

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACIÓN	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 esta. 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 en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la dirección de recolección y acopio del DANE, para realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar: la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad. En tal sentido, la Dirección de Recolección y Acopio (DRA) a través del proyecto de inversión, “Optimización de la capacidad del DANE en sus procesos de recolección y acopio de la información estadística oficial nacional”, es responsable de la recolección de la información estadística a nivel sectorial y territorial, robusteciendo los documentos técnicos y asistencia operativa de las operaciones estadísticas para determinar su estructura, evolución y composición de la diferentes variables y así cumplir las funciones a cargo. Es por esto que la Dirección de Recolección y Acopio tiene como desafío ampliar su capacidad en la generación y producción de información con fines estadísticos, basándose en procesos técnicos y dinámicos, que lleven a optimizar recursos operativos principales como el tiempo, recursos tecnológicos, recursos logísticos y talento humano, que permitan conocer, diagnosticar y organizar de manera eficiente y efectiva la actividad estadística, identificando y priorizando la información requerida para la formulación y el diseño de políticas, planes y proyectos orientados al desarrollo del país. Por su parte, el GIT Agropecuario tiene a cargo 3 investigaciones dentro de las cuales se encuentra el Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del sector agropecuario – SIPSA en la cual, para la producción de resultados estadísticos, es indispensable la recolección diaria en campo, lo que implica visitar las fuentes seleccionadas y de acuerdo con la metodología y los instrumentos definidos, capturar la información de los precios mayoristas de los productos agroalimentarios y su nivel de abastecimiento en mercados mayoristas del país, así como los precios minoristas de los insumos y factores asociados a la producción agropecuaria y los precios de leche en finca. Esta información es el insumo principal para que se puedan generar las publicaciones de SIPSA diarias, semanales, quincenales y mensuales, información que es vital para la toma de decisiones de los diferentes actores del sector agropecuario. Permanente, se realizan procesos de recolección de información, verificación, análisis y supervisión en 32 centrales mayoristas en el componente de abastecimiento del SIPSA, en 80 mercados mayoristas, mercados de panela y frigoríficos en el componente de precios del SIPSA, en más de 2.300 fincas productoras de leche y en más de 1.050 fuentes que comercializan insumos y factores asociados a la producción agropecuaria. Ante la descripción de la producción estadística que realiza la operación de SIPSA en sus componentes, se debe contratar el personal que ejecute las actividades encaminadas a la recolección con la calidad necesaria, lo que implica adicionalmente llevar a cabo el análisis de los precios, abastecimiento y de las especificaciones que permitan el cumplimiento de los decretos 3167 de 1968 y 262 de 2004, así como de la misionalidad de la entidad “Producir y difundir información estadística oficial, como bien público, con altos estándares de calidad y rigor técnico para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial, que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental.” Para el proceso de producción de información, las Sedes del DANE, tienen la responsabilidad de coordinar y ejecutar el trabajo en campo para los diferentes operativos, en lo referente a los procesos de captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y crítica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central. Dado que en el DANE no hay suficiente personal de planta para atender la actividad que se requiere contratar y teniendo en
--	--

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-9907-OP-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9  *202630019907* Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07
---	--	---

	cuenta el volumen de la muestra requerida para la obtención de datos con calidad; , se hace necesaria la contratación de una (1) persona en la ciudad de Medellín para que cumpla con el objeto y obligaciones aquí definidas, el cual será de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo y cubriendo las siguientes rutas: • Ruta uno (1) con los municipios de Marinilla, Peñol, Rionegro y San Vicente Ferrer. • Ruta dos (2) con los municipios de El Santuario, Rionegro y San Vicente Ferrer. • Ruta tres (3) con los municipios de El Carmen de Viboral, La Ceja y Santa Bárbara. • Ruta cuatro (4) con los municipios de Marinilla, La Ceja, La Unión, Peñol, Sonsón y Yolombó En el marco de la protección constitucional reforzada de la contratista gestante o lactante, la Entidad en aplicación de los principios de igualdad, no discriminación, protección especial a la maternidad y estabilidad ocupacional reforzada desarrollados por la jurisprudencia constitucional, adopta las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la vinculación contractual mientras subsistan las condiciones siempre que persista la necesidad institucional y exista disponibilidad presupuestal. Ante la necesidad operativa de la operación SIPSA y dada la comunicación oportuna a la Entidad del estado de embarazo de una de las contratistas operativas se requiere garantizar la continuidad de la protección laboral reforzada mediante la suscripción del instrumento contractual correspondiente. NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT_MN_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar el proceso de recolección de información para los componentes de INSUMOS Y PRECIOS MAYORISTAS (mercados mayoristas y leche) del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura según la ruta asignada y garantizando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: 80111500 Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI X NO
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.
ANÁLISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables: Objeto y obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere una (1) persona con: Título de bachiller Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE adoptada por la Resolución 1106 de 2025, se requiere contratar una (1) persona con el PERFIL: ENCUESTADOR NIVEL 4; el cual percibirá por concepto de honorarios la suma de \$ 2.067.000 en pagos según cumplimientos de actividades y con el visto bueno de el/la supervisor. VALOR DE LA CONTRATACIÓN: \$10.239.600 INCLUIDO IVA

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

FORMA DE PAGO

CIUDAD	No Días / Meses	Nro. Personas	Honorarios Individual	Honorarios Total	Manutención Individual	Manutención Total	Otros Individual	Otros Total
MEDELLÍN	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 tres (3) meses y quince (15) días sin exceder el 30 de noviembre del año 2026.	1	\$ 7.234.500	\$ 7.234.500	\$ 1.261.400	\$ 1.261.400	\$ 1.743.700	\$ 1.743.700

CIUDAD	Forma de pago
MEDELLÍN	Por Concepto de Honorarios: Un primer pago por valor de \$ 2.067.000 previa entrega del 100% de la información recolectada, digitada y transmitida conforme al cronograma de la ruta de recolección para los componentes de precios mayoristas e insumos, en los aplicativos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al cronograma. Un segundo pago por valor de \$ 2.067.000 previa entrega del 100% de la información recolectada, digitada y transmitida conforme al cronograma de la ruta de recolección para los componentes de precios mayoristas e insumos, en los aplicativos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al cronograma. Un tercer pago por valor de \$ 2.067.000 previa entrega del 100% de la información recolectada, digitada y transmitida conforme al cronograma de la ruta de recolección para los componentes de precios mayoristas e insumos, en los aplicativos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al cronograma. Un cuarto y último pago hasta por valor de \$ 1.033.500 de acuerdo con el cumplimiento de las actividades relacionadas con la entrega de la información recolectada, digitada y transmitida conforme al cronograma de la ruta de recolección para los componentes de precios mayoristas e insumos, en los aplicativos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al cronograma. Por Concepto de Gastos de Manutención y Alojamiento Por concepto de gastos de manutención y alojamiento se le girará al contratista un valor hasta por \$ 1.261.400 distribuidos así: Un primer pago hasta por \$ 360.400 Un segundo pago hasta por \$ 360.400 Un tercer pago hasta por \$ 360.400 Un cuarto y último pago hasta por \$ 180.200 Por concepto de otros transportes: Por concepto de otros transportes se le reconocerá al contratista un valor hasta por \$ 1.521.100 distribuido así: Un primer pago hasta por \$ 434.600 Un segundo pago hasta por \$ 434.600 Un tercer pago hasta por \$ 434.600 Un cuarto y último pago hasta por \$ 217.300 Por Concepto de Comunicaciones Por concepto de comunicaciones se le reconocerá al contratista un valor hasta por \$ 222.600 distribuido así: Un primer pago hasta por \$ 63.600 Un segundo pago hasta por \$ 63.600 Un tercer pago hasta por \$ 63.600 Un cuarto y último pago hasta por \$ 31.800 Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera: 1) Para los honorarios previa entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno de el/la supervisor(a). 2) Para Gastos de Manutención y Alojamiento, Otros Transportes y comunicaciones se pagarán así a) Pago anticipado dentro de los 10 primeros días hábiles del primer mes de ejecución. b) A partir del segundo mes de ejecución, los primeros 10 días hábiles, previa entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-9907-OP-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9  *202630019907* Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07
---	--	---

		los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin del mes anterior, con el visto bueno de el/la supervisor(a).
		Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad o en la ejecución de las actividades propias del contrato 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 y cumplir lineamientos de seguridad de la información. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato. 41. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el <i>"Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"</i>
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar el proceso de recolección de información correspondiente a los componentes de Precios Mayoristas, Insumos y Leche del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario – SIPSA, de conformidad con los lineamientos metodológicos, técnicos y operativos definidos por la entidad, garantizando cobertura, calidad y oportunidad en la información obtenida. 2. Planificar y desarrollar las actividades necesarias para la ejecución de la ruta asignada, en coordinación con los responsables de la operación estadística, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y productos establecidos contractualmente. 3. Realizar las entrevistas, incluyendo la toma de punto GPS y obtener la información directamente de las fuentes objeto de estudio, aplicando los instrumentos, conceptos, definiciones y procedimientos establecidos para la operación estadística. 4. Registrar, digitar, validar y transmitir oportunamente la información recolectada en los aplicativos, plataformas o mecanismos definidos por la entidad para tal fin, garantizando la consistencia, integridad y calidad de los datos. 5. Utilizar adecuadamente los dispositivos, aplicativos, formularios, herramientas tecnológicas y demás instrumentos suministrados o definidos para el desarrollo de la operación estadística, incluyendo la captura de información georreferenciada cuando corresponda. 6. Identificar y reportar novedades relacionadas con fuentes, productos, unidades de medida, coberturas, comportamientos atípicos de precios o cualquier situación que pueda afectar la calidad o representatividad de la información recolectada. 7. Informar oportunamente al supervisor o a quien este designe sobre dificultades, novedades operativas o situaciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades contratadas, proponiendo alternativas que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. 8. Participar en los espacios de capacitación, actualización metodológica, socialización de lineamientos o fortalecimiento técnico que resulten necesarios para la adecuada ejecución de la operación estadística. 9. Diligenciar y mantener actualizados los registros, controles, soportes e instrumentos requeridos para evidenciar la ejecución de las actividades desarrolladas y los productos entregados.

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-9907-OP-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9  *202630019907* Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07
---	--	---

	10. Seleccionar, identificar y reportar nuevas fuentes, productos, variedades y unidades de medida que contribuyan al fortalecimiento y actualización de las canastas y unidades de análisis de los componentes del SIPSA. 11. Custodiar, utilizar adecuadamente y devolver los equipos, dispositivos, documentos, materiales e implementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, respondiendo por su uso adecuado. 12. Presentar los informes y productos requeridos por la supervisión para acreditar el cumplimiento de las actividades y resultados previstos en el contrato. 13. Hacer uso de los canales institucionales de comunicación dispuestos para la operación estadística, con el fin de atender novedades, requerimientos técnicos y orientaciones relacionadas con la ejecución contractual. 14. Ejecutar las actividades complementarias que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con la naturaleza de la operación estadística contratada.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes.
RESULTADOS ESPERADOS	Entregar de manera oportuna la recolección, digitación y transmisión de la información, conforme a los tiempos y parámetros establecidos para la recolección de los componentes de precios mayoristas e insumos, en los aplicativos establecidos por DANE Central
ANÁLISIS DEL SECTOR	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.
ANÁLISIS DE RIESGO	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín
GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en los respectivos estudios y documentos previos, y según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir las garantías en relación con los siguientes amparos: a) Cumplimiento del contrato: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. b) Devolución del pago anticipado: equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado concedido en la cláusula forma de pago con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Estas garantías y amparos se reflejan en los contratos que acorde a su ejecución operativa en la recolección de información, requieren de anticipos suscritos al contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones desde el momento de ejecución del mismo.

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-9907-OP-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9  *202630019907* Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07
---	--	---

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión de contrato la ejercerá Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Sede o quien delegue el ordenador del gasto, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para iniciar a ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si los hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la ENTIDAD en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no
---------------------------------	--

	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión - OPERATIVO EDP-9907-OP-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 9  *202630019907* Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07
---	--	---

	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. 22) Verificar durante la ejecución contractual las condiciones que dieron lugar a la protección laboral reforzada por maternidad, así como adelantar oportunamente las actuaciones administrativas y contractuales requeridas para garantizar su observancia. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna.
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	C-0401-1003-35-20104d-0401107-02-10**BASES DE DATOS**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL.
CÓDIGO BPIN	202300000000097

Aprobado por:



DIANA MARIA ROJAS ORDUS
DIRECTOR TECNICO

Aprobado por:



ANDREA RAMIREZ PISCO
SUBDIRECTOR DEPARTAMENTO

Matriz de Riesgos
Código - GCO- Externo-003

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	Insuficiente 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	Insuficiente 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.



Estudios y Documentos Previos
Contratación Directa de Prestación de
Servicios Profesionales y de Apoyo a la
Gestión - OPERATIVO
EDP-9907-OP-2026

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

VERSIÓN: 9



202630019907

Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Posibilidad de que la persona seleccionada no firme el contrato y/o que no constituya y presente las garantías que amparan el cumplimiento.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad contractual y afectación en el cumplimiento de los objetivos debido al no inicio de la ejecución del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Descartar el proceso inmediatamente y agilizar el inicio de un nuevo trámite de contratación.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones	Por medio de la verificación del inicio del nuevo trámite de contratación hasta el perfeccionamiento del contrato.	Cada vez que se firma un contrato.
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Posibilidad de fallas en la disponibilidad del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos administrativos y/o documentos de los procesos contractuales.	Posible 3	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 - OPERATIVO
EDP-9907-OP-2026

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

VERSIÓN: 9



202630019907

Fecha Radicado: 2026-07-06 17:04:07

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

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

PAA EDP-9907-OP-2026 ENCUESTADOR SIPSA

Adquisiciones planeadas

Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: AGROPECUARIA_20

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Servicios profesionales y apoyo a la gestión x
Agregar

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

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	Ubicación
80111500	AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT_MN_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar el proceso de recolección de información para los componentes de INSUMOS Y PRECIOS MAYORISTAS (mercados mayoristas y leche) del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura según la ruta asignada y garantizando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato.	Agosto	Agosto	105 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	10.239.600 COP	10.239.600 COP	No	NA	-	Antioquia - Medellín
80111500	AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT_MN_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el proceso de recolección de información para los (...)	Enero	Enero	120 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	11.342.000 COP	11.342.000 COP	No	NA	-	Antioquia - Medellín



Exportar excel Export Excel(CSV)

Necesidades adicionales

Volver al principio

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Eliminar filtros