DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACIÓN	De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, El DANE tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, así como dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior critica, 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 Decreto 111 del 2022, se creó la Dirección de Recolección y Acopio (DRA) en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística. La recolección y acopio, etapa central en la cadena de valor de la producción estadística, abarca un conjunto de actividades dirigidas a asegurar la obtención de información primaria y secundaria que cumpla con los estándares de calidad establecidos en las distintas fases del modelo GSBPM. Este modelo, adoptado a nivel internacional, es fundamental para la modernización de las organizaciones encargadas de generar estadísticas oficiales. En este contexto, la Dirección de Recolección y Acopio a través del proyecto de inversión, Optimización de la capacidad del DANE en sus procesos de recolección y acopio de la información estadística oficial nacional es responsable de la recolección de la información estadística a nivel sectorial y territorial, robusteciendo los documentos técnicos y asistencia operativa para las operaciones estadísticas para determinar su estructura, evolución y composición de la diferentes variables y así cumplir las f unciones a cargo de la Dirección de Recolección y Acopio - DRA. La DRA enfrenta desafíos centrados en la mejora continua de los sistemas de recolección y acopio, participando activamente en todos los procesos de la producción estadística, con un enfoque técnico basado en el conocimiento de campo. Estos procesos se apoyan en un sistema de análisis y toma de decisiones respaldado por evidencia, así como en la formulación de nuevos métodos de sensibilización y comunicación de las operaciones, en colaboración con las Direcciones del DANE, los jefes de área y las Direcciones Territoriales. Se busca establecer entornos que fomenten la confianza en el reporte de información, así como en la proyección de sistemas de aprendizaje hacia un campus DANE que se mantenga actualizado respecto a los nuevos métodos de aprendizaje, selección y reentrenamiento. Además, se enfoca en mejorar continuamente el sistema de monitoreo y control, así como en implementar sistemas de alerta y verificación. La DRA es la unidad responsable de realizar más de 56 operaciones misionales del DANE, labor que se realiza de manera sincronizada con las seis (6) direcciones territoriales y las sedes que las integran, además de coordinar a los diez (10) Grupos Internos de Trabajo (GIT), que articulan sus funciones con las direcciones del DANE y jefes de área de manera armonizada. En conjunto, se realiza la programación de las actividades

	y la coordinación de la acciones logísticas y operativas en la producción de las estadísticas, en donde se aplican los lineamientos y el acompañamiento a todo el proceso y equipo operativo, para garantizar la calidad del trabajo en campo y del cumplimiento de los parámetros definidos para la operación estadística. De otro lado, mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de los Grupos Internos de Trabajo (GIT) adscritos a la DRA del DANE, con el fin 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. Uno de estos GIT es el de Hogares y Micronegocios, el cual tiene dentro de sus funciones las siguientes: - Realizar la planeación, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la recolección de la información requerida para las operaciones estadísticas, enfocados en el logro de los estándares de calidad. - Realizar la planeación y el seguimiento presupuestal para la recolección de las operaciones estadísticas. - Articular con las Direcciones Territoriales las actividades de planeación operativa y la realización y el seguimiento de los operativos de campo, la transmisión de la información y la evaluación de la recolección de las operaciones estadísticas. - Velar por el desarrollo del procedimiento de la invitación pública de la selección del equipo técnico operativo, requerido para la recolección de las operaciones estadísticas. - Garantizar la actualización de los documentos operativos de las operaciones estadísticas en el sistema de gestión institucional de acuerdo con los lineamientos, manuales o guías institucionales. Una de las operaciones estadísticas a cargo del GIT de Hogares y Micronegocios, es la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, recopila diariamente información de viviendas, hogares y personas con el propósito de proveer información estadística relacionada con mercado laboral, ingresos y pobreza monetaria, así como caracterizar a la población residente en Colombia según sexo, edad, parentesco con el jefe del hogar, nivel educativo, afiliación al sistema de seguridad social en salud, grupos poblacionales como campesinado, LGBT, personas con autorreconocimiento étnico o con discapacidad, otras formas de trabajo como producción de bienes y servicios para autoconsumo, trabajo en formación y voluntariado, entre otros aspectos. Con la información recolectada a través de la GEIH es posible producir y difundir indicadores macroeconómicos como la Tasa Global de Participación (TGP), la Tasa de Ocupación (TO), la Tasa de Desocupación (TD) y la Tasa de Subocupación (TS) y analizar el comportamiento de la población ocupada, desocupada y fuera de la fuerza de trabajo para diferentes dominios de estudio como total nacional, total 13 ciudades y áreas metropolitanas, cabeceras, centros poblados y rural disperso, 32 ciudades y 5 ciudades intermedias. Los resultados generados por la operación estadística sirven como insumo para la toma de decisiones, así como, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de información de organismos nacionales e internacionales.

	En cuanto al alcance de la GEIH, los resultados permiten la desagregación para el total nacional, total de las cabeceras, total de los centros poblados y rural disperso, cada una de las 23 ciudades capitales y áreas metropolitanas y San Andrés, así como los principales indicadores para el total departamental, las capitales de los departamentos de la Amazonía y Orinoquía (Arauca, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, San José del Guaviare y Yopal) y las ciudades intermedias (Barrancabermeja, Buenaventura, Soacha y Tumaco). Las estadísticas de mercado laboral en Colombia se encuentran respaldadas por recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), las cuales se discuten y difunden a través de la Conferencia Internacional de Estadísticos del Trabajo (CIET). Todos los conceptos básicos como ocupados, desocupados, población económicamente activa, población por fuera de la fuerza de trabajo**,** subempleados, informales, asalariados, independientes, etc., se adoptan de dichas resoluciones. La información generada por la GEIH es de importancia estratégica para el país, ya que permite medir el comportamiento coyuntural del mercado laboral, hacer seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo y los Planes de Desarrollo Departamentales y Municipales, así como proporcionar los insumos para medición de la pobreza monetaria del país, cumplir con los compromisos internacionales en el suministro de información (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE), guiar las decisiones de política pública en materia de desempleo e ingresos y ser una de las principales fuentes de información para la realización de estudios académicos y de mediciones de impacto, entre otros usos de la información. La información de la nueva GEIH, garantizará la cobertura que presenta actualmente la encuesta, pero adicionalmente permitirá disponer representatividad estadística para las áreas metropolitanas. Será posible, no solo calcular datos a nivel de ciudad y áreas metropolitanas, sino que también se podrán disponer de datos de manera independiente entre ciudad y áreas metropolitanas. En las 32 ciudades principales del país y algunos municipios, diariamente se realizan los procesos de recolección de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares que se realiza de manera continua durante las 52 semanas del año, mediante informante directo para aplicar la encuesta a través del sistema de barrido. Los roles operativos que integran la encuesta son supervisor de campo, encuestador y coordinador de campo, indispensables para lograr la recolección de la información en campo y el control del operativo de la encuesta. Para el proceso de producción de información, las sedes del DANE 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 critica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central. La Gran Encuesta Integrada de Hogares -GEIH- para el año 2025, tiene cobertura geográfica en 24 ciudades a nivel nacional (Armenia, Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué,

	Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Riohacha, San Andrés, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar y Villavicencio), 8 ciudades pertenecientes a los Nuevos Departamentos Nacionales (Arauca, Inírida, Leticia, Mitú, Mocoa, Puerto Carreño, San José del Guaviare y Yopal) y 5 municipios de carácter especial (Barrancabermeja, Buenaventura, Rionegro, Soacha, Tumaco). La muestra de la GEIH para el año 2025 está conformada por un total de 29.999 segmentos, de los cuales 27.757 corresponden a las 24 ciudades principales, 1.282 segmentos para las 8 ciudades de los Nuevos Departamentos Nacionales y 960 segmentos para los 5 municipios de carácter especial. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere la contratación de una (1) persona para realizar recolección rural-urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, en la ciudad de Florencia R-2. Dado que en el DANE no hay personal de planta suficiente para los requerimientos de la presente contratación y asimismo teniendo en cuenta el volumen de la muestra requerida para la obtención de datos con calidad; se hace necesaria la contratación de personal idóneo con experiencia en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones aquí definidas, el cual será de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo. 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	MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural - urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos**.**
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	**CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: 80111500** Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI **X** NO
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 una (1) persona con:

Título de bachiller.

Con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley.
Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 4° de la Resolución 1106 de 2025.

Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la Tabla de perfiles y honorarios establecidos por la Entidad para los contratistas del DANE- FONDANE se requiere contratar una (1) persona con el **PERFIL:** ENCUESTADOR NIVEL 4 el cual según Resolución 1106 de 2025 por la cual se establecen los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales DANE -FONDANE, devengará por concepto de honorarios la suma de $2.067.000, mensuales

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: $12.640.700 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

CIUDAD	No Días / Meses	Nro. Personas	Honorarios Individual	Honorarios Total	Transporte Individual	Transporte Total	Manutención Individual	Manutención Total	Otros Individual	Otros Total
Florencia	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 dos (2) meses y veinticinco (25) días, sin exceder el 31 de diciembre del año 2025.	1	$ 5.856.500	$ 5.856.500	$ 211.200	$ 211.200	$ 4.305.000	$ 4.305.000	$ 2.268.000	$ 2.268.000

CIUDAD	Forma de pago
Florencia	***Por concepto de Honorarios** Un primer pago hasta por valor de $1.722.500, previa entrega del 100% la información recolectada y consolidada, con la calidad, cobertura y oportunidad en los dispositivos móviles de captura-DMC., de acuerdo con la muestra asignada. Un segundo pago hasta por valor de $2.067.000, previa entrega de la información recolectada y consolidada, con la calidad, cobertura y oportunidad en los dispositivos móviles de captura-DMC., de acuerdo con la muestra asignada. Un tercer y último pago hasta por valor de $2.067.000, previa entrega de la información recolectada y consolidada, con la calidad, cobertura y oportunidad en los dispositivos móviles de captura-DMC., de acuerdo con la muestra asignada. **Por Concepto de Transporte Urbano:** El valor de transporte urbano utilizado para el desarrollo del objeto contractual será hasta por valor de $211.200 distribuidos así: Un primer pago hasta por valor de $57.600. Un segundo pago hasta por valor de $76.800. Un tercer y último pago hasta por valor de $76.800. **Por concepto de otros transportes:** Por concepto de otros transportes se le reconocerá al contratista un valor hasta por $2.268.000, distribuidos así: Un primer pago hasta por valor de $572.400. Un segundo pago hasta por valor de $939.600. Un tercer y último pago hasta por valor de $756.000. **Por concepto de Manutención y Alojamiento:** Por concepto de gastos de manutención y alojamiento se le girará al contratista un valor hasta por $4.305.000, distribuidos así: Un primer pago hasta por valor de $1.435.000 Un segundo pago hasta por valor de $1.435.000 Un tercer y último pago hasta por valor de $1.435.000 Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera: 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 de el/ la supervisor/a del contrato. 2) Para Transporte urbano, Otros Transportes, Gastos de Manutención y alojamiento se pagarán así: a) Pago anticipado dentro de los 10 primeros días hábiles del primer mes de ejecución. b) A partir del segundo mes de ejecución, los primeros 10 días hábiles, 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 de el/la supervisor/a del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.

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 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 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. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística, con el fin de mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2. Encuestar a todas las personas residentes habituales de las viviendas asignadas en los municipios de la muestra, realizar los contactos con las fuentes de información directa cuantas veces sea necesario para asegurar el diligenciamiento y entrega de la información completa, con la calidad y oportunidad requerida de acuerdo con los lineamientos establecidos en el operativo. 3. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para hacer las correcciones que se le

	indiquen, ya sea para resolver inconsistencias temáticas y/o para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad requerida en cada municipio de la muestra, de acuerdo con los lineamientos metodológicos. 4. Guardar permanentemente la información capturada en el DMC y realizar copia de seguridad según los lineamientos de la operación estadística y entregar diariamente las encuestas completas con la calidad y oportunidad requerida, al supervisor de campo, según se indica en los manuales de la operación estadística. 5. Realizar lectura textual de todas las preguntas y diligenciar completa y correctamente las respuestas en el formulario, ubicar a los informantes de los hogares cuando en el desarrollo de la encuesta se hagan cambios de tema y de capitulo, para asegurar la consistencia entre las respuestas de las preguntas. 6. Presentar los reportes e 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 operación estadística. 7. Cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información. 8. Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar. 9. Realizar en caso de que aplique, la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos teniendo en cuenta la precisión mínima establecida. 10. Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización en caso que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la documentación de la operación estadística**.** 11. Informar oportunamente las novedades cartográficas que se identifiquen, así como los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. En todo caso el supervisor contractual tomara 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. 12. Apoyar la recolección urbana en los municipios asignados según la muestra, cuando sea requerido por la operación estadística. 13. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el/la supervisor/a del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación 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	1. Lograr la totalidad de la recolección urbana-rural de información en la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH con calidad y oportunidad, de acuerdo con las normas y conceptos establecidos.
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 EJECUCIÓN	Florencia
GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en los respectivos estudios y documentos previos, y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 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.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión de contrato la ejercerá el/la Coordinador/a Operativo/a de la territorial, el funcionario/a encargado/a de la sede o en 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 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 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-0401-1003-35-20104d-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 por:

DIANA MARIA ROJAS ORDUS
DIRECTOR TECNICO

Aprobado por:

ANDREA RAMIREZ PISCO
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO

Matriz de Riesgos

Código - GCO- Externo-003

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posibilidad de que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la normativa de la contratación directa.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto	**DANE**	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias y colaboradores que proyectan los estudios previos, aclarando los requisitos, normativa y la aplicabilidad en los procesos de contratación directa.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones Territoriales	Mediante la aprobación antes de la publicación de los procesos, cuando el estudio previo ya se ha revisado y ajustado.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación
2	General	Externo	Selección	Operacional	Posibilidad de que en el mercado no exista suficiente oferta de personas 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	**DANE**	Revisión y ajuste de los perfiles de manera que se contemple un rango más amplio de idoneidad y experiencia y que permita satisfacer la necesidad de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Áreas requirentes	Mediante la revisión y aprobación de los estudios previos, perfiles requeridos y verificación de idoneidad del aspirante a contratación.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Posibilidad de que la persona seleccionada no firme el contrato y/o que no constituya y presente las garantías que amparan el cumplimiento.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad contractual y afectación en el cumplimiento de los objetivos debido al no inicio de la ejecución del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	**CONTRATISTA**	Descartar el proceso inmediatamente y agilizar el inicio de un nuevo tramite de contratación.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones	Por medio de la verificación del inicio del nuevo tramite de contratación hasta el perfeccionamiento del contrato.	Cada vez que se firma un contrato.
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Posibilidad de fallas en la disponibilidad del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos administrativos y/o documentos de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo	**CONTRATISTA**	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista, GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones Territoriales	Con la revisión del funcionamiento del SECOP.	Cada vez que tenga que publicar actos administrativos y/o documentos de los procesos contractuales
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, productos y/o de la prestación del servicio.	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	**CONTRATISTA**	Revisión de los informes de actividades y cumplimiento, de las obligaciones pactadas en el contrato y de las evidencias de ejecución.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión periódica del uso de los informes de actividades y aprobación del informe de actividades y cumplimiento	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que existan demoras por parte de la entidad en la aprobación de informes, recibo de bienes y servicios que entregó o prestó el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante, que dependen de los productos y/o servicios del contratista y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	**DANE**	Revisión y aprobación oportuna de la documentación, productos y/o servicios e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión periódica del uso de los informes de actividades. Comités de seguimiento y supervisión, para la revisión de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	General	Externo	Contratación	Financiero	Posibilidad de que la entidad no cuente 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	**DANE**	Programación del PAC de acuerdo con el valor total del contrato y/o valor de sus adiciones, forma de pago y registro presupuestal.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Áreas requirentes y GIT Presupuesto y GIT Administrativo en Direcciones Territoriales	Verificación de la programación del PAC realizada por las áreas.	Anual o mensualmente de acuerdo con los lineamientos del GIT Área Financiera
8	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Posibilidad de expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes y el equilibrio económico del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	**UNIDAD CONTRATISTA**	Aplicación inmediata de las disposiciones legales a los procesos de contracción que aplique y/o ajuste de los lineamientos, procesos o procedimientos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que se pierda la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional	Extracción, uso, modificación o eliminación no autorizada de la información.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio	**UNIDAD CONTRATISTA**	Aplicación de las políticas de seguridad de la información del DANE	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato y Contratista	Revisión periódica de aplicación de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato con base en el cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información.	Permanente

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (105)

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de responsa
MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de seguimiento, acompañamiento en la recolección de la información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares -GEIH, en el área rural-urbana, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos en la operación estadística.	Octubre	Octubre	85 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	13.300.867 COP	13.300.867 COP	No	NA	-	Meta - Villavicencio		Dirección Oriente 6632566 mpnavas
MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural - urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.	Octubre	Octubre	85 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	12.640.700 COP	12.640.700 COP	No	NA	-	Meta - Villavicencio		Dirección Oriente 6632566 mpnavas
424310625_VF_MERCADO_2025_GEIH_BD_MERCADO_2025_GEIH_DLT_MERCADO_2025_GEIH_SAGCCE_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para codificar, depu (...)	Diciembre	Diciembre	8 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	49.856.000 COP	6.232.000 COP	Sí	Aprobadas	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección Recolec 5978300 dra@dar
221110625_VF_MERCADO_2025_GEIH_BD_MERCADO_2025_GEIH_DLT_MERCADO_2025_GEIH_SAGCCE_TH Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades (...)	Diciembre	Diciembre	8 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	40.800.000 COP	5.100.000 COP	Sí	Aprobadas	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección Recolec 5978300 dra@dar
472010625_VF_MERCADO_2025_GEIH_BD_MERCADO_2025_GEIH_DLT_MERCADO_2025_GEIH_SAGCCE_TH Prestación de servicios profesionales para realizar control, análi (...)	Diciembre	Diciembre	8 Mes (s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	44.800.000 COP	5.600.000 COP	Sí	Aprobadas	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección Recolec 5978300 dra@dar

13 14 15 16 17 18 19 20 21

DANE	**Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**	**Código:** GCO-050-PDT-001-f-011 **Versión:** 3

De acuerdo con el perfil y las actividades descritas en los Estudios y Documentos Previos - EDP 7885 de 2025 del DANE, y en virtud de la delegación de funciones vigente, el/la Director/a Territorial Sur Oriente (E) certifica que:

No hay suficiente personal de planta para atender la actividad que se requiere contratar.	
No existe personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar, de acuerdo con los manuales específicos de funciones y de competencias laborales del DANE.	X

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 1068 de 2015, y demás normas concordantes.

	Nombre	RONALD BUENO TRUJILLO	**Fecha de emisión**
Firma	**Cargo**	Director/a Territorial Sur Oriente (E)	**08/10/2025**

DANE	Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	**Código:** GCO-050-PDT-001-f-012 **Versión:** 3

1. Verificación de idoneidad y experiencia

Estudios y Documentos Previos - EDP	7885	**de**	2025	**del**	DANE

Título de bachiller.
Con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley.
Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 4° de la Resolución 1106 de 2025.
Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la Tabla de perfiles y honorarios establecidos por la Entidad para los contratistas del DANE- FONDANE se requiere contratar una (1) persona con el PERFIL: ENCUESTADOR NIVEL 4 el cual según Resolución 1106 de 2025 por la cual se establecen los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales DANE -FONDANE, devengará por concepto de honorarios la suma de

Nombre del aspirante a contratar	MARIA CAMILA ISAZA CABRERA	**Tipo de documento de identificación**	Cédula de Ciudadanía	**Número**	1117545158

Formación académica

	Tipo de formación		Título acreditado	Fecha de acreditación o grado	¿Está dentro del área o núcleo básico del conocimiento definido?
1	TP - Título profesional	X	MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	20/10/2023	SÍ
2	DOC - Título de doctorado o posdoctorado				
3	MA - Título de maestría				
4	ES - Título de especialización				
5	TFT - Título de formación tecnológica				
6	TFTP - Título en formación técnica profesional				
7	SES - Semestres de pregrado universitario cursados y aprobados				
8	TEU - Terminación y aprobación de estudios de pregrado universitario				
9	TETP - Terminación y aprobación de educación técnica profesional				
10	TETT - Terminación y aprobación de educación tecnológica				
11	TB - Título de bachiller				
12	Otro				

Número de tarjeta, matrícula o registro profesional (si aplica)	50.726	Fecha de expedición	1/12/2023

Experiencia

#	Empresa / Entidad	Objeto / Funciones relacionadas	Tipo de experiencia	¿Es experiencia relacionada?	Fecha Inicial	Fecha Final	Duración (meses)
1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural - urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.	Laboral	SÍ	9/12/2024	5/10/2025	10,0
2	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	CONV_ENTIC_24_HOGARES_DRA_TH_OT_MN_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural de información de la operación estadística, según lamuestra asignada y a través del medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.	Laboral	SÍ	22/07/2024	21/10/2024	3,0
3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT Pres•ación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023.	Laboral	SÍ	12/09/2023	26/12/2023	
4	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA	POBREZA_2022_ENCV_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar recolección rural de la información de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ENCV 2022.	Laboral	SÍ	19/09/2022	9/11/2022	1,7
						Total (meses)	**14,7**

Consideraciones para el diligenciamiento de la experiencia:

- Relacione la experiencia que acredite el cumplimiento del perfil definido en el EDP.
- La experiencia debe contar con las certificaciones o evidencias correspondientes, las cuales se deben proporcionar junto con los soportes de la hoja de vida.
- Ingrese las fechas excluyendo traslapos: tenga en cuenta que no se deben sumar experiencias ejecutadas de manera simultánea para efectos de su contabilización.
- En el caso que los documentos que acreditan estudios o experiencia sean de origen extranjero, se debe seguir lo indicado en la *Guía para la Contratación de los Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de Personas Naturales Extranjeras* .

Equivalencia (si aplica)

	Total experiencia incluida equivalencia (meses)	

Observaciones

Verificación y aprobación de la hoja de vida en el SIGEP

Se valida que: la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y los documentos que acreditan la idoneidad, formación académica y experiencia, relacionados anteriormente, fueron debidamente verificados y cumplen con los requisitos y la normativa vigente para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales definidos en el estudio previo.

Nombre completo del usuario que verificó y aprobó la hoja de vida en el SIGEP:	PATRICIA SANTANA BONILLA

2. Certificación del cumplimiento de idoneidad y experiencia

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (...)"* , y en el Manual Contratación DANE-FONDANE, se verificó la hoja de vida de:

MARIA CAMILA ISAZA CABRERA , con número de identificación 1.117.545.158 , evidenciando que acredita la idoneidad y experiencia requeridas en el EDP enunciado para la ejecución del contrato con objeto:

MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural - urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

y las obligaciones derivadas del mismo, de acuerdo con los soportes allegados.

	Nombre	RONALD BUENO TRUJILLO	**Fecha de emisión**
Firma	**Cargo**	**Director (E)Territorial Sur Oriente**	**08/10/2025**

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmsoler	MYRIAM SOLER RAMIREZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	04-01-01-00G	DANE TERRITORIAL SUR ORIENTE
Fecha y Hora Sistema:	2025-10-17-8:58 a. 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:	4825	**Fecha Registro:**	2025-10-17	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-01-01-00G DANE TERRITORIAL SUR ORIENTE				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno
Valor Inicial:	12.640.700,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	12.640.700,00	**Saldo x Comprometer:**	12.640.700,00	**Vr. Bloqueado** 0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	5125	**Fecha Registro:**	2025-10-17	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
04-01-01-00G DANE TERRITORIAL SUR ORIENTE	C-0401-1003-35-20104D-0401107-02 ADQUIS. DE BYS - BASES DE DATOS - OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL. NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	12.640.700,00	0,00	12.640.700,00	12.640.700,00	0,00

Objeto:	610510625 MERCADO_2025_GEIH_BD_TH_TU_MN_OT PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN RURAL - URBANA DE INFORMACIÓN DE LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES – GEIH, SEGÚN LA MUESTRA ASIGNADA Y MEDIANTE EL MEDIO QUE EL

Firma Responsable