




	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD- JUSTIFICACIÓN	<p>De acuerdo con lo establecido en el decreto 1170 de 2015, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística. DANE, tiene como objetivos garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica, y como misión producir y difundir información estadística de calidad para la toma de decisiones y la investigación en Colombia, así como desarrollar el Sistema Estadístico Nacional; razón por la cual, se deben desarrollar proyectos que permitan una continuidad en la contribución al desarrollo del país, produciendo y difundiendo Información confiable, relevante, oportuna y de calidad.</p> <p>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.</p> <p>Contemplando que conforme a la estructura organizacional del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, se encuentran las Direcciones Territoriales y Sedes que acorde a sus funciones, deben ejecutar los operativos de campo de las diferentes investigaciones que realiza el DANE en el territorio nacional, de acuerdo con los diseños metodológicos y muestrales establecidos por las Direcciones Técnicas.</p> <p>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 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.</p> <p>Dentro de la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, se encuentra las Direcciones Territoriales y Sedes que dentro de sus funciones deben ejecutar los operativos de campo de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, de acuerdo con los diseños metodológicos y muestrales establecidos por las direcciones técnicas.</p> <p>Teniendo en cuenta todo lo anterior y dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas en el presente documento, resulta necesario contratar una (01) persona idónea que cumpla con las condiciones de formación académica, la experiencia e idoneidad que el objeto y obligaciones requiera, para brindar apoyo en las actividades relacionadas con los procesos de gestión documental y de contratación, encaminadas a cumplir con los procesos de las diferentes áreas del GIT administrativo en la Dirección Territorial Suroccidente, acorde con los procedimientos establecidos en la Entidad</p>
---	---

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38

	<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 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p>
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	DRA_TRV_2025_TERR_BD_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar actividades del GIT administrativo encaminadas a cumplir con los procesos de gestión documental y de contratación, que se requieran en la Dirección Territorial Suroccidente, sede Cali.
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
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	<p>Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables:</p> <p>Objeto y obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere contratar una (1) persona con TFT – Título Formación Tecnológica en cualquier núcleo básico del conocimiento - NBC, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de Ley y doce (12) meses de experiencia laboral.</p> <p>Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE – FONDANE vigente, según Resolución No. 1106 del 08 de agosto de 2025, se requiere contratar una (01) persona con el PERFIL: TÉCNICOS Y TÉCNOLOGOS NIVEL 06, el cual devengará por concepto de honorarios la suma de \$ 2.996.000 M/cte.</p> <p>Equivalencias: Las descritas en el artículo 4 de la Resolución No. 1106 del 08 de agosto de 2025, cuando aplique.</p> <p>VALOR DE LA CONTRATACIÓN: \$ 3.994.666,67</p>

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--

	<p>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.</p> <p>FORMA DE PAGO</p> <p>Un primer pago por valor de \$ 998.666,67 y un segundo pago por valor de \$ 2.996.000 m/cte., a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución.</p> <p>Previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.</p> <p>Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.</p>
PLAZO DE EJECUCION	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un (1) mes y diez (10) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<p>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:</p> <p>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,</p>



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-2890-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005



VERSIÓN: 10





202530013117

Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38



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

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--



	<p>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 <i>"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"</i></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. Realizar las actividades de apoyo administrativo requeridas para la gestión de las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los diferentes operativos estadísticos asignados a la Territorial. 2. Apoyar con la elaboración de contratos, modificaciones y el seguimiento de los procesos contractuales PSP y apoyo a la gestión en la plataforma SECOP II y SGDEA, que se requieran para el cumplimiento del desarrollo de las operaciones estadísticas de la Territorial Suroccidente y garantizar la oportunidad en el cargue de documentos generados en la etapa

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--

	<p>precontractual, contractual, y post contractual en SECOP II y SGDEA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Realizar las actividades concernientes al adecuado tramite, registro o transacción de los aplicativos SECOP II, SIGEP II y SGDEA. 4. Contribuir con el desarrollo de los procesos de aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes, verificando los procesos de clasificación, organización y disposición final de los documentos producidos y recibidos en la Dirección territorial. 5. Apoyar en las actividades de organización documental, incluyendo la identificación de series y subseries, clasificación, ordenación, foliación y rotulación de unidades documentales, conforme a la normatividad archivística vigente. 6. Contribuir en la organización, foliación y digitalización de documentos administrativos, generados en la dependencia velando por su correcta conservación y archivo, en cumplimiento de los lineamientos definidos por las normas archivísticas y procedimientos de la Entidad (DANE-FONDANE). 7. Apoyar la implementación del Plan de acción definido por la Entidad en materia de gestión documental. Recibir, organizar y salvaguardar la documentación de la territorial de acuerdo con las actividades asignadas, velando por su correcta conservación y archivo, (tanto en físico como en los aplicativos disponibles) de conformidad con las normas archivísticas y procedimientos de la Entidad. 8. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 9. Mantener y entregar el archivo físico y digital, de los documentos y soportes de los informes de actividades enviados para el pago de proveedores y demás emolumentos, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la norma y los procedimientos establecidos en la Entidad (DANE – FONDANE). 10. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, así como, informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato, relacionados con las necesidades y procesos de soporte de la Territorial. 11. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 12. Asistir a las reuniones o reinducciones administrativas que se requieran con el fin de mejorar o socializar los procesos que en el desarrollo se requieran. 13. Informar al supervisor los inconvenientes que se le presenten para la ejecución de su contrato, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, 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. 14. Acreditar ante el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social: salud, pensión, ARL.
--	--

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--



	<p>15. Tener un Dispositivo Electrónico Personal que requiera para el cabal cumplimiento del objeto, sin perjuicio de que la Entidad, considere la opción de suministrarlos, caso en el cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramienta, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación del servicio realizado, y este responderá por ellos, consignado en la cuenta Bancaria que la Entidad dispone para estos eventos el valor de los mismos, o los reponga en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento en las cuales fueron suministrados, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.</p> <p>14. Cumplir cabalmente con los Protocolos de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.</p> <p>15. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.</p> <p>16. Se le exhorta a mantener el Respeto Mutuo y a la resolución de sus conflictos respetando siempre la dignidad humana.</p> <p>Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto contractual.</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>
RESULTADOS ESPERADOS	<p>Informe mensual que dé cuenta del cumplimiento de las actividades específicas descritas en este estudio previo.</p>
ANÁLISIS DEL SECTOR	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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</p>

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38

	relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCION	DIRECCIÓN TERRITORIAL SUROCCIDENTE, CALI.
GARANTÍAS	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, NO se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión de contrato la ejercerá 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

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--

	<p>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.</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.</p>
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	C-0401-1003-35-20104d-0401107-02-10- 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 SPGI: 945610625
CÓDIGO BPIN	202300000000097

Aprobado por:



LUIS ANGEL PALACIO SALAZAR

COORDINADOR

Aprobado por:



CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
DIRECTOR TERRITORIAL (E)

Matriz de Riesgos
Código - GCO- Externo-003

N	Clase	Fuente	Etapas	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



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-2890-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005

VERSIÓN: 10



202530013117

Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38

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 requerientes	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 trámite 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 trámite 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	Insuficiente 1	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insuficiente 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	Insuficiente 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	Insuficiente 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.



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-2890-2025

CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005



VERSIÓN: 10



202530013117

Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38

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 requerientes 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 contratación 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

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP-2890-2025	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-005 VERSIÓN: 10  *202530013117* Fecha Radicado: 2025-11-13 07:17:38
--	---	--

*Los riesgos propuestos en la presente matriz son de carácter general para los procesos de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión. El área requirente o encargados de proyectar los estudios previos los deben revisar y realizar un análisis conforme lo establecido en el manual de contratación del DANE - FONDANE, en caso de identificar otros riesgos o riesgos específicos del proceso que se está adelantando, se deben agregar bajo esta misma estructura, si alguno de los riesgos propuestos no aplica se puede suprimir.

Para el análisis y definición de riesgos, se recomienda seguir las disposiciones establecidas en el [Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación](#) de Colombia Compra Eficiente, donde se dan las orientaciones para el diligenciamiento de la presente matriz.