

**DESCRIPCIÓN DE
LA NECESIDAD-
JUSTIFICACIÓN**

El DANE tiene como misión fundamental garantizar la disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y la existencia del Sistema Estadístico Nacional para el desarrollo económico y político del país. Para soportar dicho propósito, la Entidad cuenta con un organismo adscrito, el Fondo Rotatorio FONDANE, cuya naturaleza jurídica corresponde a la de un establecimiento público del orden nacional, encargado de manejar los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos que las normas vigentes le han asignado al DANE; así como de recibir y administrar los aportes y fondos especiales destinados a financiar los proyectos y actividades del DANE.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto 1170 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística", dispone que "El FONDANE tendrá el objeto, cumplirá las funciones y estará dotado de los recursos a los que se refieren los artículos 2°, 3° y 7° del Decreto 590 de 1991".

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 590 de 1991, el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - FONDANE- es un establecimiento público del orden nacional que tiene por objeto manejar los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos que las normas vigentes le han asignado al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

Así mismo, dentro de las funciones que el mencionado Decreto asignó a FONDANE, se encuentran las de manejar los recursos y financiar la realización de censos nacionales y de las encuestas que servirán de base para los programas y proyectos de carácter tecnológico y de desarrollo; así como la de recibir y administrar los aportes y fondos especiales destinados a financiar proyectos y actividades que desarrolle el DANE en cumplimiento de las funciones y obligaciones que las normas le asignen.

De otro lado y de conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma.

A su vez el Decreto 262 de 2004 asignó al despacho del subdirector la función de coordinar la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante 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.



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 las 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.



En este contexto el DANE con la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, ha realizado cuatro mediciones de la Encuesta Multipropósito - EM, la cual, es una operación estadística que recoge de manera robusta y periódica las condiciones de vida de la población, proporciona indicadores en torno a problemas específicos que afectan la calidad de vida y la capacidad de pago de los hogares, permite visualizar comportamientos y cambios en el tiempo y facilita la comparabilidad de resultados de Bogotá y los municipios de Cundinamarca con o tras ciudades del país y a nivel internacional. Gracias a sus cuatro mediciones (2011, 2014, 2017 y 2021) la Encuesta Multipropósito (EM) ha permitido a la Administración Distrital contar con la información socioeconómica necesaria para hacer seguimiento a variables estratégicas y definir los objetivos e instrumentos de política y planificación a nivel distrital y regional, constituyéndose en el insumo más relevante de información socioeconómica para el proceso de toma de decisiones de política pública y el diseño de instrumentos de planeación de largo plazo en el Distrito Capital y la región.

Dado lo anterior la Secretaría Distrital de Planeación, la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca y el DANE-FONDANE deciden celebrar un contrato interadministrativo No.500 del 2025 con el objeto de dar paso a la quinta versión de la Encuesta Multipropósito – EM para “DESARROLLAR LAS FASES DE CONSTRUCCIÓN, RECOLECCIÓN/ACOPIO, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DE LA QUINTA VERSIÓN DE LA ENCUESTA MULTIPROPÓSITO PARA BOGOTÁ Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS DE CUNDINAMARCA”.

La operación estadística objeto de esta contratación corresponde a una encuesta, cuyo diseño metodológico y ejecución requieren periodicidad constante y sin interrupciones para garantizar la comparabilidad de los datos, y el cumplimiento de los estándares técnicos definidos por el Sistema Estadístico Nacional.

Dado que la encuesta se desarrolla de manera ininterrumpida a lo largo de varios años, su ejecución trasciende la vigencia fiscal anual, lo que hace necesario contar con recursos de vigencias futuras ordinarias para asegurar la continuidad operativa, evitar la pérdida de información crítica, y mantener la calidad y cobertura de los datos recolectados.

Por lo tanto, se solicita la aprobación de vigencias futuras para las vigencias 2025 y 2026 con el fin de garantizar la continuidad técnica, operativa y presupuestal de la encuesta, considerada de importancia estratégica para la entidad y para el país.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó el cupo de vigencias futuras para el DANE, a través del oficio con radicado número 2-2025-069893 del 6 de noviembre del 2025; en cumplimiento con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 819 de 2003 y demás normatividad vigente aplicable. De esta manera, el número de autorización de vigencias futuras para el año 2026, correspondiente a la Dirección de Recolección y Acopio es el: N°88125 (documento que forma parte integral del presente proceso contractual).



	<p>Por lo anterior, se requiere contratar tres (3) personas en la ciudad de Bogotá D.C – Dane Central, que desarrollen el objeto y las obligaciones definidas en el presente estudio previo de la Encuesta Multipropósito – EM, abarcando el dominio de Bogotá urbana. Dado que en el DANE - FONDANE No hay suficiente personal de planta para atender la actividad que se requiere contratar y teniendo en cuenta el volumen de información; se hace necesaria la contratación de personal idóneo en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones aquí definidas, los cuales serán de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo.</p> <p>NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p>
<p>DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</p>	<p>VF_4652101225_325_CTO_SDP_RM_MULTIPROPOSITO_2025_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para realizar actividades de seguimiento al operativo de campo de la Encuesta Multipropósito – EM 2025 en su fase de profundización y cierre, de acuerdo con la distribución operativa de las cargas de trabajo, a través de generar el análisis y control al proceso de recolección en cada una de las fases de la operación estadística en el dominio de Bogotá urbana. De igual manera llevar a cabo acciones para asegurar la cobertura, calidad y oportunidad de la operación estadística, así como la actualización de los indicadores a través de la plataforma Power BI de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente, fortaleciendo los documentos técnicos y los servicios de asistencia al operativo en pro de la recolección y acopio de la información.</p>
<p>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales - Modalidad Contratación Directa.</p>
<p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</p>	<p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: 80111500 Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI X NO</p>
<p>FUNDAMENTOS JURÍDICOS</p>	<p>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.</p>
<p>ANÁLISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO</p>	<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 tres (3) persona con:</p> <p>Título Profesional en Administración de empresas; Administración pública; Administración Financiera; Administración de Negocios Internacionales, Economía; Contador Público; Ingeniería Industrial; Ingeniería Civil; Administración en Salud Ocupacional; Ingeniería de Sistemas; con seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>



Con tarjeta o matricula profesional en los casos de ley.

Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 3º de la Resolución No. 2628 de 2024.

Se tendrá en cuenta el periodo de transición que indica el artículo 11 de la resolución 1106 de 2025

Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE – FONDANE vigente, se requiere contratar tres (3) personas con el perfil: **PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 3**, el cual según Resolución 2628 de 2024 por la cual se establece los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales DANE - FONDANE y Resolución 2644 de 2024, por la cual se aclara la resolución 2628, devengará por concepto de honorarios la suma de \$4.700.000 mensuales.

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: \$84.600.000 INCLUIDO IVA

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Los valores correspondientes a la presente contratación se realizarán con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto de la entidad contratante, correspondientes a las vigencias fiscales otorgadas, conforme a la autorización de vigencias futuras autorizadas por el órgano competente.

Por lo anterior, se informa que la autorización de las vigencias futuras para el año 2026 correspondiente a la Dirección de Recolección y Acopio del DANE es: N°88125.

A continuación, se relacionan los valores de la presente contratación, por vigencia fiscal:

Para la vigencia 2025: \$ 14.100.000 respaldado por el CDP No. 33425 del 16/09/2025.

Para la vigencia 2026: \$ 70.500.000 respaldado con la autorización de vigencias futuras N°88125

FORMA DE PAGO

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.

Pagos mensuales iguales por valor de \$4.700.000.

Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago



	<p>de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.</p> <p>Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	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 seis (6) meses sin exceder el 31 de mayo de 2026.
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> <ol style="list-style-type: none"> 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



	<p>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>
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<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. Dar cumplimiento al cronograma interno preestablecido por el responsable de la operación estadística en DANE central. 2. Asistir a las reuniones o reinducciones que se requieran para abordar aspectos de la operación estadística, con el objetivo de mejorar y socializar los procesos relacionados con el desarrollo de la Encuesta Multipropósito - EM. 3. Realizar seguimiento al operativo de campo en su fase profundización y cierre para el dominio de Bogotá urbana en cada uno de los procesos de supervisión, recolección y transmisión de información, revisando y analizando los resúmenes de cobertura, indicadores de calidad de la recolección e informes solicitados a los responsables del operativo en campo. 4. Revisar la información contenida en los formatos operativos remitidos por los responsables de la operación estadística en campo con el fin de verificar la consistencia de la información del dominio Bogotá urbana. 5. Realizar cruces de información operativa del dominio Bogotá urbana contra la base de sistemas para detectar posibles inconsistencias en la base de datos de la operación estadística. 6. Revisar y analizar las tablas y gráficas con los resultados operativos de profundización y cierre para soportar los anexos de los informes solicitados para el dominio Bogotá urbana. 7. Realizar el control de calidad generando alertas oportunas de la información revisada en el dominio de Bogotá urbana. 8. Analizar los indicadores de seguimiento operativo: calidad, oportunidad, cobertura en viviendas, cobertura en hogares y cobertura en personas del dominio Bogotá urbana. 9. Elaborar informes operativos y de justificación que contengan análisis del desarrollo de la operación estadística y soluciones a inconvenientes presentados en el dominio Bogotá urbana. 10. Registrar las novedades reportadas en el campo, así como realizar un seguimiento adecuado para asegurar que los responsables de la operación reciban una respuesta oportuna ante las situaciones planteadas. 11. Realizar los cierres del operativo de campo en cada uno de sus procesos, analizando los datos de los resúmenes de cobertura, el indicador de calidad de la recolección, cobertura y oportunidad, así como los demás reportes operativos de control y seguimiento del dominio Bogotá urbana.



	<p>12. Apoyar a las supervisiones técnicas y redactar informes que contengan los resultados obtenidos junto con las recomendaciones necesarias para mejorar los procesos, cuando sea requerido.</p> <p>13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el/la supervisor (a) del Contrato.</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>1. Información recolectada en el operativo de campo del dominio Bogotá urbana, con calidad, consistencia, cobertura y oportunidad garantizadas mediante seguimiento, revisión y análisis en la fase de profundización y cierre.</p> <p>2. Indicadores operativos revisados a partir de formatos y bases de datos, con alertas generadas ante inconsistencias, novedades registradas y seguidas desde campo, e informes elaborados con análisis gráficos y tabulares que respalden la toma de decisiones y el cierre efectivo de los procesos operativos.</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 relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.</p>
ANÁLISIS DE RIESGO	<p>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.</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C – DANE Central
GARANTÍAS	<p>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</p>



	<p>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.</p>
<p>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>La supervisión de contrato la ejercerá LILIANA IBET ÁVILA ROBLES - COORDINADORA GIT HOGARES Y MICRONEGOCIOS, 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</p>



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.

FONDANE

Fondo rotatorio del DANE

Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación
 de Servicios Profesionales y de
 Apoyo a la Gestión
EDP-2873-2025

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

VERSIÓN: 10



202530013885

Fecha Radicado: 2025-11-19 18:57:38

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	Rubros	Dedicación	Valor 2025	Valor 2026
	C-0401-1003-4-20104d-0401090-02-20**SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL**FORTALECIMIENTO DE LA COBERTURA PARA EL PROCESO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA DE LAS ENTIDADES DEL SEN	100%	\$14.100.000	\$70.500.000
	TOTAL POR VIGENCIA		\$14.100.000	\$70.500.000
	TOTAL		\$84.600.000	
	RESPALDO PRESUPUESTAL		CDP No. 33425 Del 16/09/2025	Autorización VF N°88125

SPGI: VF_4652101225_325_CTO_SDP_RM_MULTIPROPOSITO_2025_DRA_TH

CÓDIGO BPIN

202400000000027

Aprobado por:

DIANA MARIA ROJAS ORDUS
 DIRECTOR TECNICO

Aprobado por:

CESAR MAURICIO LOPEZ ALFONSO
 SUBDIRECTOR DE DEPARTAMENTO (E)



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 o				¿Afecta la ejecución del 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 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 Territoriales	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 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 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 carga 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