



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

EDP-86-OP-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

Estado APROBADA

**DESCRIPCION DE LA
NECESIDAD-
JUSTIFICACION**

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE- es la entidad responsable en el diseño, levantamiento, procesamiento, análisis y difusión de las estadísticas oficiales de Colombia, con el levantamiento y procesamiento de información en diferentes temas como en economía, sociedad y territorio, además de sus proyectos especiales que brindan al país información estadística de calidad, oportunidad y cobertura.

Esta labor se logra mediante la integración de diversas herramientas como la aplicación de estructuras tecnológicas que facilitan los procesos de captura, procesamiento y difusión de la información recolectada, la calidad humana de todos los que participan directa e indirectamente en el proceso de producción estadística en la organización en sus grupos de trabajo de orden nacional, los componentes logísticos que permiten el alcance de las coberturas en diferentes sectores geográficos del país y la infraestructura física donde se brindan los servicios de atención al ciudadano y la centralización y procesos de procesamiento de la información recolectada, entre otros; estas herramientas le permiten al DANE fortalecer el conocimiento, la confianza y la cultura estadística de los colombianos, reafirmando su condición de líder y rector de las estadísticas en Colombia.

Por su parte, 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 Decreto 111 del 2022, se creó la dirección de recolección y acopio en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la dirección de recolección y acopio del DANE, para 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.

El DANE cuenta en su planeación estratégica 2022-2026, con la línea de "Fortalecimiento de la producción estadística a partir de la innovación y la gestión tecnológica" cuyo objetivo es construir metas que articulen la actividad estadística, para aprovechar los recursos existentes e innovadores, que conlleven al mejoramiento continuo de los procesos de producción estadística; basado en esto, la Dirección de Recolección y Acopio (DRA) se ha trazado el objetivo que busca optimizar la capacidad operativa en el levantamiento de la información estadística estratégica que se produce con calidad, cobertura y oportunidad, acorde a la demanda del país, basado en la generación de información y soportada con el mejoramiento continuo en sus soportes documentales y procedimentales.

En tal sentido, la Dirección de Recolección y Acopio tiene como desafío ampliar su capacidad en la generación y producción de información con fines estadísticos, basándose en procesos técnicos y dinámicos, que lleven a optimizar recursos operativos principales como el tiempo, recursos tecnológicos, recursos logísticos y talento humano, que permitan conocer, diagnosticar y organizar de manera eficiente y efectiva la actividad estadística, identificando y priorizando la información requerida para la formulación y el diseño de políticas, planes y proyectos orientados al desarrollo del país.

Dado el planteamiento anterior, la Dirección de Recolección y Acopio, formula dentro de sus objetivos los alcances esperados, iniciando con el fortalecimiento de los documentos técnicos para el desarrollo de la recolección y el acopio de la información estadística, el cual describa y organice de forma sistémica los procesos preparatorios, de ejecución y de cierre de los operativos, seguido a esto, se proyecta el enfoque a la selección y formación del personal operativo en pro de la recolección de la información, generando en los equipos de trabajo, las suficientes bases metodológicas y técnicas que requiere la operación estadística para su óptima recolección, y como último alcance, lograr la ampliación sectorial y



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

territorial de la recolección, permitiendo el fortalecimiento, optimización y ampliación de la calidad de las estadísticas oficiales en el país, mediante la aplicación de mejoras en los controles operativos, seguimientos y altos niveles de cumplimiento en los parámetros de recolección, generando con esto bases de información relevantes para la toma de decisiones.

Por su parte, en el GIT de Encuestas a Personas e Instituciones se coordinan diferentes encuestas y en los últimos dos años, se han llevado a cabo las siguientes: Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Encuesta de Lectura, Encuesta de Gasto Interno en Turismo, Encuesta Longitudinal de Colombia, Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional, encuesta sobre ambiente y desempeño institucional departamental, Encuesta de Pulso Migratorio, Encuesta de Pulso Social, Encuesta de Consumo Cultural, Índice de Capacidad Estadística Territorial, Encuesta de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en Empresas, Encuesta de Cultura Política, Encuesta de Uso del Tiempo. Dentro del mencionado GIT, se cuenta con ocho (8) personas de planta quienes cumplen las funciones de realizar las actividades pre operativas de planeación, diseño y actualización de documentos, actividades de seguimiento al operativo y otras actividades post operativas, relacionadas con revisar, depurar, analizar y consolidar resúmenes de cobertura, consolidar datos recolectados y análisis de indicadores del desarrollo de los diferentes operativos de campo.

Dentro de la información de carácter estratégico que el país necesita, se encuentra la producción de datos para generar indicadores; por lo cual el DANE tiene la responsabilidad de realizar mediciones periódicas en desarrollo de los proyectos e investigaciones asignadas, por lo tanto, debe llevar a cabo la recolección de la información de la Encuesta de Convivencia y seguridad ciudadana ECSC.

La Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana (ECSC) es una operación estadística que se ha llevado a cabo periódicamente desde 2012, con el objetivo principal de recopilar información estadística sobre personas de 15 años en adelante que han sido afectadas por delitos como hurto (en residencias, de ganado, semovientes o aves de corral, a personas y de vehículos), riñas y peleas, extorsión o intento de extorsión, e incidentes de seguridad digital, así como para indagar sobre la percepción de seguridad de las personas.

Esta encuesta tiene una cobertura para el total nacional, incluyendo áreas urbanas y rurales, permitiendo generar información desagregada para 13 ciudades: Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Pasto, Pereira y Villavicencio.

Adicionalmente la encuesta es la fuente principal para el seguimiento de indicadores relacionados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, particularmente asociados al cumplimiento de las metas del indicador 16.1 "Reducir significativamente todas las formas de violencia y las tasas de mortalidad asociadas en todo el mundo" a través de indicadores como el porcentaje de hurto a personas y de percepción de seguridad. Lo anterior de acuerdo con lo contemplado en el documento CONPES 3918, "Estrategia para la Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia". La ECSC se erige como una herramienta esencial para el seguimiento, evaluación y monitoreo de políticas en el ámbito de la seguridad, relacionadas con las dinámicas delictivas del país. Ha sido un recurso fundamental para la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas en relación con la victimización, seguridad y convivencia.

Adicionalmente, en el marco de las necesidades relacionadas con la seguridad y convivencia, uno de los vacíos de información que se han identificados tienen que ver con el subregistro en cuanto a la denuncia de otras formas de delitos, siendo uno de ellos el de la violencia contra las mujeres, razón por la cual el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) está explorando metodologías e instrumentos que permitan recopilar información sobre las situaciones de violencia experimentadas por las mujeres, así como otros aspectos relacionados con variables demográficas, socioeconómicas y de



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

EDP-86-OP-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

Estado APROBADA

	<p>contexto que permitan caracterizar este fenómeno y sirvan como insumo para la toma de decisiones en la formulación de políticas públicas, bien sea como una operación independiente o asociada a la ECSC.</p> <p>Para el proceso de producción de información estadística, la recolección de las operaciones se realiza en las Direcciones Territoriales y las Sedes correspondientes del DANE, quienes tienen la responsabilidad de coordinar y ejecutar el trabajo en campo para los diferentes operativos, en lo referente a los procesos de captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y crítica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación de una (1) persona en Cali. 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 y serán de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito es este estudio previo.</p> <p>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 3 del Decreto 1737 de 1998, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p>
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	SEGURIDAD_2025_ECSC_BD_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de supervisión en la recuperación de la información en el área rural, según la muestra pendiente y a través del medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridas en la operación estadística de la Encuesta de Convivencia y seguridad ciudadana ECSC.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500 Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
FUNDAMENTOS JURIDICOS	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.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables :</p> <p>a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se requiere una (1) persona con:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cuatro (4) semestres de pregrado universitario cursados y aprobados en cualquier área del conocimiento y 6 meses de experiencia laboral relacionada.- Título de formación tecnológica en cualquier área del conocimiento y 6 meses de experiencia laboral relacionada.- Título de formación técnica profesional en cualquier área del conocimiento y 9 meses de experiencia laboral relacionada. <p>Con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley.</p> <p>Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 3º de la Resolución No. 2628 del 20 de noviembre de 2024.</p>



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

EDP-86-OP-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

Estado APROBADA

b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE adoptada por la Resolución 2628 de 2024 y aclarada mediante la Resolución 2644 de 2024, se requiere contratar una (1) persona con el perfil Supervisor de Campo Nivel 2, el cual devengará por concepto de honorarios la suma de \$2.100.000 mensuales.

VALOR DE LA CONTRATACION 4.663.000,00 INCLUIDO IVA

Ese 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

OP.	CIUDAD	No Dias/ Meses	Nro Personas	Honorarios Individual	Honorarios Total	Transporte Individual	Transporte Total	Manutencion Individual	Manutencion Total	Otros Individual	Otros Total
209	CALI	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución ejecución y hasta por un (1) mes, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.	1	\$2.100.000,00	\$2.100.000,00	\$0	\$0	\$1.681.000	\$1.681.000	\$882.000	\$882.000,00

OP.	Forma de pago
209	<p>* Por concepto de honorarios: Un primer y único pago hasta por valor de \$2.100.000 M/Cte., al entregar la totalidad de la cobertura en viviendas, hogares y personas de los segmentos asignados; reporte de la información supervisada en el operativo de campo; diligenciamiento del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas; informe diario del supervisión de campo por cada uno de los encuestadores, y demás formatos asignados; entrega diaria del reporte de hogares que presenten novedades y demás actividades asignadas.</p> <p>* Por Concepto de Gastos de Manutención y Alojamiento: Por concepto de gastos de manutención y alojamiento se le girará al contratista un valor hasta por: \$1.681.000 M/Cte.</p> <p>*Por Concepto de Otros Transportes: Por concepto de otros transportes se le reconocerá al contratista un valor hasta por \$882.000 M/Cte., distribuidos así:</p> <p>Primer pago hasta por: \$ 504.000 Segundo pago hasta por: \$ 378.000</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios previa entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>2. Para Otros Transportes y Gastos de Manutención y Alojamiento se pagarán así:</p> <p>a. Pago anticipado dentro de los 10 primeros días hábiles del primer mes de ejecución. b. El segundo pago se hará a la finalización del contrato, previa entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin del mes anterior, con el visto bueno del Supervisor.</p> <p>Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC.</p>



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

**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 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 Sedes, 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 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 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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

	<p>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 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. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a 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</p>
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones, entrenamientos y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.2 Apoyar el levantamiento del recuento y la sensibilización en cabecera y rural disperso teniendo en cuenta todos los lineamientos impartidos por el coordinador/a de campo y el asistente de encuesta, diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados.3 Informar a la coordinación de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.4 Preparar los materiales necesarios para cada uno de los grupos de encuestadores objeto de supervisión en la encuesta.5 Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, de acuerdo con los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

las vías de acceso y la proximidad de éstos.

- 6 Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno.
- 7 Tener conocimiento y dominio de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.
- 8 Entregar la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE central, verificando antes que sea consistente con la registrada en el resumen acumulado de viviendas, hogares y personas.
- 9 Verificar y validar el resultado de los encuestadores en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la investigación.
- 10 Apoyar al coordinador de campo en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la encuesta.
- 11 Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información.
- 12 Revisar de forma periódica los reportes requeridos, para observar el avance del operativo y los indicadores, para resaltar las posibles oportunidades de mejora.
- 13 Seguir los lineamientos metodológicos y procedimentales establecidos para la operación estadística.
- 14 Asegurar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.
- 15 Justificar y soportar la gestión realizada en las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación.
- 16 Revisar todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información.
- 17 Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar el back-up y posterior encriptación previa revisión de la información capturada por el grupo de recolección.
- 18 Realizar acompañamiento de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo.
- 19 Informar y documentar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo.
- 20 Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.
- 21 Llevar a cabo la recuperación encuestas no efectivas e inconsistencias que se presenten en el operativo, de acuerdo con los tiempos establecidos.
- 22 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.
- 23 Asegurar la cobertura, calidad y completitud de las encuestas según la muestra asignada, cumpliendo con la oportunidad.
- 24 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

	<p>investigación.</p> <p>25 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.</p>
RESULTADOS ESPERADOS	<p>1 Lograr la totalidad de la cobertura en los segmentos asignados en la muestra, y la calidad de la información entregada por los encuestadores de la ECSC 2024.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<p>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</p>
ANÁLISIS DEL SECTOR	<p>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.</p>
ANÁLISIS DE RIESGO	<p>Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios , se adjunta matriz de riesgo</p>
LUGAR DE EJECUCION	<p>- CALI</p>
GARANTÍAS	<p>De conformidad con lo establecido en los respectivos estudios y documentos previos, y según lo dispuesto en el Capítulo 2 Sección 3 Garantías del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir las garantías en relación con los siguientes amparos : EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, a favor del CONTRATANTE la Garantía Única de cumplimiento que ampare el siguiente riesgo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015. a) Cumplimiento del contrato: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. b) Devolución del pago anticipado: equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado concedido en la cláusula forma de pago con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p>
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	<p>La ejercerá el Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Sede o quien delegue el ordenador del gasto, 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 el inicio de la 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 lo hubiere,</p>




ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Contratación Directa Prestación de Servicios
Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006
VERSIÓN: 9

EDP-86-OP-2025

Estado APROBADA

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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-86-OP-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9
--	--	---

Estado APROBADA

	<p>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 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 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</p> <p>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.</p>
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-35-20104d-0401107-02-10**BASES DE DATOS**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL. NACIONAL
CÓDIGO BPIN	202300000000097

APROBADO ☒
ANDREA RAMIREZ PISCO
Subdirectora de Departamento

APROBADO ☒
LILIANA IBET AVILA ROBLES
Directora Técnica de Recolección y Acopio (E)