

**DESCRIPCIÓN DE
LA NECESIDAD-
JUSTIFICACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 3º del Decreto 371 de 2021, la Dirección Territorial Centro del DANE-FONDANE, requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión para atender la necesidad que se describe a continuación:

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE es un organismo de la administración nacional central, perteneciente a la rama ejecutiva del Estado colombiano, cabeza del sector estadístico creado por el Decreto Nacional 2666 de 1953 y regulado por la Ley 489 de 1998, reestructurado mediante el Decreto 262 de 2004 y modificado parcialmente por el Decreto 111 de 2022 tiene como misión 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 y que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental.

Por su parte, la Ley 2335 de 2023 *"Por la cual se expiden disposiciones sobre las estadísticas oficiales en el país"* en su artículo 6, establece que el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE es la autoridad técnica estadística en Colombia. Además de las funciones y competencias establecidas por la Constitución y la ley, dirige la producción de información estadística, ejerce la regulación en materia estadística y es el ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

El DANE a través de la Dirección de Recolección y Acopio -DRA- desarrolla operaciones estadísticas en el marco de lo establecido en el Decreto 262 de 2004, modificado por el Decreto 111 de 2022, y de conformidad con las funciones 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 este contexto, la Dirección de Recolección y Acopio a través del proyecto de inversión "Optimización de la capacidad del DANE en sus procesos de recolección y acopio de la información estadística oficial" es responsable de la recolección en campo de más de 45 operaciones estadísticas, dentro de las cuales el GIT de Encuestas agropecuarias tiene a cargo 3 investigaciones entre las que se encuentra el Sistema de información de precios y abastecimiento del sector agropecuario – SIPSA. Para la producción de los 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 critica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central. De acuerdo con lo anterior, se requiere la contratación de una (1) persona en Bogotá, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los procesos operativos concorde a los parámetros operativos, técnicos y metodológicos establecidos en la investigación. Dado que en el DANE no hay personal de planta suficiente para los requerimientos de la presente contratación y asimismo teniendo en cuenta el volumen de la muestra requerida para la obtención de datos con calidad; se hace necesaria la contratación de personal idóneo con experiencia en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones aquí definidas, el cual será de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo. NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya. Con fundamento en lo anteriormente expuesto se requiere para el cumplimiento de los fines de la entidad la prestación de servicios con las siguientes características:
Perfil	<i>Supervisor Nivel 2</i>
Requisitos mínimos de formación	<i>Título en formación técnica profesional en el núcleo básico del conocimiento de: Administración; Agronomía; Economía; Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines; Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines; Medicina Veterinaria; Zootecnia.</i> <i>Con tarjeta, matricula o inscripción profesional en los casos de ley.</i> <i>Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 4° de la resolución No.1106 de 2025.</i>
Requisitos mínimos de experiencia	<i>N/A</i>
Valor de honorarios	<i>Según Resolución 1106 de 2025 por la cual se establece los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales DANE - FONDANE, devengará por concepto de honorarios la suma de \$2.300.000 mensuales.</i>
Número de contratos requeridos	<i>Una (1) persona</i>
OBJETO A CONTRATAR	AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar los procesos de

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión -OPERATIVO EDP-012-DTC-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 10
--	--	--

	supervisión en campo de la información de los componentes del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura asignada desde DANE Central y asegurando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato.			
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.			
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:			
	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
	F SERVICIOS	8000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal
FUNDAMENTOS JURÍDICOS	El presente proceso de contratación se fundamenta en el análisis de conveniencia y oportunidad establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud de estas disposiciones, se justifica la selección de una (1) persona natural que cuente con la idoneidad técnica, experiencia requerida para el perfil y capacidad para ejecutar el objeto contractual y desarrollar las actividades previstas, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se registrará en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio en lo pertinente.			

**VALOR Y
FORMA DE
PAGO**

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, los requisitos de idoneidad para la correcta ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la Resolución 1106 de 2025 por la cual se establece los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales DANE - FONDANE, así las cosas, en el entendido que se requiere una (1) persona con el perfil: Supervisor Nivel 2, el valor de la contratación se determina así:

Valor total de la contratación	Diez millones doscientos diecisiete mil seiscientos pesos m/cte (\$10.217.600), incluido IVA.
Honorarios mensuales	Dos millones trescientos mil pesos m/cte. (\$2.300.000), incluido IVA

Lugar de ejecución	No. Personas	Concepto	Valor individual	Valor total
Bogotá	1	Honorarios	\$ 9.200.000	\$ 9.200.000
		Otros Transportes	\$ 1.017.600	\$ 1.017.600
		TOTAL	\$ 10.217.600	\$ 10.217.600

FORMA DE PAGO

Por concepto de honorarios se pagará así:

Un primer pago hasta por valor de \$2.300.000 previa entrega del 100% de la cobertura asignada para cada uno de los componentes del SIPSA, y totalidad de los informes de contexto e informe mensual de seguimiento al operativo, en los formatos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al mes de agosto 2026.

Un segundo pago hasta por valor de \$2.300.000 previa entrega del 100% de la cobertura asignada para cada uno de los componentes del SIPSA, y totalidad de los informes de contexto e informe mensual de seguimiento al operativo, en los formatos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al mes de septiembre 2026.

Un tercer pago hasta por valor de \$2.300.000 previa entrega del 100% de la cobertura asignada para cada uno de los componentes del SIPSA, y totalidad de los informes de contexto e informe mensual de seguimiento al operativo, en los formatos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al mes de octubre 2026.

Un cuarto pago hasta por valor de \$2.300.000 previa entrega del 100% de la cobertura asignada para cada uno de los componentes del SIPSA, y totalidad de los informes de contexto e informe mensual de seguimiento al operativo, en los formatos establecidos por DANE Central en el periodo correspondiente al mes de noviembre 2026.

El pago de honorarios está sujeto al avance y cumplimiento del cronograma de la operación estadística, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	Por concepto de Otros Transportes se le reconocerá al contratista un valor hasta por \$1.017.600 distribuidos así: Un primer pago hasta por \$254.400 en el mes de agosto 2026. Un segundo pago hasta por \$254.400 en el mes de septiembre 2026. Un tercer pago hasta por \$254.400 en el mes de octubre 2026. Un cuarto pago hasta por \$254.400 en el mes de noviembre 2026. 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 del supervisor. 2. Para Otros Transportes, se pagarán así: a) Pago anticipado dentro de los 10 primeros días hábiles del primer mes de ejecución. b) A partir del segundo mes de ejecución, los primeros 10 días hábiles, previa entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin del mes anterior, con el visto bueno del supervisor de contrato. El 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 de este. Nota: Para todos los efectos del presente proceso de contratación, los meses se entenderán como periodos de treinta (30) días calendario Los pagos estarán sujetos a la presentación del Informe de Actividades y del Certificado de Cumplimiento de la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, junto con la factura (cuando aplique). Estos documentos deberán contar con la aprobación del supervisor del contrato, así como la acreditación por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, correspondientes a los ingresos devengados en el porcentaje y plazo establecido en el marco normativo vigente. Adicionalmente, cada pago deberá estar gestionado y aprobado a través de la plataforma transaccional determinada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con sus respectivos soportes documentales. Para el ultimo pago deberá anexar paz y salvo que acredite la ausencia de obligaciones pendientes con la entidad. Adicionalmente, todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Plan Anual de Caja), conforme a la programación presupuestal vigente.
PLAZO DE EJECUCION	El contratista ejecutará el objeto del presente contrato hasta por cuatro (4) meses, sin exceder el 30 de noviembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, estos son: I) La aprobación de la Garantía Única, si la hubiere, II) expedición del registro presupuestal, III) Inicio de la cobertura del CONTRATISTA en el Sistema General de Riesgos Laborales correspondiente y IV) puesta en ejecución en la plataforma transaccional determinada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

LUGAR DE EJECUCION	Bogotá D.C.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones propias del contrato y de las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el CONTRATISTA se obliga a: 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales y Subsedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 723 de 2013. 20. El contratista deberá adjuntar para el primer pago, copia simple del pago y su afiliación a su Administradora de riesgos Laborales - ARL con respecto al contrato aquí suscrito, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 21. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad. 22. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato. 23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio,

	información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato. 26. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 27. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 28. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 29. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. 30. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos por la entidad. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información - certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato. 41. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el <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 le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Acudir a los cursos de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Reportar los cambios presentados en los productos y alimentos de los diferentes componentes, según los lineamientos metodológicos de la operación estadística, teniendo en cuenta las condiciones de los componentes como lugares y horarios en los cuales se debe supervisar la información. 3. Dar respuesta clara y oportuna a las inconsistencias encontradas en el proceso de análisis, respecto a la información recolectada en cada uno los componentes del SIPSA. 4. Acordar junto con el coordinador y/o gestor operativo de la operación estadística, el cronograma

- de supervisión y monitoreo para cada uno de los componentes del SIPSA del mes siguiente, los últimos 3 días hábiles del mes y ejecutarlo según lo programado, con autorización del supervisor del contrato.
5. Diligenciar los formatos de control y supervisión para cada una de las visitas del cronograma de supervisión y monitoreo a la recolección de información para cada componente del SIPSA, publicados en la plataforma de Isolucion.
 6. Socializar con el analista y los encuestadores, e informar al coordinador y/o gestor operativo las inconsistencias detectadas en la supervisión de los diferentes componentes del SIPSA, para implementar su respectiva mejora.
 7. Informar a las fuentes nuevas reportadas por quien realiza el proceso de recolección, para incluirlas en la cobertura del respectivo municipio.
 8. Verificar las fuentes y alimentos nuevos, asegurando que cumplan con los criterios metodológicos establecidos para su inclusión.
 9. Apoyar la revisión y consolidación de los informes de contexto para cada uno de los componentes del SIPSA, conforme a los lineamientos definidos por el área temática.
 10. Hacer seguimiento al desarrollo de los cronogramas y rutas establecidas para los encuestadores.
 11. Ejecutar acciones de contingencia oportunas respecto a las novedades presentadas en el desarrollo del operativo de recolección y en el uso de los aplicativos y DMC, si se requiere.
 12. Proponer ajustes y mejoras a la recolección de la información de acuerdo con los resultados de la supervisión y monitoreo de cada uno de los componentes del SIPSA.
 13. Realizar los informes sobre el comportamiento de los mercados y los productos que se soliciten desde el nivel central.
 14. Apoyar las actividades de recolección, digitación y análisis de los componentes del SIPSA, cuando se requiera.
 15. Almacenar y organizar la información física y magnética (backup) de las operaciones estadísticas de SIPSA de manera continua, siguiendo los lineamientos establecidos por la Entidad.
 16. Conocer el manual de supervisión publicado en la plataforma de Isolucion.
 17. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.
 18. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.
 19. Acudir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
 20. Asegurar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.
 21. Informar al coordinador y/o gestor operativo los inconvenientes que se presenten para el cumplimiento de sus obligaciones, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.
 22. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.
 23. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.
 24. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales, designadas por el encargado de ejercer la supervisión y vigilancia del contrato.

 DANE	Estudios y Documentos Previos Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión -OPERATIVO EDP-012-DTC-2026	CODIGO: GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 10
--	--	--

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	Le corresponde al DANE-FONDANE el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 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 el ítem del 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.
ANÁLISIS DEL SECTOR	El análisis del sector se elabora en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y de los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente, y tiene como finalidad identificar, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos, las condiciones del mercado aplicables al objeto contractual. Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector se estructura teniendo en cuenta el objeto contractual, las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para su ejecución y la eficiencia en la prestación del servicio. En este contexto, el valor de los honorarios se determina con fundamento en los criterios definidos por la Entidad para la selección objetiva del contratista, atendiendo la complejidad de las actividades, el nivel de formación y experiencia exigidos, el Plan de Acción Institucional, la disponibilidad presupuestal de la dependencia requirente y la Resolución No. 1106 de 2025, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios vigente para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En consecuencia, para el presente proceso se requiere un perfil de Supervisor de Campo Nivel 2. Perspectiva legal: Si bien, en el acápite de fundamentos jurídicos que soportan la contratación del presente estudio previo se analizó la procedencia de la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, resulta importante indicar que el contrato a celebrar, en virtud de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se enmarca en actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad que no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o que requieren conocimientos especializados. En este sentido el objeto del contrato consiste en “ <i>AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar los procesos de supervisión en campo de la información de los componentes del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura asignada desde DANE Central y asegurando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato.</i>”, actividades que son de carácter temporal toda vez que responden a una necesidad puntual de la entidad y no a funciones permanentes de su estructura administrativa. Así mismo se justifica la necesidad de la contratación teniendo en cuenta que no hay personal de planta suficiente para los requerimientos de la presente contratación.

	Por último, el servicio requerido implica el <i>apoyo operativo</i> del proveedor a contratar, según la naturaleza del objeto contractual y se encuentra directamente relacionado con el cumplimiento de las funciones misionales y estratégicas de la entidad, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus objetivos institucionales. Perspectiva técnica y organizacional Para la ejecución del objeto contractual la entidad requiere el perfil descrito en el acápite denominado Descripción de la necesidad - justificación, el cual se encuentra acorde con las actividades a desarrollar y permite evidenciar la capacidad del contratista para ejecutar las obligaciones pactadas de manera eficiente y conforme a los resultados esperados por la entidad, garantizando así la idoneidad técnica necesaria para el cumplimiento de la ejecución contractual. En consecuencia, la contratación del presente servicio no se encuentra sujeto a requisitos organizacionales particulares, más allá de aquellos inherentes al ejercicio de la actividad correspondiente, en este sentido, la idoneidad del contratista, determinada a través del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente estudio previo, es validada por el área requirente. Perspectiva comercial, financiera y de riesgos La actividad económica se organiza en distintos sectores, clasificados según sus procesos productivos y características comunes, entre los que se encuentran el sector primario, secundario y terciario. Dentro de ellos, el sector de servicios tiene una participación destacada en la economía, al reunir actividades relacionadas con comercio, transporte, comunicaciones, servicios financieros, educación, salud y actividades profesionales, entre otras. En Colombia, los servicios de gestión, profesionales y administrativos son prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas. En ambos casos, la prestación de estos servicios requiere acreditar idoneidad de acuerdo con la naturaleza de las actividades desarrolladas. La oferta disponible puede orientarse a necesidades específicas del mercado o a soluciones más integrales, según la capacidad y organización de cada oferente. Adicionalmente el presente análisis contribuye a la identificación de riesgos asociados al proceso de contratación, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Estatuto general de contratación pública y las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la entidad reconoce la importancia de identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento en la ejecución contractual, en consideración a su probabilidad de ocurrencia e impacto, por tanto la tipificación y gestión de los riesgos identificados se desarrolla en siguiente capítulo y matriz que hace parte integral del presente estudio previo.
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.
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.		
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Sede o de quien el ordenador del gasto designe, quien ejercerá las funciones de vigilancia y control conforme a lo establecido en la normativa vigente y en las disposiciones internas del DANE-FONDANE. El ejercicio de la supervisión contractual deberá tener en cuenta el marco normativo, técnico e institucional aplicable, dando cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría del DANE-FONDANE, a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, al Estatuto General de Contratación Pública, al Estatuto Anticorrupción, a los principios de la función administrativa y a las circulares y directrices que expida la Entidad. Así mismo, deberá observar las normatividad y procedimientos aplicables al objeto contractual, los procedimientos y formatos validados en el Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, y garantizar el adecuado manejo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.		
	PROYECTO	Optimización de recolección y acopio	
	BPIN	202300000000097	
	Rubro	Descripción	Valor
	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	\$ 10.217.600
	Total		\$ 10.217.600

Aprobado por:



Firmado digitalmente por
ANA LUCIA LARGO



Firmado digitalmente por
NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA

ANA LUCIA LARGO
DIRECTOR TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Proyecto: Edgar Andrés Oliveros Enciso
Reviso: Nelson Enrique Blanco Peñaranda

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2.	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales 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
3.	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4.	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	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

6.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7.	General	Externo	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta 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
8.	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional	Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

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 monitoreo?	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 Compras 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 Compras 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 Compras Públicas	Revisando la Página de SECOP para el cargue 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	Insignificante 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 1	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.
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	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
----	-----------------------	---	------------	---------	---	--------------	----	--	---	------------

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 Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar los procesos de supervisión y análisis de la información (...)	Enero	Enero	210 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	20.421.800 COP	20.421.800 COP	No	NA	-	Antioquia - Medellín
80111500	AGROPECUARIA_2026_SIPSA_BD_TH_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión, siguiendo los lineamientos metodológicos y directrices establecidas por DANE Central para realizar los procesos de supervisión en campo de la información de los componentes del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO - SIPSA, cumpliendo con la cobertura asignada desde DANE Central y asegurando calidad y oportunidad durante el tiempo de ejecución del contrato.	Agosto	Agosto	120 Día(s)	Contratación directa	Presupuesto de entidad nacional	10.217.600 COP	10.217.600 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá - Bogotá