DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** **Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión** **DTC-011**	CODIGO:GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 6

Estado APROBADA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACION	De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma. Así mismo el DANE como ente rector, coordinador y regulador del Sistema Estadístico Nacional, es el encargado de establecer las condiciones y características que deberán cumplir las estadísticas oficiales en Colombia, en cumplimiento de los estándares internacionales que usen las entidades productoras de estadísticas. Dichas condiciones y características serán consignadas en el Plan Estadístico Nacional y otros actos administrativos proferidos por el DANE y serán de obligatorio cumplimiento. Dentro de las funciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE,está el brindar información básica para la toma de decisiones en todos los sectores de laeconomía como el sector del mercado laboral, como el sector del mercado laboral,agropecuario, ambiental, comercio internacional entre otros, con el fin de proporcionar información básica sobre el tamaño y estructura de la fuerza de trabajo del país. En este contexto, a través del proyecto de levantamiento de Información Estadística con calidad, cobertura y oportunidad nacional se busca generar bases de datos consistentes, oportunas con la calidad requerida, y comparables con los estándares internacionales establecidos, para la temática del mercado laboral encaminadas a lograr los objetivos institucionales en desarrollo de su misión. Con el fin de alcanzar las metas previstas en el desarrollo de las actividades dedicadas al levantamiento de la información estadística, se requiere de la contratación del personal encargada de apoyar el desarrollo de los procesos administrativos derivados de las operaciones adelantadas por la Dirección Territorial Centro del DANE, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del levantamiento y producción de la información estadística desarrolladas Por lo expuesto anteriormente y dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar una (1) persona para apoyar en el desarrollo de los procesos administrativos y preste sus servicios requeridos por la Dirección Territorial Centro.
MANIFESTACIÓN DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018	Manifiesto que esta contratación resulta estrictamente necesaria para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines del DANE / FONDANE, por los siguientes motivos: Teniendo en cuenta todo lo anterior y dado a que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, se requiere la contratación de una (1) persona para que cumpla el objeto y obligaciones descritas.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	52352_LOG_TRV_2021_LOG_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos administrativos requeridos para garantizar el cumplimiento de las operaciones estadísticas adelantadas por la Dirección Territorial Centro del DANE
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad ContrataciónDirecta.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	**CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80111500** Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI **X** NO
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en elartículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los Principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios.

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS** **Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión** **DTC-011**	CODIGO:GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 6

Estado APROBADA

ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables: a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se requiere de una (1) persona con: Título de tecnología en cualquier área del conocimiento. EQUIVALENCIAS: Las descritas en el Art. 2 de la Resolución 001 de2017. b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los perfiles y honorarios establecidos por la entidad para los contratistas del DANE - FONDANE, se requiere contratar una (1) persona con el PERFIL: Técnico Nivel 4, el cual según Resolución 0001 de 2017, devengaría por concepto de honorarios mensuales $ 2.000.000 M/Cte. **VALOR DE LA CONTRATACION** 2,000,000.00 INCLUIDO IVA Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributoen general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA seobliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **FORMA DE PAGO** Para cada contrato la forma de pago será la siguiente: Un (1) solo pago proporcional, por los días ejecutados del contrato; a la finalización del plazo de ejecución del contrato, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades, verificado por el supervisor, comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.
PLAZO	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por veinticinco (25) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza delcontrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto

	contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenersede asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidadpodrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa,enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales ySubsedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General deRiesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013. 20. El contratista deberá adjuntar para el primer pago, copia simple del pago y su afiliación a su Administradora de riesgos Laborales - ARL con respecto al contrato aquí suscrito, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 21. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazocontractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.22. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato. 23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio,información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.26. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 27. Respetar la políticamedioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobreparqueaderos y manejo de desechos residuales. 28. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 29. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas ydemás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía

	mencionada. 30. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética del proveedor. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información-certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato. 41. El compromiso de confidencialidad para el acceso a información clasificada o reservada del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE (https://sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectos- generales-sigi/48-integracion-sigi-y-control-interno/542-sistema-de-gestion-de-la- seguridad-de-la-informacion-sgsi) se entiende suscrito con la firma del contrato por parte del PROVEEDOR/ CONTRATISTA/ TERCERO el cual manifiesta conocer y aceptar que el incumplimiento de las obligaciones prevista en este compromiso , generará las consecuencias civiles, disciplinarias, penales, fiscales y demás previstas en la legislación vigente.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: **1** Contribuir con la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos para el proceso de selección y contratación a través de las plataformas establecidas por la entidad en desarrollo de las operaciones estadísticas asignadas en la Territorial Centro de Bogotá del DANE. **2** Elaborar bases de datos con la información requerida para el proceso de contratación de las operaciones estadísticas asignadas en la Territorial Centro de Bogotá de conformidad a los lineamientos definidos internamente por la Dirección Territorial Centro. **3** Participar en la verificación y organización de la documentación generada en el proceso de contratación del personal de las operaciones estadísticas asignadas en la Territorial Centro de Bogotá de conformidad a los lineamientos institucionales. **4** Realizar la publicación, creación y desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II. **5** Contribuir con la verificación, cargue y seguimiento de las pólizas de cumplimiento en la plataforma transaccional del proceso contratación en línea SECOP II del personal contratista de la encuesta asignada.

Estado APROBADA

	6 Participar en el proceso de adiciones y modificaciones contractuales de servicios personales que se requieran bajo la Dirección Territorial Centro. **7** Elaborar informes que por naturaleza de la investigación y en desarrollo de esta le sean solicitados. **8** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato y que sean designadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas,de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación eimputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo consus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, seadjunta matriz de riesgo
LUGAR DE EJECUCION	Bogotá D.C - DTC
GARANTÍAS	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Lo ejercerá DIANA MILENA PINZON PULIDO con cargo Coordinadora Administrativa DTC-Bogotá, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la ENTIDAD, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta

	la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la ENTIDAD en materia deimposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud ypensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienesentregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberádejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente losdocumentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar queel Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la

Estado APROBADA

	Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista elcertificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar el contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se puedagenerar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas,proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación y eliminación de cuentas de acceso, servicios de TI y privilegios requeridos a las diversas plataformas y/o aplicativos necesarios. 20). Notificar como unincidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales deseguridad de la información para terceros. 21). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-24-0-0401004-02-11**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE MERCADO LABORAL**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL
CÓDIGO BPIN	2017011000391

Aprobado

DIANA MILENA PINZON PULIDO
Coordinadora Administrativa DTC-Bogotá

Aprobado

ANA LUCIA LARGO
Directora de la Territorial Centro de Bogotá del DANE.

Estudio Realizado por:

MATRIZ DE RIESGOS

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
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2.	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3.	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimient	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4.	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

6.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7.	General	Externo	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8.	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional	Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el cumplimiento	Monitorero y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1.	DANE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compras Públicas	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización	Cada vez que se presenta una solicitud de Contratación
3.	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compras Públicas	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrat	Cada vez que se elabora un contrato
4.	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Gestión de Compras Públicas	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5.	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6.	DANE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales.
7.	DANE	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Financiera - GIT Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación de las políticas de seguridad de la información del DANE	Probable 3	Menor 1	4	Riesgo Medio	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO FINANCIERA	Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato con base en el documento "Prácticas de Seguridad de Información para Proveedores, Contratistas, y Terceros"	Permanente

Planned Acquisitions

Back to top

Search for an acquisition

Search: SI352_LOG_TRV_20

UNSPSC Code: Add Categories

type: Agregar

Clear Filters

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Descripción	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Modalidad de selección	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BID	Location	Related procedures	Responsible contact info
80111500	SI352_LOG_TRV_2021_LOG_1M_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos adm (...)	December	December	25 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	2,000,000 COP	2,000,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 ellargo@dane.gov.co

Export Excel | Export Excel(CSV)

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, E INSUFICIENCIA DE PERSONAL**	CÓDIGO: GCO-040-PDT-008-f-003 VERSIÓN: 8

TERRITORIAL O ÁREA SOLICITANTE

Profesional Calificado

Experto	
Profesional	
Técnico	**X**
Asistencial	
Excepciones	

Perfiles Operativos

Asistente de Encuesta	
Informático Especializado	
Informático Básico	
I. Coordinador de Campo II. Apoyo Logístico III. Encuestador Especializado	
I. Supervisor II II. Analista de Información	
I. Supervisor I II. Encuestador - Monitor	
"Encuestador Básico, Recuentista, Critico, Digitador, Sensibilizador"	

La Territorial o Área solicitante no cuenta con el personal de planta suficiente afín a esta necesidad **X**

En la Territorial o Área solicitante no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. ☐

Analizada la hoja de vida de **LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS – 1022377333** se concluye que cuenta con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos del EDP. No **11** y en el acto administrativo vigente, expedido por el DANE, por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para contratista DANE-FONDANE

Wilson Guillermo Bustos Triana

NOMBRE y FIRMA

Directivo/Jefe/ Responsable de la solicitud

CERTIFICACIÓN

De acuerdo con el requerimiento formal de la Territorial o Área Solicitante y en virtud del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, la Coordinadora del Área de Gestión Humana del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE o quien haga sus veces, certifica que:

De acuerdo con los manuales específicos no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Revisada la planta de personal, ésta no es suficiente para los requerimientos de las Áreas para el desarrollo de los diferentes proyectos. ☐

La presente certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de1993. **X**

Ana Lucia Largo

NOMBRE y FIRMA

Director Territorial Centro

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmhsanche	MARIA HELENA SANCHEZ RAVE
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	04-01-01-00F	DANE REGIONAL BOGOTA
Fecha y Hora Sistema:	2021-12-01-5:21 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	122621	**Fecha Registro:**	2021-12-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-01-01-00F DANE REGIONAL BOGOTA				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado	**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	2.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual.:**	2.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	2.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	122621	**Fecha Registro:**	2021-12-01	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
00F DANE BOGOTA GASTOS	C-0401-1003-24-0-0401004-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA	Nación	11	CSF						
					Total:	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00

Objeto:	52352_LOG_TRV_2021_LOG_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos administrativos requeridos para garantizar el cumplimiento de las operaciones estadísticas adelantadas

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)