incluidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), particularmente las siguientes:

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[1].

16. 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.

17. Cumplir lo establecido en el Código de Integridad del DNP.

18. Atender a los clientes internos y externos del DNP de manera cordial, eficiente y oportuna.

19. 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

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

ciudadano; así como en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

20. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del SIG.
21. 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.
22. Abstenerse de ejercer cualquier tipo 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".
23. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución 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.

2.6 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 contrato.
4. Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
6. Reconocer al CONTRATISTA en caso de que requiera desplazarse a lugares diferentes al de ejecución contractual los gastos de desplazamiento, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos.

2.7 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30 de septiembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8 Lugar de ejecución y domicilio contractual:

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

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

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

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

3.2 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.

3.3 Identificación del contrato a celebrar:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

4. PERFIL DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en la Resolución por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y se establecen otras disposiciones, que se encuentre vigente y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, los requisitos de formación y experiencia para la presente contratación corresponden a los siguientes:

INFORMACIÓN RESOLUCIÓN HONORARIOS	**CATEGORIA DE LA TABLA DE HONORARIOS**	**REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN MESES**		**TIPO DE CONTRATISTA**	**HONORARIOS EN PESOS HASTA**
	Servicios profesionales especializados	*Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización, relacionado con los servicios a contratar*	*29-34*	*24*	*$11.571.000*
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERFIL REQUERIDO			**EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PERFIL REQUERIDO.**		
Título de pregrado: Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Ciencias Sociales y Humanas; Economía, Administración Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura Urbanismo y Afines. Título de postgrado: en la modalidad de Especialización en alguna de las áreas del conocimiento del pregrado exigido.			Veintinueve (29) meses de experiencia profesional en alguno de los siguientes temas: recopilación de información y/o análisis y/o procesamiento de información y/o diseño, seguimiento de políticas, programas o planes, construcción o seguimiento de políticas públicas, programas, planes o proyectos, implementación, análisis, seguimiento de herramientas analíticas, elaboración, programación o incorporación de documentos técnicos o actividades afines al objeto del contrato.		
HONORARIOS ASIGNADOS AL PERFIL REQUERIDO			$ 11.250.000		

Nota: Tanto los títulos académicos de posgrados como la experiencia exigida son equivalentes de acuerdo con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del vigente para el DNP.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **($ 94.500.000 MCTE-)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido en el numeral 4° del presente estudio previo, de acuerdo con la tabla de honorarios adoptada por la entidad.

5.1 Forma de pago:

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

a) Un primer pago hasta por la suma de **($ 4.500.000 MCTE)** incluidos todos los tributos a que haya lugar, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados a razón de **($375.000 MCTE)** por cada día*, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

b) (8) pagos en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada por la suma de **($11.250.000 MCTE),** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del supervisor del contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION y con previa aprobación del producto, dependiendo del periodo de que se trate y que este le aplique.

Parágrafo primero: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato. El valor día se tendrá en cuenta para las modificaciones contractuales, y en general para los cálculos que se requieran en relación con el balance financiero del contrato.

Parágrafo segundo. -. En el caso en que el último pago se deba realizar finalizando la vigencia fiscal, el trámite para el pago deberá ser presentado en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la Circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público**.**

Parágrafo tercero. -Los valores no ejecutados con posterioridad al vencimiento del plazo y/o vigencia presupuestal, podrán ser liberados por la Subdirección Financiera del DNP y/o la Dirección Corporativa del SGR conforme a la solicitud que efectué el supervisor**.**

Parágrafo cuarto. - ABONOS EN CUENTA: El valor al que se refiere la presente cláusula será pagado mediante abono en la Cuenta Bancaria, que para el efecto indique EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA, en la correspondiente certificación**.**

Parágrafo quinto. - Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera y/o Dirección Corporativa previo recibo a satisfacción, suscrito por el supervisor del contrato, de las entregas señaladas en el acápite

"PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA" cuando aplique, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), y las facturas, cuando se requiera, con el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. De la misma forma está sujeto a la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.

Los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), se liquidarán de la base resultante, una vez descontado el valor correspondiente al pago del IVA, en los casos que aplique.

Parágrafo sexto. - 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.

Parágrafo séptimo. - Una vez realizado el registro presupuestal del presente contrato, el valor correspondiente al saldo del CDP que no fue comprometido será liberado por la Subdirección Financiera del DNP y/o la Dirección Corporativa del SGR - una vez la dependencia a cargo realice la solicitud de disminución.

Parágrafo octavo. - Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en éste, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del DNP y/o la Dirección Corporativa del SGR conforme al informe presentado en la cuenta de cobro por parte del supervisor.

Parágrafo noveno. - Realizadas las liberaciones respectivas, la Subdirección Financiera del DNP y/o Dirección Corporativa del SGR informará a la dependencia correspondiente y a la Subdirección de Contratación para las liberaciones del valor total del contrato en la plataforma SECOP II. Lo anterior, con el fin de garantizar la eficiente gestión de los recursos.

Parágrafo décimo. - NOTIFICACIÓN DE PAGOS: EL CONTRATISTA / LA CONTRATISTA una vez recibido el abono en su cuenta deberá notificar al DNP a través del enlace enviado por el grupo de tesorería el recibo de dicho pago. Para tales efectos dispondrá de un (1) día.

5.2 Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia e imputación presupuestal

Teniendo en cuenta que en la actualidad el Grupo CONPES, no dispone con el personal suficiente para la realización del objeto y las actividades indicadas con anterioridad, la contratación se hará con cargo al rubro de inversión C-0301-1000-35-53105F-0301014-02ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DE COYUNTURA Y PROSPECTIVA SECTORIAL- MODERNIZACION DE LA VISION DE LARGO PLAZO EN LA PLANEACION INTERSECTORIAL A NIVEL NACIONAL código BPIN 2022011000053 contribuyendo a

la actividad de DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DE COYUNTURA Y PROSPECTIVA SECTORIAL del proyecto de inversión del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2026, de acuerdo con lo establecido en los decretos anuales de liquidación del Presupuesto General de la Nación, por este rubro podrán financiarse: "El pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios del órgano, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente.

FUENTE DE FINANCIACIÓN	DESTINACIÓN DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO BPIN (si aplica).
Presupuesto General de la Nación	Inversión	C-0301-1000-35-53105F-0301014-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DE COYUNTURA Y PROSPECTIVA SECTORIAL-MODERNIZACION DE LA VISION DE LARGO PLAZO EN LA PLANEACION INTERSECTORIAL A NIVEL NACIONAL	2022011000053

6.ANÁLISIS DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece que corresponde a las entidades estatales realizar durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional y técnica.

La guía de Colombia Compra Eficiente (Guía de Elaboración de Estudios de Sector -GEES- versión 2 del 24 de junio de 2022, pág. 21) expresa: *En la contratación directa, el estudio del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El estudio del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía"*

6.1 Aspectos Generales

Análisis Legal. El contrato por suscribir está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por 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, el manual de contratación y las demás normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

Para la Contratación directa se dará aplicación al numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Análisis Comercial. El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores públicos y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente estudio previo.

Análisis Técnico. Este análisis se encuentra descrito en el numeral "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD"

del presente estudio previo, dicho análisis se realiza desde la normativa y el plan de acción de la Entidad.

Análisis Financiero. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

En relación con la forma de pago del contrato, teniendo en cuenta el objeto a contratar y la naturaleza de las obligaciones, se define que la forma de pago adecuada a pactarse es por mensualidades vencidas por el valor de los honorarios establecidos conforme la resolución de honorarios. En todo caso, los honorarios de aquellos periodos que sean inferiores a un mes se pagarán a prorrata, teniendo en cuenta los días de servicio efectivamente prestados.

Capacidad Organizacional. Este aspecto no aplica para la tipología contractual de prestación de servicios, establecida en el numeral 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, ni para la modalidad de selección de contratación directa, contemplada en el numeral 4º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

7. 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.

8. 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.

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	Operacionales	Debilidad en la determinación de los requisitos establecidos en los estudios previos, respecto del objeto, obligaciones, idoneidad y experiencia de conformidad con la tabla de honorarios del DNP, afectando los servicios y productos relacionados con el plan de acción y proyecto de inversión.	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 adecuada de estudios previos y el análisis del sector tomando como base los servicios y productos relacionados con el plan de acción y proyecto de inversión de la dependencia solicitante, 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 las políticas de operación de la Subdirección de Contratación y la tabla de honorarios definida por el DNP	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	El área solicitante como responsable de la necesidad a contratar y la Subdirección de Contratación respecto al cumplimiento de los requisitos legales de los documentos contractuales.	Desde la definición de la necesidad en el Plan Anual de Bienes y Servicios (PABS) y la publicación y/o actualización del 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 y el análisis del sector, el objeto, obligaciones y requisitos de idoneidad y experiencia del futuro contratista, este relacionado con el cumplimiento de los servicios y/o productos conforme lo dispuesto en el plan de acción y proyecto de inversión de la dependencia solicitante.	Permanente durante la etapa de planeación

2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacionales	Que el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en los estudios previos por la no presentación de documentación o por estar incompleta, ser inexacta y/o falsa, relacionada en especial con la experiencia y títulos académicos	Retraso en la suscripción e inicio de la ejecución del contrato. Contratación sin el lleno de los requisitos Legales Sanciones y/o investigaciones disciplinarias, fiscales, penales Retrasos en el cumplimiento del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO	**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 el área solicitante y la Subdirección de Contratación. Revisión y validación por parte de la Subdirección de Contratación y el área solicitando de la debida diligencia de la revisión del contratista del cumplimiento de requisitos legales y que no haya sido sancionado fiscal, disciplinaria y penal.	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	SI	La dependencia solicitante, Subdirección de Contratación	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 solicitante. Verificar con la debida diligencia el cumplimiento de requisitos legales por parte del contratista y que no haya sido sancionado fiscal, disciplinaria y penal, por parte de la Subdirección de Contratación y el área solicitante	Durante la etapa de Contratación.

3	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	Operacionales	Que no se firme el contrato o se firme tarde y que no se presenten las garantías o se presenten de manera tardía para su aprobación.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato. Retrasos en el cumplimiento del Plan de Acción y/o proyecto de inversión.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	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 el área solicitante y la Subdirección de Contratación. Revisión por parte de la Subdirección de Contratación del cumplimiento de requisitos legales. Solicitar por parte de la Subdirección de Contratación, el registro presupuestal Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del DNP. Verificar, validar y aprobar por parte de la Subdirección de Contratación la garantía única de cumplimiento en la plataforma del Secop II.	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 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.	Durante la etapa de Contratación.
4	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

5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN – EJECUCIÓN	Operacionales	Situaciones de conflictos de intereses, inhabilidades o incompatibilidades, favorecimientos e influencias indebidas, que obedezcan a intereses particulares	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 Ausencia de supervisión efectiva que permite que los funcionarios públicos actúen sin control y deficiencias en el seguimiento.	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO	DNP-CONTRATISTA	Establecer en los Estudios previos y en el contrato la obligación de informar alguna existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad o algún favorecimiento e influencia indebidas, que obedezcan a intereses particulares. Establecer en el contrato una cláusula relacionada con el cumplimiento de las políticas de transparencia relacionada con una posible situación de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad y de compromiso anticorrupción, con el fin de evitar algún favorecimiento e influencia indebidas, que obedezcan a intereses particulares. 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, Subdirección de Contratación 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 la obligación relacionada con informar la existencia de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y/o sobreviniente. Verificar que se establezcan en el contrato clausulas relacionadas con la presentación de situaciones de conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidad y de compromiso anticorrupción con el fin de evitar algún favorecimiento e influencia indebidas, que obedezcan a intereses particulares.	Durante la etapa de planeación y Ejecución del contrato
6	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN Y EJECUICIÓN	OPERACIONAL / LEGAL	Configuración del contrato realidad por desconocimiento de los lineamientos sobre la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, definidas por la Entidad en concordancia con lo establecido por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Configuración de contratos realidad y demandas laborales en contra de la Entidad investigaciones y sanciones fiscal y disciplinarias, Posible detrimento patrimonial y materialización de riesgos fiscales.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	DNP	Establecer en los estudios previos la observancia de los lineamientos establecidos en el manual de contratación y supervisión relacionadas con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, definidas por la Entidad y la ANDJE. Verificar el cumplimiento del contrato de acuerdo con los lineamientos definidos en el manual de contratación, supervisión, y circulares internas del DNP.	RARO	INSIGNIFICANTE	2	BAJO	SI	Área solicitante Subdirección de Contratación Supervisor	Desde la definición de la necesidad	Hasta la terminación del contrato y/o liquidación	Verificar que en los estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión cumplan claramente con los lineamientos establecidos en la Circular Interna 0021-08 del 2025 del DNP	Permanente

7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Problemas con la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Investigaciones Disciplinarias Multas y sanciones para el contratista Incumplimiento o retraso en la ejecución del contrato Afectación de la imagen institucional	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento, control y monitoreo de la información y documentos a cargo del contratista, verificando el cumplimiento de las políticas de gestión documental y archivísticas y de seguridad de la información del DNP.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	SUPERVISOR.	Desde el Inicio del contrato	Hasta la terminación contrato	Verificar la inclusión en el contrato de la cláusula de confidencialidad y protección de datos y verificación por parte del Supervisor el cumplimiento de las políticas de las políticas de gestión documental y archivísticos y de seguridad de la información de la entidad, de conformidad con la normativa vigente. Verificar los niveles de acceso asignados al contratista en los discos compartidos y sistemas de información de la Entidad de conformidad con la Policita de Seguridad de la Información del DNP.	Durante la etapa de ejecución y terminación del contrato.
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista en desarrollo del contrato puede sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	Contratista	Adopción de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo definidas por la Entidad y la normatividad vigente. Tomar las medidas contractuales pertinentes, de conformidad con la normatividad vigente.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato Subdirección de Contratación	Desde la firma del contrato	Terminación del contrato y/o liquidación	Verificar el cumplimiento de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo definidas por la Entidad y la normatividad vigente. Analizar las medidas contractuales pertinentes, de conformidad con la normatividad vigente	Permanente

9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Entrega inoportuna y/o de mala calidad de los productos y/o entregables y/o informes de actividades, de acuerdo con lo establecido contractualmente y las directrices dadas por el supervisor del contrato.	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	Seguimiento continuo al cumplimiento en la ejecución de las actividades y entrega de los productos y/o entregables, y/o informes, de acuerdo con lo definido contractualmente y las directrices de la supervisión	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.	Verificación continua del desarrollo de los productos y/o entregables, y/o informes, de acuerdo con lo definido contractualmente y las directrices de la supervisión	Durante la etapa de ejecución del contrato
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Hechos de terceros originados en la situación política y de orden público del país, que impidan, obstaculicen o retrasen el cumplimiento de las actividades y/o productos planteados	Retraso en el cumplimiento de metas, respuestas e indicadores que definen los proyectos, procesos, planes o programas que se apoyan con la ejecución del Contrato Posibles demandas.	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	Contratista Supervisor	El contratista debe actuar con diligencia y cuidado de su bienestar personal, de la documentación y/o información que conozca y avisar de forma inmediata supervisor sobre dificultades y posibles retrasos, debe igualmente proponer un plan de contingencia.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratista Supervisor	Desde la firma del contrato	Terminación del contrato	El supervisor debe conocer la programación especialmente en el evento de viajes y actividades por fuera del lugar de ejecución del contrato, así como sobre la situación de orden público del lugar en que se desarrollará el viaje o la actividad programada y acordar con el contratista los potenciales cambios en la situación presentada.	Durante la etapa de ejecución del contrato

PROBABILIDAD

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	RARO (PUEDE OCURIR EXCEPCIONALMENTE)	1
	IMPROBABLE (PUEDE OCURIR OCASIONALMENTE)	2
	POSIBLE (PUEDE OCURIR EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3
	PROBABLE (PROBABLEMENTE VA A OCURIR)	4
	CASI CIERTO (OCURRE EN LA MAYORIA DE LAS CIRCUNSTACIAS)	5

IMPACTO DEL RIESGO

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

9. 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, 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 seis (6) meses más contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Por seis (6) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

10. 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]

11. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del DNP, estará a cargo del Asesor 1020 Grado 18 de la Dirección General quien ejercerá la supervisión, o de la persona que designe el subdirector 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, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del DNP vigentes 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.

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**.

Julián Acosta Barreto
Asesor DG - GRUPO CONPES

Elaboró: Carol Viviana Forero Vinchery CAROL FORERO V.
Reviso y Aprobó: Julián Acosta Barreto

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