

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, constituida como 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. Así como la misión de liderar, coordinar y articular la planeación de mediano y largo plazo para el desarrollo sostenible e incluyente del país.

Mediante el artículo 2 del Decreto 1893 del 2021¹, 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 2015², 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”* (negrilla fuera del texto).

Al respecto, se destaca que el Departamento Nacional de Planeación hace parte de los órganos del Sistema General de Regalías, y entre las funciones y actividades asignadas le corresponde: la asistencia técnica para la formulación y viabilización de los proyectos de inversión, la realización de los ejercicios de planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión; así como la gestión y operación de la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora y de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión Regionales y Paz; la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías SGR y, la administración de los sistemas de información que permitan disponer y dar a conocer los datos acerca del funcionamiento y operación del Sistema General de Regalías.

Por su parte, el 18 de julio de 2011 fue sancionado el Acto Legislativo 05 *“Por el cual se constituye el Sistema General de Regalías, se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones”* y derivado de este Acto Legislativo, el 17 de mayo de 2012 se promulgó la Ley 1530 *“Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”*. Mediante el Acto Legislativo 04 de 2017³ se modificó el artículo 361 de la Constitución Política, y estableció la destinación de recursos del ahorro pensional territorial, una vez cubiertos sus pasivos pensionales, a proyectos de implementación del Acuerdo de Paz.

Posteriormente, se profirió el Acto Legislativo 05 de 2019 *“Por el cual se, modifica el artículo 361 de la constitución política y se dictan otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones”* y derivado de este se expidió la Ley 2056 de 2020 *“Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”*.

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación.

² Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.

³ “Por el cual se adiciona el artículo 361 de la Constitución Política.”

Según lo dispuesto en el artículo 45⁴ de la Ley 2056 de 2020, el Sistema General de Regalías cuenta con las siguientes regiones para efectos de la distribución de la Asignación Regional: Caribe, Centro-Oriente, Eje Cafetero, Pacífico, Centro-Sur y Llano.

Con la expedición del Decreto 1893 de 2021, fue creada la Subdirección General del Sistema General de Regalías, bajo la figura de una “Jota”, según lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998⁵, dependiente del Despacho del director general, integrada por la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías (DGPSGR), la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías (DSEC), y la Dirección Corporativa.

De otro lado, el artículo 67 del Decreto 1893 de 2021 estableció las funciones de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías, destacando su radio de acción las funciones y actividades, a saber:

“1. Ejercer como articulador entre los ministerios delegados ante el Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación, para el cumplimiento de los fines del Sistema General de Regalías.

2. Ejercer las Secretarías Técnicas de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión para la Asignación Regional y Paz.

3. Brindar soporte y proponer estrategias y acciones para el ejercicio de la Secretaría Técnica de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

4. Coordinar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Comisión Rectora en los proyectos que se presenten al OCAD PAZ del Sistema General de Regalías, en los términos del artículo 59 de la Ley 2056 de 2020 o aquella que la adicione, modifique o reglamente.

5. Emitir los conceptos de viabilidad, técnico Único y sectorial; y aval de uso, cuando se haga uso de los proyectos tipo que tenga como fuente de financiación recursos del Sistema General de Regalías, previo visto bueno de las direcciones de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional correspondientes de conformidad con lo establecido en el parágrafo 7 del artículo 1.2.1.2.8. del Decreto 1821 de 2020 o aquel que lo modifique o reglamente.

6. Coordinar las acciones para contribuir con la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública en la definición de metodologías de formulación de proyectos y convocatorias para acceder a cualquiera de las asignaciones previstas en la Ley 2056 de 2020 y en las demás normas que la modifique, adicione o reglamente.

7. Coordinar las acciones para asesorar a las Comunidades Étnicas en la operación y funcionamiento de las instancias de administración y decisión definidas en el título V de la Ley 2056 de 2020 y las demás normas que la modifique, adicione o reglamente.

8. Proponer y orientar el diseño de la metodología de priorización para los proyectos de inversión de la asignación para la inversión regional en cabeza de las regiones, de conformidad con la normatividad vigente.

⁴ Artículo 45. Regiones del Sistema General de Regalías.

⁵ Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

9. Promover y coordinar ejercicios de transferencia de conocimiento y asesoría técnica en el ciclo de los proyectos de inversión y funcionamiento del Sistema General de Regalías, a las entidades territoriales y demás actores del mismo.

10. Coordinar y gestionar la construcción del Plan Nacional de Desarrollo, los documentos CONPES, las políticas y demás instrumentos de planeación nacional, en los asuntos de su competencia, bajo los lineamientos de la Dirección General y en articulación con las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación y las entidades y organismos competentes.

11. Participar, en representación del Departamento Nacional de Planeación, en comisiones, comités, consejos y demás instancias relacionadas con los asuntos de su competencia.

12. Promover y orientar la implementación de acciones de articulación inter e intrainstitucional que permitan asegurar el establecimiento de canales de coordinación y comunicación para el desarrollo de los objetivos institucionales y sectoriales, en el marco de las funciones del Departamento Nacional de Planeación.

13. 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.

14. Atender y resolver las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

16. Las demás que conforme a la naturaleza de la dependencia le sean asignadas.”

En el marco de estas actividades, la Dirección de Gestión y Promoción del SGR ha desarrollado e implementado diversas estrategias orientadas a fortalecer las capacidades técnicas de los actores territoriales en torno al Sistema General de Regalías. Estas estrategias responden tanto a una demanda creciente de las entidades territoriales, grupos étnicos, colaboradores del DNP y demás actores del SGR, quienes solicitan espacios de transferencia de conocimiento sobre aspectos normativos, operativos y procedimentales del sistema, como a una oferta institucional activa de jornadas formativas que abordan contenidos sobre el marco normativo, las asignaciones, el ciclo de inversión de proyectos, la metodología del OCAD Paz, la presentación de proyectos y temas presupuestales, el uso de plataformas como MGA, SUIFP-SGR y GESPROY-SGR, así como del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control. Esta dinámica ha permitido ampliar la cobertura de la asistencia técnica y promover una mayor apropiación del funcionamiento y oportunidades del SGR por parte de los territorios.

En este sentido, en el marco del fortalecimiento institucional y del cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento Nacional de Planeación (DNP) del Sistema General de Regalías (SGR), la Dirección de Gestión y Promoción se acoge a lo establecido mediante la Resolución No 0678 del 09 de marzo de 2018, que adoptó el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de Planeación, como el conjunto de elementos interrelacionados que interactúan de manera unificada y armonizada para establecer la orientación de la Entidad y el modelo operativo que garantice el logro de los objetivos, a través del Manual del SIG, el cual se actualizó mediante Resolución No 0923 del 30 de marzo de 2022.

De este modo, el Departamento Nacional de Planeación y en consecuencia la Dirección de Gestión y Promoción del SGR, se encuentran comprometidos con el desarrollo sostenible e incluyente del país a través del ciclo de planeación, cuyos productos atienden las necesidades de la Nación y consideran las características de los territorios. Esto lo logra y consolida a partir de un Sistema Integrado de Gestión que cumple normativamente y articula la capacidad técnica y el compromiso de su talento humano, información confiable, recursos tecnológicos, financieros y de infraestructura, en

un ambiente de trabajo seguro, saludable y responsable con el medio ambiente, que contribuyen al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

De esta manera, la Dirección de Gestión y Promoción del SGR expidió el Plan de Acción de 2026 mediante el cual señala las metas e indicadores para el año respectivo considerando la competencia establecida relacionada con la asesoría a las Entidades Territoriales, Grupos Étnicos y demás actores del SGR, respecto a las iniciativas y proyectos de inversión pública o de sus ajustes, a financiarse con cargo a los recursos del SGR mediante actividades de orientación, identificación y análisis de la información asociada a los proyectos de inversión, por lo que para la operación de los procedimientos del ciclo de la gestión de los proyectos de inversión del SGR, se usó de las diferentes plataformas tecnológicas con las que cuenta la entidad, para lo cual debe seguirse los instructivos y lineamientos para los trámites internos establecidos, en el marco de las competencias establecidas para esta Dirección.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta el volumen, la diversidad y la complejidad de las bases de datos que se gestionan, que demandan un tratamiento técnico especializado que garantice la calidad, integridad, trazabilidad y oportunidad de la información, se hace necesaria la vinculación de este profesional que contribuya en la implementación de estrategias de operación, formulación de proyectos o planes, y seguimiento de acciones e información de la dependencia con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y seguimiento conforme a los plazos normativos, además de apoyar la elaboración de informes de gestión y reportes requeridos por la Dirección, además de aportar en la identificación de tendencias, recurrencias y riesgos a través de los indicadores de la dependencia, que contribuyan a la mejora continua de los procesos de atención al ciudadano, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones basadas en evidencia, en coherencia con las funciones misionales y los objetivos institucionales de la DGP en el marco del SGR.

De otra parte, se señala que esta solicitud está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

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


El objeto del contrato se relaciona con los siguientes productos del Plan de Acción Institucional DNP 2026 de la Dirección de Gestión y Promoción del SGR denominado *“Informes de gestión elaborados del cumplimiento y seguimiento de las funciones de la secretaría técnica del Ocad Paz y Secretarías Técnicas Regionales entregados”*, el cual aporta al cumplimiento del eje estratégico de *“Fortalecer las capacidades de articulación interna y de gestión integral, hacia la toma de decisiones, para la generación de resultados efectivos y con vocación de servicio hacia los grupos de valor.”*

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

2.1 Objeto:

203309226 Prestar servicios profesionales a la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías (SGR), por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa en el acompañamiento de la gestión de datos y procesamiento de información que se maneja en el área de planeación y seguimiento, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos institucionales

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 presente estudio previo.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>
--	--

Objetos Iguales SI ___ NO X

2.2 Clasificación UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3 Obligaciones Específicas:

1. Realizar el análisis, depuración y procesamiento de las bases de datos asociadas a los sistemas de PQRS de la Dirección, garantizando calidad, consistencia y trazabilidad de la información.
2. Efectuar seguimiento periódico a los puntos de control establecidos para la gestión de PQRS, consolidando hallazgos, desviaciones y tendencias relevantes para la toma de decisiones.
3. Proyectar, ajustar y mejorar herramientas de seguimiento y control (matrices, tableros, reportes automatizados u otros instrumentos) orientadas a fortalecer la trazabilidad y oportunidad en la atención de requerimientos ciudadanos.
4. Generar informes periódicos (semanales, quincenales o mensuales) derivados del análisis de información, incluyendo indicadores, estadísticas, alertas y recomendaciones técnicas para la Dirección.
5. Brindar acompañamiento al seguimiento a los planes de acción institucionales, consolidando avances, evidencias y reportes requeridos por las instancias internas o externas del Sistema General de Regalías.
6. Participar en los procesos de mejora continua del sistema de gestión de información, proponiendo ajustes metodológicos o técnicos que optimicen la eficiencia y confiabilidad de los datos gestionados por la Dirección.
7. Acompañar técnicamente al equipo de planeación mediante la integración, análisis e interpretación de información relevante para la formulación, monitoreo y seguimiento de acciones estratégicas del Sistema General de Regalías.
8. Realizar el análisis y la consolidación de informes derivados de los reportes emitidos por el equipo SIIAT, garantizando la integración, coherencia y validación técnica de la información para su presentación ante la Dirección.
9. 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:

N/A

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.
 - 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 (*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.
 - 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.
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 Web⁶.
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 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

⁶ <https://www.dnp.gov.co/DNP/gestion/Modelo-operacion-procesos/procesos-estrategicos/Paginas/planeacion-y-gestion-institucional-orientada-a-resultados.aspx>

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 **31 de diciembre 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:

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>
--	--

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:

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
---	---

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	17 – 22	22	\$9.183.000
FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERFIL REQUERIDO			EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PERFIL REQUERIDO.		
Título de Pregrado: En las áreas del conocimiento de Administración, Economía, Contaduría y afines.			Diecisiete (17) mes de experiencia profesional relacionada con la implementación de herramientas y/o estrategias de organización y operación eficiente de información, seguimiento de información y elaboración de informes de seguimiento o elaboración de análisis estadístico de indicadores y/o formulación de proyectos, planes o estrategias para el adecuado funcionamiento de las organizaciones.		
Título de posgrado en áreas del conocimiento de Administración, economía, contaduría o afines.					
HONORARIOS ASIGNADOS AL PERFIL REQUERIDO			\$ 9.000.000		

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 **\$99.000.000** 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 por el mes de febrero de 2026 hasta por la suma de **\$9.000.000 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 **\$300.000 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) Diez (10) pagos en mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada por la suma de **\$9.000.000 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.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>
--	--

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 Trámite 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

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
---	---

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

FUENTE DE FINANCIACIÓN	DESTINACIÓN DE GASTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO BPIN (si aplica).
Sistema General de Regalías SGR)	Funcionamiento	A-02-02-02-008-003-01-1 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN	N/A

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.

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
---	---

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:


N o.	CLA SE	FUENTE	ETA PA	TI PO	DESCRIP CIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y, CÓMO PUEDE OCURRI R)	CONSEC UENCIA DE LA OCURRE NCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR ACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉ N SE LE ASIG NA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTAD OS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFEC TA LA EJECU CIÓN DEL CONTR ATO?	PERSON A RESPON SABLE POR IMPLEM ENTAR EL TRATAM IENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAM IENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIE NTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALOR ACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITO REO?	PERIODI CIDAD ¿CUÁN DO?

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 (2)	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 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 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 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

<div></div> <div>Departamento Nacional de Planeación</div>				ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN																		
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 desconformidad 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)	CATASTRÓFICO (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 del 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 sobrevenida. Verificar que se establezcan en el contrato cláusulas 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 EJECUCIÓN	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

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>
--	--

7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Problemas con la confiabilidad, 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 del 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 archivísticas 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 Política de Seguridad de la Información del DNP.	Durante la etapa de ejecución y terminación del contrato.
8	Específico	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

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN</p>
--	--

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 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 actividad es 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

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

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
---	---

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.


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 **Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías**, 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

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

 Departamento Nacional de Planeación	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
---	---


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**.

Cordialmente,


JULIÁN TORRES JIMÉNEZ
DIRECTOR (E)⁷ DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SGR

Elaboró: Nathalia Lucumi  Contratista SG SGR

⁷ Resolución No. 3089 del 25 de agosto de 2025 “Por la cual se da por terminado un encargo de un empleo de libre nombramiento y remoción y se efectúa un nuevo encargo”.