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 Oficina Asesora Jurídica del DANE, requiere contratar los servicios profesionales para atender la necesidad que se describe a continuación: El Departamento Administrativo Nacional de Estadística, en adelante el DANE fue creado en 1953; este departamento se encuentra a la cabeza del sector de Estadística y tiene como antecedente la Oficina Nacional de Estadística creada en 1923 dentro de la estructura de la Contraloría General de la República, oficina que en 1951 se convierte en Dirección Nacional de estadística de la Presidencia de la Republica. El DANE ha sido reestructurado en varias ocasiones para adecuar su estructura a las necesidades actuales en la materia, este departamento soporta el esfuerzo institucional para garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y de la producción y difusión de información oficial básica. Tiene adscrito al Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – FONDANE; y desde 1999 al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, creado como entidad descentralizada autónoma desde 1957. Ahora bien, mediante el Decreto 1170 de 2015 se establecieron los objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector estadístico nacional. En este marco normativo, se definió como objetivo principal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica. Asimismo, se le asignó la responsabilidad de dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica. En consecuencia, el DANE se consolida como el principal productor de estadísticas oficiales del país, desarrollando investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas orientadas a la recolección, crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de datos. Estas actividades abarcan múltiples dimensiones del entorno nacional, incluyendo aspectos políticos, económicos, sociales, poblacionales, ambientales, tecnológicos y culturales, con el propósito de contribuir a la planeación estratégica de los sectores público y privado. En consonancia con lo anterior, la Ley 2335 de 2023 reafirma el rol del DANE como autoridad técnica estadística en Colombia y lo designa como ente rector del Sistema Estadístico Nacional – SEN. Esta ley le otorga funciones esenciales, tales como la dirección de la producción estadística con plena independencia técnica, la regulación en materia estadística y la administración de datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos. Esta normativa fortalece el papel institucional del DANE como garante de la calidad, integridad y utilidad de la información estadística oficial. En línea con su mandato, el DANE ha definido como misión institucional: "*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" y, como su visión: *"En 2026 el DANE se consolidará como un referente nacional e internacional en la producción de información estadística oficial a partir de la transformación digital, con principios éticos, procesos innovadores, altos estándares de calidad, con un enfoque colectivo e intersectorial para la visibilización de las inequidades sociales, económicas y ambientales del país."* La Entidad logra todo ello, a partir del desarrollo de las funciones de cada área las cuales están plasmadas en el Decreto 262 de 2004, modificado por el Decreto 111 del 25 de enero 2022. En ese sentido, y en virtud de la expedición del Decreto 111 de 2022, la Oficina Asesora Jurídica tiene a su cargo las siguientes funciones: "*1. Asesorar al director y demás dependencias de la entidad en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones del Departamento.* *2. Emitir concepto sobre los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Departamento.* *3. Elaborar o revisar los proyectos de ley, decretos que el Departamento considere necesarios para promover ante el Congreso de la República o tramitar ante el presidente de la República que guarden relación con el funcionamiento del Departamento y con el ejercicio de sus competencias.* *4.Contribuir, al estudio de temas, que, por su naturaleza, hayan sido previamente debatidos en otras dependencias, y respecto a los cuales haya de fijarse la posición jurídica del Departamento.* *5. Llevar a cabo las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden al Departamento por todo concepto, desarrollando labores de cobro persuasivo, y adelantando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva.* *6. Proyectar los actos administrativos para la firma del director del Departamento, relacionados con la imposición de sanciones a las personas naturales o jurídicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 79 de 1993.* *7. Asesorar los procesos de contratación que deba adelantar el Departamento en el desarrollo de sus funciones.* *8. Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.* *9. Intervenir en los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en que sea parte la Nación - Departamento Nacional de Estadística (DANE), y asumir su representación cuando le sea delegada por el director.* *10. Suministrar al Ministerio Público y al Ministerio del Interior y de Justicia, en los procesos en que sea parte la Nación – Departamento Nacional de Estadística (DANE), las informaciones, documentos y actos administrativos necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al director del Departamento y a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República sobre el curso de dichos procesos.* *11. Establecer criterios de interpretación legal de última instancia dentro del Departamento.* *12. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores*

	y ex servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y trasladar oportunamente al Despacho del nominador del Departamento el expediente correspondiente para el trámite de segunda instancia cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja. *13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."* Dentro de este contexto, la Oficina Asesora Jurídica es la responsable del proceso Gestión Jurídica, la cual está conformado por los subprocesos Planificación de la gestión jurídica, Doctrina y Normativa, Representación Legal DANE - FONDANE y es la encargada de asesorar a la Entidad en procesos de contratación que adelante el Departamento en el ejercicio de sus funciones, así como de gestionar los trámites contractuales y poscontractuales que se requieran, en el marco del proceso de transición previsto en el artículo sexto de la Resolución 945 de 2023 "*Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y del Fondo Rotatorio del DANE.*" Por otro lado, se debe señalar que esta dependencia únicamente cuenta con seis (6) funcionarios de planta, tal como lo certifica el documento expedido por el Grupo Interno de Trabajo Área Gestión del Talento Humano denominado "*Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*". En adición a lo anterior, se debe tener presente el alto volumen de solicitudes de conceptos jurídicos, consultas, proyectos normativos, iniciativas legislativas, proyectos de decreto, respuestas a las peticiones y demás instrumentos jurídicos a cargo de esta dependencia. Al respecto se precisa que la contratación se hará con cargo al proyecto de inversión *"Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión Nacional*" código BPIN 202300000000098, el cual tiene como objetivo general "Incrementarla capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión, a través de la generación de herramientas que permitan el fortalecimiento de la entidad y la integración de los sistemas de gestión para el fortalecimiento del modelo de operación institucional basado en una planeación efectiva y eficiente, además, de incrementar y mejorar la articulación entre los componentes de gestión internos. Lo anterior permite lograr un aumento en la calidad de la información que produce la entidad, basado en procesos y procedimientos acordes a las necesidades internas, mejorando las buenas prácticas y los estándares para la producción de información estadística. Por lo expuesto, es necesario contratar los servicios profesionales de un (1) abogado para realizar la revisión, elaboración, gestión y trámite de los diferentes instrumentos jurídicos que le sean asignados por el supervisor, garantizando su conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales, en marco del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión Nacional.

	Nota: A la fecha, 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	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 según la Resolución No. 1106 de 2025, se requiere contratar un PROFESIONAL SENIOR I NIVEL 7, el cual devengará por concepto de honorarios la suma de $ 9.400.000 m/cte. Nota: En caso de ser necesario se aplicará el artículo 4 "*Equivalencias*" de la Resolución No. 1106 de 2025.
	Requisitos mínimos de formación	Se determina que se requiere una (1) persona con título profesional en el área de derecho, con especialización, con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley.
	Requisitos mínimos de experiencia	Se determina que se requiere una (1) persona con 36 meses de experiencia profesional relacionada.
	Valor de honorarios	De conformidad con la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE, el valor de los honorarios es de $9.400.000 INCLUIDO IVA. Nota: 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.
	Número de contratos requeridos	Se determina que se requiere una (1) persona.
OBJETO CONTRACTUAL	10405102526 JURIDICA_2026_DLT_TH: Prestación de servicios profesionales como abogado para realizar la revisión, elaboración, gestión y trámite de los diferentes instrumentos jurídicos que le sean asignados por el supervisor, garantizando su conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales, en marco del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión Nacional.	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Oficina Asesora Jurídica.	
IDENTIFICACIÓN	Contrato de prestación de servicios profesionales.	

<table>
<tr><td>DEL CONTRATO</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</td><td colspan="4">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:</td></tr>
<tr><td></td><td>GRUPO</td><td>SEGMENTO</td><td>FAMILIA</td><td>CLASE</td></tr>
<tr><td></td><td>F - SERVICIOS</td><td>80000000
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos</td><td>80110000
Servicios de recursos humanos</td><td>80111500
Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN</td><td colspan="4">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 con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales 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 regirá 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.</td></tr>
<tr><td>VALOR Y FORMA DE PAGO</td><td colspan="4">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 el estudio previo, los requisitos de idoneidad para la correcta ejecución del contrato y en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el Plan Anual de Adquisiciones y la resolución de honorarios No. Resolución No. 1106 de 2025; así las cosas, en el entendido qué se requiere contratar un (01) PROFESIONAL SENIOR I NIVEL 7, el valor de la contratación se determina así:</td></tr>
</table>

	Valor total de la contratación	Catorce millones cien mil pesos M/Cte ($14.100.000), incluido IVA.
	Honorarios mensuales	Nueve millones cuatrocientos mil pesos M/Cte ($9.400.000), incluido IVA.
	FORMA DE PAGO: Un primer pago proporcional a los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del primer mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por valor de $9.400.000 y un pago final proporcional a los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. 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 un mes y quince días (1 mes y 15 días) sin exceder el 31 de diciembre 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	BOGOTÁ D.C. – DANE CENTRAL.	

EJECUCION	
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. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, conforme a lo pactado en el contrato y a las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación laboral. 2. Cumplir de manera oportuna e integral con las obligaciones a su cargo en materia de afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales, en los términos previstos en la normativa vigente, y acreditar su cumplimiento cuando le sea requerido, para lo cual se obliga a entregar constancia del pago de las obligaciones ante el Sistema General de Seguridad Social Integral desde el primer día hasta el último día del plazo de ejecución del contrato, so pena de ser reportado ante las entidades promotoras del Sistema General de Seguridad Social Integral que se encuentra registrado el contratista. 3. Mantener vigente, cuando a ello haya lugar, las garantías exigidas en el contrato, asumiendo el pago de las primas y demás erogaciones necesarias para su constitución, actualización y suficiencia. 4. Presentar oportunamente los informes, productos y resultados derivados de la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes, así como gestionar el trámite de la cuenta de cobro a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA o la plataforma dispuesta para tal fin y realizar el cargue mensual de los documentos de ejecución contractual en la plataforma transaccional de la Agencia Nacional de Contratación Pública, de conformidad con los procedimientos internos, plazos establecidos por la Entidad y la normativa vigente. 5. Custodiar, conservar y dar adecuado uso a los bienes, equipos, activos de información y demás elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato, respondiendo por su pérdida o uso indebido imputable, y efectuar su devolución al finalizar la ejecución contractual, garantizando su correcto funcionamiento, conforme a los lineamientos establecidos por el DANE-FONDANE. 6. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuado manejo de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla, reproducirla, modificarla o eliminarla sin autorización, y dando cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del DANE-FONDANE. 7. Utilizar exclusivamente los sistemas de información, aplicaciones, software y herramientas tecnológicas autorizadas por la Entidad, aplicando los lineamientos de seguridad tecnológica, control de accesos y uso adecuado de los recursos informáticos.

	8. Dar cumplimiento a las políticas institucionales del DANE-FONDANE, a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, a las disposiciones aplicables en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a los procedimientos de gestión documental y al uso adecuado del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, en el marco de la ejecución del contrato. 9. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato sobre cualquier hecho, circunstancia o situación que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato o que pueda constituir una irregularidad o acto de corrupción. 10. Cumplir con las obligaciones tributarias que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente. 11. Atender los requerimientos de información, aclaración o soporte que formule la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato y hasta por el término legal posterior a su finalización, cuando a ello haya lugar. 12. 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 (ilegales), ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos. 13. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. Así mismo, deberá dar cumplimiento a cabalidad con los lineamientos establecidos por el DANE-FONDANE y/o el gobierno nacional. 14. Reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier conflicto de intereses que se presente durante la ejecución del contrato, de conformidad con las políticas institucionales y lo establecido en la ley. 15. Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la esencia y naturaleza del objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Proyectar, revisar y ajustar, según corresponda, las respuestas a las peticiones, consultas, quejas y reclamos presentados por la ciudadanía en general o por entidades públicas, que sean asignados por el supervisor del contrato, garantizando su adecuada fundamentación jurídica, oportunidad y cumplimiento de la normativa vigente.

	2. Elaborar, analizar, revisar y consolidar conceptos jurídicos, iniciativas legislativas, proyectos de decreto y demás documentos de contenido jurídico que le sean asignados, garantizando su conformidad con el marco normativo vigente, su alineación con las competencias institucionales y su contribución al cumplimiento de los fines misionales de la entidad. 3. Brindar acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias de la entidad que lo requieran, en los asuntos relacionados con el objeto contractual y previa asignación del supervisor del contrato. 4. Acompañar jurídicamente los procesos de reglamentación que adelanten las diferentes dependencias de la entidad, mediante la revisión, análisis y emisión de observaciones o recomendaciones jurídicas que contribuyan a garantizar su conformidad con el marco normativo vigente y los objetivos institucionales. 5. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de articulación institucional que sean convocados o indicados por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual, brindando el acompañamiento jurídico requerido y efectuando los aportes técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales. 6. Cumplir con las demás actividades de naturaleza jurídica relacionadas con el objeto del contrato y que sean asignadas por el Supervisor.
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 2.2.1.1.1.6.1 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 PROFESIONAL SENIOR I NIVEL 7. 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 10405102526 JURIDICA_2026_DLT_TH: Prestación de servicios profesionales como abogado para realizar la revisión, elaboración, gestión y trámite de los diferentes instrumentos jurídicos que le sean asignados por el supervisor, garantizando su conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales, en marco del proyecto de Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión Nacional. 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 la insuficiencia de personal lo cual impide atender la necesidad descrita con los recursos humanos disponibles. Por último, el servicio requerido implica el ejercicio profesional autónomo 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 capitulo 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 el presente estudio y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, **NO** se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.
SUPERVISION	La supervisión del contrato estará a cargo de Nicolas Alexander Vallejo Correa – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) o de quien el ordenador del gasto designe, quien ejercerá las funciones de

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td><td colspan="2">CDP</td><td>108426</td></tr>
<tr><td colspan="2">PROYECTO</td><td>Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión Nacional</td></tr>
<tr><td colspan="2">BPIN</td><td>202300000000098</td></tr>
<tr><td colspan="2">SPGI</td><td>10405102526</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3"><table>
<tr><th>Rubro</th><th>Descripción</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>C-0499-1003-9-53105B-0499053-02</td><td>ADQUIS. DE BYS-Documentos de lineamientos Técnicos Fortalecimiento de la capacidad institucional para la implementación del modelo de gestión nacional.</td><td>$14.100.000</td></tr>
<tr><td></td><td>Total</td><td>$14.100.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Aprobado por:



NICOLAS ALEXANDER VALLEJO CORREA
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)

OFICINA ASESORA JURÍDICA
Proyecto: Sandra Yaneth Salgado Bernal
Reviso: Nicolas Alexander Vallejo Correa

Matriz de Riesgos

Código - GCO- Externo-003

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Posibilidad de que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la normativa de la contratación directa.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto	**DANE**	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias y colaboradores que proyectan los estudios previos, aclarando los requisitos, normativa y la aplicabilidad en los procesos de contratación directa.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones Territoriales	Mediante la aprobación antes de la publicación de los procesos, cuando el estudio previo ya se ha revisado y ajustado.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación
2	General	Externo	Selección	Operacional	Posibilidad de que en el mercado no exista suficiente oferta de personas que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	**DANE**	Revisión y ajuste de los perfiles de manera que se contemple un rango más amplio de idoneidad y experiencia y que permita satisfacer la necesidad de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Áreas requirentes	Mediante la revisión y aprobación de los estudios previos, perfiles requeridos y verificación de idoneidad del aspirante a contratación.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Posibilidad de que la persona seleccionada no firme el contrato y/o que no constituya y presente las garantías que amparan el cumplimiento.	Imposibilidad de satisfacer la necesidad contractual y afectación en el cumplimiento de los objetivos debido al no inicio de la ejecución del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	**CONTRATISTA**	Descartar el proceso inmediatamente y agilizar el inicio de un nuevo tramite de contratación.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones	Por medio de la verificación del inicio del nuevo tramite de contratación hasta el perfeccionamiento del contrato.	Cada vez que se firma un contrato.
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Posibilidad de fallas en la disponibilidad del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP. (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos administrativos y/o documentos de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo	**CONTRATISTA**	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista, GIT Área Gestión Contractual y GIT Administrativo en Direcciones	Con la revisión del funcionamiento del SECOP.	Cada vez que tenga que publicar actos administrativos y/o documentos de los procesos contractuales
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Posibilidad de retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes, productos y/o de la prestación del servicio.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto	**CONTRATISTA**	Revisión de los informes de actividades y cumplimiento, de las obligaciones pactadas en el contrato y de las evidencias de ejecución.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión periódica del uso de los informes de actividades y aprobación del informe de actividades y cumplimiento	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Posibilidad de que existan demoras por parte de la entidad en la aprobación de informes, recibo de bienes y servicios que entregó o prestó el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante, que dependen de los productos y/o servicios del contratista y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio	**DANE**	Revisión y aprobación oportuna de la documentación, productos y/o servicios e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Revisión periódica del uso de los informes de actividades. Comités de seguimiento y supervisión, para la revisión de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	General	Externo	Contratación	Financiero	Posibilidad de que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	**DANE**	Programación del PAC de acuerdo con el valor total del contrato y/o valor de sus adiciones, forma de pago y registro presupuestal.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Áreas requirentes y GIT Presupuesto y GIT Administrativo en Direcciones	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 contracción 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

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

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