



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

**DESCRIPCION DE LA
NECESIDAD-
JUSTIFICACION**

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el cual definió los objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector estadístico y se planteó como objetivo general para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 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.

Con el objetivo de que la Entidad alcance el logro de los objetivos institucionales, realiza un trabajo transversal a través de herramientas gestionadas por el personal encargado de dicha labor; que a través de la Resolución N° 0811 de fecha 16 de junio de 2025, “, se le asignó a la Dirección Territorial la función de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las políticas, programas y demás actividades que el Departamento haya trazado para el cumplimiento de su misión en el ámbito regional, apoyar técnica, operativa y metodológicamente el proceso de descentralización de la actividad estadística, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las funciones administrativas que requiera la Dirección Territorial para su funcionamiento responsable del proyecto de inversión OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO **BASES DE DATOS**

Por otro lado, a la luz de la Política del DANE, el objetivo a nivel nacional es propender al cumplimiento de la planificación de contratos, dirigiendo nuestro accionar hacia la realización de los proyectos y demás actividades propias, que permitan producir y difundir estadísticas oficiales sobre aspectos económicos, sociales y ambientales del país, como censos, encuestas e indicadores de precios, para facilitar la toma de decisiones y la consolidación de un Estado con justicia social.

En virtud de lo anterior, es preciso contar con personal que permitan cumplir en los tiempos establecidos en los diferentes procesos de la Territorial, con fines estadísticos, generando bases de datos consistentes, oportunos con la calidad requerida, y comparables con los estándares internacionales establecidos, para cada una de las operaciones estadísticas sectoriales, llevando al cumplimiento del objetivo general del Plan Estratégico institucional 2023 – 2026, que consiste en el Plan Estratégico Institucional del DANE, que busca orientar estratégicamente las acciones de la entidad para alcanzar los objetivos y metas del marco estratégico, y del Plan Nacional de Desarrollo para el cuatrienio, materializado en indicadores y en la articulación de la planeación con la ejecución de los recursos; este documento enmarca el quehacer misional y administrativo en respuesta a la visión de consolidar al DANE como un referente nacional e internacional en la generación de información estadística oficial.

Dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar todas las actividades que permitan cumplir en los tiempos establecidos en los diferentes procesos, resulta necesario contratar bajo la modalidad de prestación de servicios, profesionales que fortalezcan las actividades administrativas de la Territorial Sur Oriente, registradas en el presente documento.

Dentro de este contexto se hace necesario contar con un (1) profesional, con la idoneidad y experiencia necesaria para el fortalecimiento de la Territorial Sur Oriente, y de esta manera desarrollar el objeto y las obligaciones descritas en el presente documento, encaminadas al proceso de vinculación de personal, desde sus diferentes etapas contractuales.

En virtud de lo mencionado, es preciso mencionar que, mediante Resolución N° 0811 de fecha 16 de junio de 2025, “Se modifica la Jurisdicción de las Direcciones Territoriales del DANE”, resolviendo **LA DIRECCION TERRITORIAL SUR ORIENTE**, con sedes en las ciudades de VILLAVIENCIO, YOPAL, INIRIDA, FLORENCIA,



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de actividades debido a la idoneidad y experiencia exigida.
- Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico para la ejecución del contrato.
- La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o Jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

**ANALISIS Y SOPORTE
DEL VALOR Y FORMA
DE PAGO**

Para determinar el valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tienen en cuenta las siguientes variables:

a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere una (01) persona con Título Profesional en cualquier área del conocimiento, con Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos de Ley.

b) Perfil: De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta la Resolución N° 1106 de 2025, "Por medio de la cual se actualiza la tabla de honorarios aplicable a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y del Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE, y se dictan otras disposiciones", se requiere de una (01) persona, así:

PERFIL: PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 6.

6	TP	N/A	\$ 4.282.000,00
---	----	-----	-----------------

Devengará por concepto de honorarios, la suma de \$4.282.000 Cop.

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: \$ 41.820.867 Cop 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.

El DANE, pagará el valor del contrato, en la modalidad de mensualidades así:

Un primer pago por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS COP (\$3.282.867)** correspondiente a 23 días del mes de enero de 2026; en caso de variar la fecha se deberá ajustar el valor por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los días trabajados, y nueve (9) pagos posteriores por la suma mensual de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS COP (\$4.282.000)**, previó el cumplimiento de los siguientes requisitos:



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

La entrega del formato de informe de actividades del contratista, debidamente aprobado y certificado por el Supervisor del contrato.

Presentación de la cuenta de cobro o factura del contratista, acompañada de los pagos de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé al DANE, y al PAC disponible para la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de nueve (9) meses y veintitrés (23) días, es decir del 08 de enero al 31 de octubre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>Nota: Tener presente la puesta en ejecución en la plataforma transaccional del SECOP II.</p>
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.</p> <p>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, 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</p>



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

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 con plazos fijados en la normativa aplicable. En caso de 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 **s i e m p r e e n** 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



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

	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> ".
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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. Apoyar el proceso de creación en la plataforma Mercurio, de los expedientes del personal de prestación de servicios a contratar.2. Apoyar en la revisión de perfiles y la validación de documentos de soporte necesarios para contratar al personal encargado de recopilar información para la operación estadística.3. Solicitar y analizar cotizaciones para estudios de mercado conforme a los procedimientos de la DTSOR.4. Revisar los documentos asignados que hacen parte integral de las cuentas de cobro recibidas, verificando que cumpla con las condiciones procedimentales y de Ley que le aplique asegurando que la información coincida con lo publicado en la plataforma SECOP II el personal encargado de recopilar información para la operación estadística.5. Apoyar la supervisión administrativa en los procesos de contratación de bienes y servicios, en las diferentes etapas operativas.6. Apoyar en el registro, verificación y seguimiento de obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF las cuentas de cobro y causaciones que se deriven del desarrollo de las operaciones estadísticas de la DTSOR.7. Revisar y radicar las cuentas de cobro del personal administrativo.8. Brindar soporte en las actividades de las etapas precontractual, contractual y postcontractual para la ejecución de las operaciones estadísticas en la Territorial.9. Crear terceros y registrar cuentas bancarias de contratistas y proveedores en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para las operaciones estadísticas asignadas a la Dirección.10. Las demás labores asignadas por el encargado del control y supervisión relacionados con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<ol style="list-style-type: none">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 dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo con 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	Entrega mensualmente un informe escrito, el cual contenga descripción de las actividades adelantadas en cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato, y copia digital de los documentos elaborados durante el desarrollo de dichas actividades.



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

	<p>Tener presente, en orden a lo anterior, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bases de datos2. Archivos revisados y entregadas.3. Entrega de informes solicitados por la entidad.4. Notificaciones de devolución o subsanación de trámites de pago5. Informes solicitados por la supervisión del contrato o la dirección.
ANÁLISIS DE SECTOR	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto N° 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 N° 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 que evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>Dirección Territorial Sur Oriente. DANE.</p>
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 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 N° 1082 de 2015.</p>
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	<p>La supervisión de contrato la ejercerá MARIA PATRICIA NAVAS VILLAMIL, en calidad de Coordinadora Administrativa, 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</p>



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

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



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

	<p>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>
IMPUTACION PRESUPUESTAL	<p>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</p> <p>SPGI 9238102026</p>
CÓDIGO BPIN	202300000000097



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

Aprobado por:

MARIA PATRICIA NAVAS VILLAMIL
COORDINADOR

Aprobado por:

RONALD BUENO TRUJILLO
DIRECTOR TERRITORIAL



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.



Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación de
 Servicios Profesionales y de Apoyo a la
 Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

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.



Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación de
 Servicios Profesionales y de Apoyo a la
 Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

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 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



Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación de
 Servicios Profesionales y de Apoyo a la
 Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

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
---	---------	---------	-----------	-------------	---	--	-----------	---------	---	--------------	---------------------------	---	--------	---------	---	-------------	----	---------------------------------------	--	------------

*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.



Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación de
 Servicios Profesionales y de Apoyo a la
 Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

FORMA DE MITIGARLO										
No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el cumplimiento	Monitorero y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1.	DANE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compra Públicas	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización	Cada vez que se presenta una solicitud de Contratación
3.	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compra Públicas	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato
4.	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Gestión de Compra Públicas	Revisando la Página de SECOP para el scargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5.	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6.	DANE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales.



Estudios y Documentos Previos
 Contratación Directa de Prestación de
 Servicios Profesionales y de Apoyo a la
 Gestión
EDP-0601-2026

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

VERSIÓN: 10



202630000601

Fecha Radicado: 2026-01-06 16:55:52

7.	DANE	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Financiera - GIT Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA FINANCIERA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación de las políticas de seguridad de la información del DANE	Probable 3	Menor 1	4	Riesgo Medio	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO FINANCIERA	Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato con base en el documento "Prácticas de Seguridad de Información para Proveedores, Contratistas, y Terceros"	Permanente

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (959)

Código UNSPSC	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	Ubic
72103300	2333802326_FORTIS_2026_SM:PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADECUACIONES LOCATIVAS SEDE NEIVA.	Mayo	Mayo	30 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	35.000.000 COP	35.000.000 COP	No	NA	-	Huila Neiva
78111502	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES Y CLASE ECONOMICA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD (DANE-FONDANE) Y LOS CONTRATISTAS DE LA TERRITORIAL SUR ORIENTE.	Enero	Enero	355 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	240.000.000 COP	240.000.000 COP	No	NA	-	Meta Villav
80111500	DRA_TRV_2026_TERR_BD:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS TRANSVERSALES DE GESTION, DE RADICACION, LIQUIDACION Y OBLIGACIONES PARA DAR TRÁMITE A LOS PAGOS EN LAS ENCUESTAS DE LA DIRECCION TERRITORIAL SUR ORIENTE	Enero	Enero	353 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.384.887 COP	50.384.887 COP	No	NA	-	Meta Villav
80111500	DRA_TRV_2026_TERR_BD: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS TRÁMITES FINANCIEROS REQUERIDOS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION, ASI COMO TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTION ASIGNADAS A LA DIRECCION TERRITORIAL SUR ORIENTE.	Enero	Enero	353 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	50.384.887 COP	50.384.887 COP	No	NA	-	Meta Villav
80111500	9551101626_ESI_2026_ETN_TERR_CR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA GESTION DEL RELACIONAMIENTO Y A LA GE (...)	Enero	Enero	347 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	74.400.000 COP	74.400.000 COP	No	NA	-	Meta Villav



Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

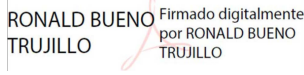
Código: GCO-050-PDT-001-f-011
Versión: 3

De acuerdo con el perfil y las actividades descritas en los Estudios y Documentos Previos - EDP 0601 de 2026 del DANE, y en virtud de la delegación de funciones vigente, el/la Director/a Territorial (E) Sur Oriente 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.

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 (E) Sur Oriente	07/01/2026



**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 0601 de 2026 del DANE

Perfil: se determina que se requiere una (01) persona con Título Profesional en cualquier área del conocimiento, con Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos de Ley.

Nombre del aspirante a contratar EDGAR RAMIRO SALAZAR ORTEGA **Tipo de documento de identificación** Cédula de Ciudadanía **Número** 86065149

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 PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	4/11/2017	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) 5.705 Fecha de expedición 5/06/2019

Experiencia

#	Empresa / Entidad	Objeto / Funciones relacionadas	Tipo de experiencia	¿Es experiencia relacionada?	Fecha Inicial	Fecha Final	Duración (meses)
1							0,0
2							0,0
3							0,0
4							0,0
5							0,0
6							0,0
7							0,0
8							0,0
9							0,0
Total (meses)							0,0

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 traslajos: 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: YANETH PORRAS DONOSO

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:

EDGAR RAMIRO SALAZAR ORTEGA, con número de identificación 86.065.149, evidenciando que acredita la idoneidad y experiencia requeridas en el EDP enunciado para la ejecución del contrato con objeto:

9238102026 DRA_TRV_2026_TERR_BD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS TRÁMITES FINANCIEROS REQUERIDOS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN, ASÍ COMO TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SUR ORIENTE

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	07/01/2026



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:	1626	Fecha Registro:	2026-01-07	Unidad / Subunidad ejecutora:	04-01-01-00G DANE TERRITORIAL SUR ORIENTE					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	50.384.866,67	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	50.384.866,67	Saldo x Comprometer:	50.384.866,67	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	1626	Fecha Registro:	2026-01-07	Numero:		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:						50.384.866,67	0,00	50.384.866,67	50.384.866,67	0,00

Objeto:	9238102026 DRA_TRV_2026_TERR_BD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LOS TRÁMITES FINANCIEROS REQUERIDOS MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF NACIÓN, ASÍ COMO TODAS LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN ASIGNADAS A LA DIRECCIÓN TER
---------	--

MARIA PATRICIA NAVAS VILLAMIL
 Firmado digitalmente por MARIA PATRICIA NAVAS VILLAMIL

Firma Responsable