ESTADO: APROBADO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACIÓN	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. A su vez el Decreto 262 de 2004 asignó al despacho del subdirector la función de coordinar la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales. Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante el Decreto 111 del 25 de enero de 2022 por el cual modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas- DANE y se dictan otras disposiciones, se creó la Dirección de Recolección y Acopio como el responsable de realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad. A su vez, mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a dicha Dirección dentro de los cuales se encuentra el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Censos y Proyectos Especiales. Desde el GIT de Censos y Proyectos Especiales se coordinan diferentes operativos dentro del desarrollo del proyecto de inversión del Censo Económico "Producción De Información Estructural. Nacional" que tiene como objetivo actualizar la información económica estructural del país y que entre sus finalidades está la de realizar el Censo Económico Nacional en el año 2024, donde se evidencia la necesidad de implementar actividades que permitan construir los instrumentos necesarios para llevar a cabo la ejecución del Censo Económico Nacional Urbano - CENU. Esta operación es una actividad crucial para el desarrollo del Sistema Estadístico Nacional (SEN) y un elemento esencial de apoyo para el diseño y ejecución de las políticas económicas y sociales, en la medida en que proporciona un registro sistemático de las actividades económicas de un país, de su conformación y localización, de su estructura sectorial y de su organización institucional y jurídica. En el Plan de Nacional de Desarrollo 2022-2026, adoptado mediante Ley 2294 de 2023, en su artículo 95. CENSO ECONÓMICO NACIONAL, se establece lo siguiente: “El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE- realizará el Censo Económico de Colombia que tiene como objetivo obtener información estadística que permitirá caracterizar y actualizar información de las unidades económicas que desarrollan actividades industriales, comerciales, de servicios, construcción y transporte que estén ubicadas en el territorio nacional en el año 2024, incorporando las unidades que pertenecen a la Economía Popular. Con posterioridad a los cinco (5) años de la realización del Censo Económico, se llevará a cabo un conteo intercensal, el cual contribuirá en el monitoreo, seguimiento y actualización de información. Con el fin de optimizar los costos de las operaciones de recolección de información, el DANE realizará un amplio aprovechamiento de registros administrativos siguiendo las buenas prácticas internacionales sobre censos basados en registros; así como en el documento denominado: - Bases del Plan de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia

ESTADO: APROBADO

	Así mismo, con el fin de lograr el objetivo del CONPES 3956 de 2019, el cual consiste en promover mayores niveles de formalidad empresarial en la economía del país a través una mejor información para la toma de decisiones de política pública y acciones que mejoren la relación beneficio-costo de la formalidad para las empresas, establece que el DANE diseñará un censo económico y posteriormente evaluará el mejor mecanismo para seguir capturando esta información. El Censo Económico de Colombia es la operación que busca obtener información estadística actualizada de las principales variables económicas de las unidades económicas pertenecientes a los sectores de industria, comercio, servicios, construcción, transporte, gobierno general, servicios financieros y seguros, y servicios públicos domiciliarios, ubicados en el territorio nacional. La información que se obtiene es soporte para facilitar y orientar el diseño de políticas públicas para el mejoramiento de las condiciones económicas y sociales del país, considerando que produce la información estadística que permite conocer las características económicas de la actividad empresarial en Colombia, teniendo en cuenta aspectos demográficos, económicos y sociales de las unidades estudiadas; así como, contar con insumos para complementar y actualizar el cálculo de las variables macroeconómicas utilizadas en las cuentas nacionales y territoriales del país. Es así como el desarrollo del censo emplea no solo a la capacidad humana y física instalada del DANE, sino que exige entre otros, la incorporación y administración de personal operativo y la preparación de los insumos para el desarrollo de las diferentes actividades; así como, disponer y organizar el equipo calificado necesario para dirigir con autonomía y agilidad las operaciones de campo. Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación de quince (15) personas en la ciudad de Bogotá para prestar servicios de apoyo a la gestión técnica y administrativa requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente, para realizar las actividades especificadas en el presente documento, se hace necesaria la contratación de personal que cumpla con las condiciones de formación académica, la experiencia e idoneidad que el objeto y obligaciones requieran. NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**CE_2024_DRA_BDC** Prestación de servicios de apoyo a la gestión técnica y administrativa requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR	**CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: 80111500** Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI **X**

ESTADO: APROBADO

BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.
ANÁLISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables: **Objeto y obligaciones:** Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere (15) personas con Título de bachiller y sesenta (60) meses de experiencia laboral. **Perfil**: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión del DANE – FONDANE vigente, se requiere contratar quince **Técnico profesional nivel (09),**los cuales según Resolución 761 del 09 de junio de 2023, devengara por concepto de honorarios la suma de $ **2.276.000 M/cte** mensuales. EQUIVALENCIAS: las descritas en el artículo 3 de la Resolución 761 del 2023 **VALOR DE LA CONTRATACIÓN:** $ **170.700.000** INCLUIDO IVA Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **FORMA DE PAGO** Pagos mensuales iguales por el valor de $ **2.276.000** m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.
PLAZO DE EJECUCION	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta **por (5) cinco, sin exceder el 31 de diciembre de 2024**
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, 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

ESTADO: APROBADO

	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. Abstenerse de 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 entidad podrá 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 y Subsedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos 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 723 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 plazo contractual 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 política medioambiental, 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 sobre parqueaderos 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 y demás 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 por la entidad. 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. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a

ESTADO: APROBADO

	cabalidad con 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"*
OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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.** Recibir y verificar la documentación requerida en desarrollo de los procesos de contratación adelantados. **2.** Realizar el registro de siniestros, entrega de elementos devolutivos y de consumo según solicitud del supervisor del contrato. **3.** Realizar el alistamiento de la documentación requerida para la publicación, creación en desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma de SECOP II dispuesta para tal fin. **4.** Realizar el alistamiento de la documentación recibida en el área de contratación para el inicio de los procesos contractuales requeridos para el desarrollo de los operativos asignados a la Territorial Centro. en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. **5.** Recibir y verificar los informes de actividades así como los soportes de pago de contratistas que sean designados para su correspondiente tramite. **6.** Apoyar el diligenciamiento de los formatos únicos de informes de actividades y certificado de cumplimiento, verificando la información contenida en cada uno de ellos y que coincida a la publicada en la plataforma SECOP II, de los contratistas de las operaciones estadísticas que se desarrollan en la Territorial Centro. en especial las operaciones generadas por el Censo Económico Nacional Urbano - CENU. **7.** Realizar el archivo físico de gestión de la dependencia en cumplimiento de los lineamientos definidos por la norma y los procedimientos establecidos en el DANE. **8.** Apoyar en el registro, verificación y seguimiento de obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF las cuentas de cobro y causaciones que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas de la DTC Bogotá. **9.** Participar en la consolidación y registro de información derivada del desarrollo de las cuentas de cobro y causaciones en las bases de datos, aplicaciones y/o sistemas dispuestos para tal fin. **10.** Registro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, las legalizaciones por concepto de anticipos generados en la ejecución de las investigaciones, de conformidad a los lineamientos internamente definidos por la entidad. **11.** Apoyar las actividades administrativas que se requieran con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas de la Entidad.

ESTADO: APROBADO

	12. Participar en la verificación y organización de la documentación generada en los procesos asignados de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **13.** Elaborar informes que por naturaleza de la labor y en desarrollo de esta le sean solicitados. **14.** Apoyar a la supervisión Administrativa Operativa y de campo para el barrido del CENU **15.** Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento que tengan relación con la naturaleza del objeto contractual
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 e imputación 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.
RESULTADOS ESPERADOS	• Informe semanal que detalle el estado de la asignación de los procesos de contratación a cargo. • Informe de siniestros, entrega de elementos devolutivos y de consumo. • Drive con todos los soportes y documentos relacionados con la asignación de los procesos de contratación a cargo.
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 con sus 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	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCION	Ciudad de Bogotá D.C

ESTADO: APROBADO

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	La supervisión de contrato la ejercerá **el Profesional encargado en cada sede de la DTC**, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, 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 iniciar a ejecución del contrato, 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 los 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 de imposición 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 y pensiones, 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 bienes entregados 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 deberá dejar 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 los documentos 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 que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la 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 el certificado 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 post-contractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si los hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18). El interventor o

ESTADO: APROBADO

	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 un incidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales de seguridad 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.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	C-0401-1003-34-20104D-0401107-02 ADQUIS. DE BYS- BASES DE DATOS - PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN
CÓDIGO BPIN	202300000000099

Aprobado por:

FIRMA



NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
CC: 86.168.487
Coordinador Administrativo -DTC

FIRMA



ANA LUCÍA LARGO
CC: 40.020.311
Directora Territorial Centro

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

DANE	AUTORIZACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES

DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON OBJETO IGUAL VIGENCIA 2024

En observancia de las disposiciones consagradas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 se autoriza que las siguientes relaciones contractuales tengan igual objeto contractual:

No. DEL ESTUDIO PREVIO EDP	ROL Y/O PERFIL	NUMERO DE PERSONAS A CONTRATAR	JUSTIFICACIÓN: Características especiales y necesidad técnicas de las contrataciones a realizar	VISTO BUENO DEL COORDINADOR
EDP-32-2024	Profesional Junior Nivel 3	5	La operación estadística Censo Económico Nacional Urbano requiere el mismo objeto contractual para contratar cinco (5) personas en la Dirección Territorial Centro, con el fin de realizar las actividades de control, verificación y seguimiento de las actividades técnicas y administrativas de los procesos involucrados en la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dichas personas se requieren de la siguiente manera: Bogotá (2) Florencia (1), Tunja (1), Villavicencio (1)	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA** Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE
EDP-33-2024	Profesional Junior Nivel 4	124	La operación estadística Censo Económico Nacional Urbano requiere el mismo objeto contractual para contratar ciento veinticuatro (124) personas en la Dirección Territorial Centro, con el fin de realizar las actividades las actividades técnicas, administrativas y financieras requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dichas personas se requieren de la siguiente manera: Bogotá (67), Villavicencio (25), Boyacá (12), Neiva (15), Yopal (2), Florencia (2) y San José del Guaviare (1)	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA** Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE
EDP-34-2024	Técnico Profesional Nivel 2	12	La operación estadística Censo Económico Nacional Urbano requiere el mismo objeto contractual para contratar doce (12) personas en la Dirección Territorial Centro, con el fin de realizar actividades de apoyo a la gestión en los trámites administrativos, seguimiento a procesos contractual y tramite de pagos durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dichas personas se requieren de la siguiente manera: Bogotá (12)	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA** Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE

DANE	AUTORIZACIÓN OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES

EDP-35-2024	Técnico Profesional Nivel 5	5	La operación estadística Censo Económico Nacional Urbano requiere el mismo objeto contractual para contratar doce (12) personas en la Dirección Territorial Centro, con el fin de realizar actividades de apoyo a la gestión para realizar actividades transversales y de apoyo requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dichas personas se requieren de la siguiente manera: Bogotá (5)	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA** Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE
EDP-36-2024	Técnico Profesional Nivel 9	15	La operación estadística Censo Económico Nacional Urbano requiere el mismo objeto contractual para contratar doce (15) personas en la Dirección Territorial Centro, con el fin de realizar actividades de apoyo a la gestión técnica y administrativa requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro. Dichas personas se requieren de la siguiente manera: Bogotá (15)	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA** Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE

Solicitado por:

Firmado digitalmente por ANA LUCIA LARGO

ANA LUCÍA LARGO
Directora Territorial Centro

Aprobado por:

B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS
Directora General del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

Proyectó: Cindy Florido Bolaños – Abogada Contratista DTC
Revisó: Nelson Enrique Blanco Peñaranda – Coordinador Administrativo Dirección Territorial Centro DANE

Planned Acquisitions

Back To Top

Search for an acquisition

Search: CE_2024_DRA_BDC

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Add

Clear Filters

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (218)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Related procedures	Responsable contact info	Will the tender be associated to
80111500	CE_2024_DRA_BDC Prestación de servicios profesionales para realizar las actividades de seguimiento y control de la Contratación de Personal de la etap (...)	July	July	150 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	27,500,000 COP	27,500,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 allargo@dane.gov.co	No
80111500	CE_2024_DRA_BDC Prestación de servicios profesionales para realizar la ejecución financiera y presupuestal de los contratos generados durante la etapa (...)	July	July	150 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	27,500,000 COP	27,500,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 allargo@dane.gov.co	No
80111500	CE_2024_DRA_BDC Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y financieras requeridas durante (...)	July	July	150 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	2,170,000,000 COP	2,170,000,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 allargo@dane.gov.co	No
80111500	CE_2024_DRA_BDC Prestación de servicios de apoyo a la gestión técnica y administrativa requeridas durante la etapa de barrido del Censo Económico Nacional Urbano CENU en la Dirección Territorial Centro.	July	July	150 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	170,700,000 COP	170,700,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 allargo@dane.gov.co	No
80111500	CE_2024_DRA_BDC Prestación de servicios profesionales para realizar el control, verificación y seguimiento de las actividades técnicas y administrativ (...)	July	July	150 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	100,000,000 COP	100,000,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá		Dirección Territorial Centro 5978300 allargo@dane.gov.co	No

« 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 ...

Export Excel | Export Excel(CSV)

DANE	**Certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia, e insuficiencia de personal para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - Dirección Territorial**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f012 VERSIÓN: 2

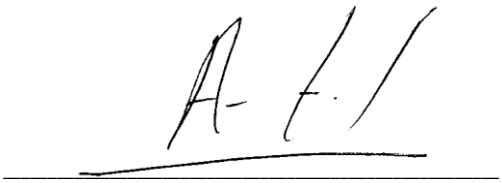
CERTIFICACIÓN DIRECTOR TERRITORIAL

En virtud de las funciones establecidas en el artículo 5º de la Resolución del DANE 1326 de 2020, la Dirección de la Territorial, certifica que:

En en la Dirección Territorial no existe personal de planta que, de acuerdo con el manual de funciones y de competencias laborales, pueda realizar las actividades que se contratarán.	**X**
En la Dirección Territorial no existe personal suficiente para los requerimientos de la presente contratación.	

Adicionalmente, certifica que **NICOLAS FELIPE MEDINA FRANCO**, identificado(a) con cédula número **1023971563**, cuenta con la suficiente experiencia relacionada e idoneidad para llevar a cabo el objeto y las actividades descritas en los estudios y documentos previos **EDP 36** de **2024**, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

La presente certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1086 de 2015, y demás disposiciones, que las aclaren, adicionen o sustituyan.



ANA LUCIA LARGO
C.C. 40.020.311
Directora Territorial Centro

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHifonseca	ISRAEL FONSECA MALDONADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	04-01-01-00F	DANE REGIONAL BOGOTA
Fecha y Hora Sistema:	2024-07-19-5:19 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:	82524	**Fecha Registro:**	2024-07-19	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-01-01-00F DANE REGIONAL BOGOTA						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	170.700.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	170.700.000,00	**Saldo x Comprometer:**	170.700.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	82524	**Fecha Registro:**	2024-07-19	**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-0401-1003-34-20104D-0401107-02 ADQUIS. DE BYS - BASES DE DATOS - PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN	Nación	10	CSF						
					Total:	170.700.000,00	0,00	170.700.000,00	170.700.000,00	0,00

Objeto:	544510523_CE_2024_DRA_BDC_PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA REQUERIDAS DURANTE LA ETAPA DE BARRIDO DEL CENU EN LA DTC

Firmado digitalmente por NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA

Firma Responsable