

Estado APROBADA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD- JUSTIFICACION	De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma; a su vez el capítulo 1, artículo 2 del Decreto 262 de 2004 donde menciona las funciones del DANE referente producción de estadísticas estratégicas en las que se encuentra Diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales y a su vez Definir y producir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel nacional, sectorial y territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales. El Decreto 262 de 2004 capítulo 2 artículo 16 menciona que la Dirección de Geoestadística tiene entre sus funciones "Diseñar y ejecutar las operaciones que garanticen la georreferenciación de la información estadística que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales" de la misma manera esta Diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadística, así como implementar, actualizar y administrar el Marco Geoestadístico Nacional Único. De manera específica el artículo 16 inciso 11 indica que es función de la Dirección de Geoestadística "Administrar y mantener actualizados los directorios de fuentes de las diferentes investigaciones que realiza el Departamento, para la elaboración de las encuestas económicas con una óptima muestra". En el desarrollo de la operación estadística Encuesta Longitudinal de Colombia (ELCO) cuyo propósito es "generar información estadística de carácter longitudinal, que permita analizar los cambios sociales y económicos de los hogares y personas en Colombia, como insumo para el diseño, seguimiento, evaluación y reformulación de política pública", es requerido previo su salida a campo la actualización de los directorios de contacto de las fuentes, a fin de contar con una muestra óptima que permita la recolección de información de los hogares en el 2022 . En virtud de lo anterior y dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades de gestión del operativo telefónico para la actualización de directorios de la ELCO, resulta necesario contratar veintidós (22) personas para desarrollar el objeto y las obligaciones descritas en el presente 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 3 del Decreto 1737 de 1998, o cualquier otra que la modifique o sustituya.
MANIFESTACIÓN DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018	Manifiesto que esta contratación resulta estrictamente necesaria para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines del DANE / FONDANE, por los siguientes motivos: Esta contratación resulta estrictamente necesaria dado que estas personas van a realizar las actividades de gestión del operativo telefónico, garantizando la actualización de directorios para la operación estadística Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO cumpliendo con los lineamientos de calidad establecidos.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	50840_POBREZA_2021_ELCO_TH_Prestación de servicios de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de verificación, estandarización y seguimiento de información de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO mediante operativo telefónico.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN	

Estado APROBADA

CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : <u>80111500</u> Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI X NO
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables : a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren veintidós (22) personas con título de Bachiller, dos (2) semestres universitarios cursados y aprobados en cualquier area del conocimiento y mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada. b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de perfiles y honorarios establecidos por la entidad para los contratistas del DANE-FONDANE, mediante Resolución No.0001 de fecha 2 de enero de 2017, se requieren veintidós (22) personas con el siguiente perfil: Asistencial Nivel 1, los cuales devengarán por concepto de honorarios la suma de \$1.470.000 M/Cte mensuales. EQUIVALENCIAS: Las descritas en el artículo 2 de la Resolución 0001 de 2017. VALOR DE LA CONTRATACION 80,850,000.00 INCLUIDO IVA Ese 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 Pagos mensuales iguales por el valor de \$1.470.000 M/Cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC.
PLAZO	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y por 2 Meses, 15 Días; sin exceder el 31 de diciembre de 2021.
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

Estado APROBADA

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 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 0723 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

Estado APROBADA

	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 en el contrato o códigos de ética del proveedor. 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. El compromiso de confidencialidad para el acceso a información clasificada o reservada del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE (https://sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectos-generales-sigi/48-integracion-sigi-y-control-interno/542-sistema-de-gestion-de-la-seguridad-de-la-informacion-sgsi) se entiende suscrito con la firma del contrato por parte del PROVEEDOR/ CONTRATISTA/ TERCERO el cual manifiesta conocer y aceptar que el incumplimiento de las obligaciones prevista en este compromiso , generará las consecuencias civiles, disciplinarias, penales, fiscales y demás previstas en la legislación vigente.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 Participar en las mesas de trabajo programadas por la coordinación del Directorio Estadístico con el fin de recibir instrucciones específicas para el cumplimiento del objeto contractual. 2 Verificar la información de las variables de interés de la información registrada

Estado APROBADA

	en la encuesta. - Garantizar que la información registrada mediante el operativo telefónico cumpla con los estándares de calidad establecidos. - Entregar cada uno de los registros trabajados según asignación con el respectivo control de calidad de acuerdo a los parámetros de calidad y consistencia establecidos. - Garantizar que la información trabajada esté acorde con la suministrada por las fuentes y con las novedades de resultado de cada gestión realizada. - Efectuar los ajustes y observaciones generadas en el desarrollo y resultado de los controles de calidad realizados a los registros actualizados. - Cumplir con los rendimientos diarios establecidos y comunicados durante el desarrollo del contrato. - Entregar los archivos con la información en la estructura establecida para cargue a la base de datos. - Apoyar los demás procesos necesarios para garantizar el desarrollo de la prueba piloto de la Encuesta Longitudinal de Colombia ¿ ELCO. - Hacer uso de los equipos software, hardware, recursos tecnológicos y locativos de acuerdo a la disponibilidad fijada por el DANE y a la programación del uso del equipo de trabajo, de manera que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades de la programación de la Dirección Técnica de Geoestadística. - Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual.
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	- Listas de asistencia, actas de reunión y ayudas de memoria resultantes de las mesas de trabajo. - Registros trabajados en donde se asigne la novedad de resultado de la gestión realizada, durante el proceso de actualización y verificación de información. - Archivos con los ajustes solicitados en el proceso de control de calidad.
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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

Estado APROBADA

	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	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios , se adjunta matriz de riesgo
LUGAR DE EJECUCION	DANE - CENTRAL
GARANTÍAS	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Lo ejercera OLGA LUCIA VARGAS SOTO con cargo Profesional Universitario 2044- 11 de la Dirección Técnica de Geoestadística, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la ENTIDAD, 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 suscribir el acta de inicio, 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 lo 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

Estado APROBADA

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 acredite como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar el contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo 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.

1053**Estado APROBADA**

	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. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-24-0-0401005-02-11**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE POBREZA Y CONDICIONES DE VIDA**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL SPGI POBREZA_2021_ELCO_TH_50840
CÓDIGO BPIN	2017011000391

Aprobado

**SANDRA LILIANA MORENO MAYORGA**
Directora Técnica de Geoestadística

Aprobado

**RICARDO VALENCIA RAMIREZ**
Subdirector del DANE

Estudio Realizado por: DIG

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

CONSULTAR TALENTO HUMANO | Descargar archivo | iLovePDF | Inicio | Annual Purchasing Plan

community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=129626

Strategic perspective: Fortalecer la capacidad estadística del DANE con atributos de rigor, pertinencia y calidad, así como la capacidad técnica e idoneidad de su capital humano, para consolidar en el mediano plazo una cultura estadística que contribuya al desarrollo, a partir del territorio.

Contact Info

Name: CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO

Phone number: 5978300

e-mail: casaavedrac@dane.gov.co

Related Info

Global value: 170.590.701,889 COP

Menor Cuantía contract limit: 408,836,700 COP

Mínima Cuantía contract limit: 40.883.670 COP

The Annual Purchasing Plan is an informative document and the acquisitions included in it can be cancelled, reviewed or modified. This information is not a commitment or obligation on the part of the State Agency or agrees to purchase goods, works or services mentioned therein.

Planned Acquisitions

Back To Top

Search for an acquisition

Search: 50840

UNSPSC Code: Add Categories

Type: Aotrear

Clear Filters

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Descripción	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Modalidad de selección	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Related
80111500	50840_POBREZA_2021_ELCO_TH_Prestación de servicios de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de verificación, estandarización y seg (...)	October	October	75 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	80,850,000 COP	80,850,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá	

Export Excel

Export Excel(CSV)

Additional Needs

Back To Top

Search for an additional need

IDONEIDAD_DLGO....pdf

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

15°C Muy nublado 6:38 p. m. 28/09/2021

GIT AREA DE LOGISTICA Y PRODUCCION DE LA INFORMACION

Profesional Calificado

Experto	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	X
Excepciones	

Perfiles Operativos

Asistente de Encuesta	
Informático Especializado	
Informático Básico	
I. Coordinador de Campo II. Apoyo Logístico III. Encuestador Especializado	
I. Supervisor II II. Analista de Información	
I. Supervisor I II. Encuestador - Monitor	
"Encuestador Básico, Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador"	

La Territorial o Área solicitante no cuenta con el personal de planta suficiente afín a esta necesidad ☒

En la Territorial o Área solicitante no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio. ☐

Analizada la hoja de vida de CINDY PAOLA SARMIENTO OLIVO - 1129492560 se concluye que cuenta con la idoneidad o experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos del EDP No 1053 y en el acto administrativo vigente, expedido por el DANE por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios máximos para contratista DANE-FONDANE



Firma del Directivo/Jefe/ Responsable de la solicitud
Nombre: RICARDO VALENCIA RAMIREZ

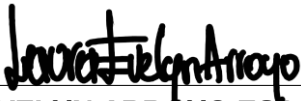
CERTIFICACIÓN

De acuerdo con el requerimiento formal de la Territorial o Área Solicitante y en virtud del artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, la Coordinadora del Área de Gestión Humana del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, o quien haga sus veces certifica que :

De acuerdo con los manuales específicos no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán ☐

Revisada la planta de personal, ésta no es suficiente para los requerimientos de las Áreas para el desarrollo de los diferentes proyectos ☒

La presente certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de1993.



LAURA EVELYN ARROYO ESPAÑA
Coordinadora del Área de Gestión Humana o quien haga sus veces

Re: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDADES/ ECO 1051/1053/DIG**Laura Evelyn Arroyo Espana** <learroyoe@dane.gov.co>

Mar 28/09/2021 4:15 PM

Para: Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>

CC: Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>

 2 archivos adjuntos (2 MB)

IDO_1053_SUB.zip; IDO_1051_SUB.zip;

Cordial saludo,

Amablemente remito Certificados de Idoneidad firmados para los fines pertinentes.

Feliz día,

**Laura Evelyn Arroyo España**

Coordinadora

GIT Área de Gestión Humana

Secretaría General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00 Ext. 2227

Bogotá D.C.

learroyoe@dane.gov.cowww.dane.gov.co @DANEcolombia @DANE_Colombia #DANEcolombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.**De:** Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>**Fecha:** lunes, 27 de septiembre de 2021 a las 8:26 p. m.**Para:** Laura Evelyn Arroyo Espana <learroyoe@dane.gov.co>, Marlen Garcia Marin

<mgarciam@dane.gov.co>
CC: Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDADES/ ECO 1051/1053/DIG

Cordial Saludo,

Adjunto Idoneidades y documentación requerida, validada y aprobada, por el subdirector, con el fin de que sea validada y aprobada por Gestión Humana, de los siguientes contratistas, perteneciente al grupo Elco/Dig.

ECO NÚMERO	NOMBRE
1051	CARLOS ANDRÉS POLO CANTERO BIVIANA PATRICIA CASTAÑO MARQUEZ FAIDER FARUD GALVIS REMOLINA
1053	JOSEP NICOLÁS ORJUELA ORJUELA JHON STEEVEN VARGAS PETRO MAYRA ALEJANDRA RAMIREZ RAMOS OALIS LIZETH GONZALEZ VASQUEZ CINDY PAOLA SARMIENTO OLIVO AURA PAOLA PERNETT GUERRA ANDERSON JAVIER RIAÑO SIMANCA LUZ AMELIA ORTIZ FUENTES SAMIR SANCHEZ MARTINEZ ADRIANA ARGUMEDO JIMENEZ DANIELA BRICEÑO JARA ADRIAN VASQUEZ ACEVEDO CARLOS ALBERTO CUCHIMBA GUTIÉRREZ HUGO ALEXANDER MARIN GIRALDO CAROLAY YANETH MARTINEZ SAENZ BRAYAN DAVID CHITIVA GARAVITO KAREN MARGARITA JULIO CORREA KAREN DIAZ GONZALEZ CARLOS ANDRÉS AREVALO BAQUERO

Agradezco su gestión.

Cordialmente,

**Sandra Liliana Moreno Mayorga**

Directora Técnica de Geoestadística

Dirección de Geoestadística

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: (+57) 597 83 00 Ext. 2700

Bogotá D.C - Colombia

slmorenom@dane.gov.cowww.dane.gov.cowww.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHspoveda

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

04-01-01-000

Fecha y Hora Sistema:

2021-09-24-6:12 p. m.

SIDNEY POVEDA GONZALEZ

DANE GESTION GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes “Ítems de afectación de gastos”										
Numero:	109921	Fecha Registro:	2021-09-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	80.850.000,00	Valor Total Operaciones:			Valor Actual.:	80.850.000,00	Saldo x Comprometer:	80.850.000,00	Vr. Bloqueado	0,00
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	112121	Fecha Registro:	2021-09-24	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001. DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-24-0-0401005-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE POBREZA Y CONDICIONES DE VIDA - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	80.850.000,00	0,00	80.850.000,00	80.850.000,00	0,00
Objeto:	50840_POBREZA_2021_ELCO_TH_Prestación de servicios de servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades de verificación, estandarización y seguimiento de información de la Encuesta Longitudinal de Colombia - ELCO mediante operativo telefónico									



Firma Responsable

RV: Solicitud CDP ECOS 1051 y 1053

Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

Vie 24/09/2021 7:14 PM

Para: Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>

psi

Cordialmente,

**Esperanza Báez Sepúlveda**

Profesional- Grupo de Gestión

Dirección Técnica de Geoestadística

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 5978300 Ext. 2017

Bogotá-Cundinamarca

debaezs@dane.gov.cowww.dane.gov.co[@DANEColombia](https://www.facebook.com/DANEColombia)[@DANE_Colombia](https://www.instagram.com/DANE_Colombia)[/DANEColombia](https://www.linkedin.com/company/DANEColombia)[/DANEColombia](https://www.youtube.com/channel/UCDANEColombia)www.dane.gov.co**De:** Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>**Enviado:** viernes, 24 de septiembre de 2021 18:14**Para:** Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>; Nestor Jaime Ceballos Alzate <njceballosa@dane.gov.co>**Cc:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliario@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>**Asunto:** RE: Solicitud CDP ECOS 1051 y 1053

Buenas tardes,

Enviamos CDP 109921 eco 1053 y CDP 109821 eco 1051 dane.

Cordial saludo,

De: Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>**Enviado:** viernes, 24 de septiembre de 2021 17:21**Para:** Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>; Nestor Jaime Ceballos Alzate <njceballosa@dane.gov.co>**Cc:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliario@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>**Asunto:** RV: Solicitud CDP ECOS 1051 y 1053

Buena Tarde,

Se encuentra aprobada la solicitud de CDP:

Tipo de Documento	Eco/ Contrato/CDP	Valor	Dependencia	DANE/FONDANE
Solicitud CDP	1051	CARLOS ANDRÉS POLO CANTERO	DIG	DANE
		BIBIANA PATRICIA CASTAÑO		
Solicitud CDP	1051	MARQUEZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1051	FAIDER FARUD GALVIS REMOLINA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	JOSEP NICOLÁS ORJUELA ORJUELA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	JHON STEEVEN VARGAS PETRO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	MAYRA ALEJANDRA RAMIREZ RAMOS	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	OALIS LIZETH GONZALEZ VASQUEZ	DIG	DANE

Solicitud CDP	1053	DAMIS LIZETH GONZALEZ VILLALBA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	CINDY PAOLA SARMIENTO OLIVO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	AURA PAOLA PERNETT GUERRA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	ANDERSON JAVIER RIAÑO SIMANCA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	LUZ AMELIA ORTIZ FUENTES	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	SAMIR SANCHEZ MARTINEZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	ADRIANA ARGUMEDO JIMENEZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	DANIELA BRICEÑO JARA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	ADRIAN VASQUEZ ACEVEDO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	CARLOS ALBERTO CUCHIMBA GUTIÉRREZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	HUGO ALEXANDER MARIN GIRALDO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	CAROLAY YANETH MARTINEZ SAENZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	BRAYAN DAVID CHITIVA GARAVITO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	DEIVER SMITH LOPEZ MERCADO	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	KAREN MARGARITA JULIO CORREA	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	KAREN DIAZ GONZALEZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	DIEGO GIOVANI DUARTE ALVAREZ	DIG	DANE
Solicitud CDP	1053	CARLOS ANDRÉS AREVALO BAQUERO	DIG	DANE



Maria Fernanda de la Ossa Archila

Secretaría General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00 Ext. 2376

Bogotá

mfdelaossaa@dane.gov.co

www.dane.gov.co

-



@DANEColombia



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>

Enviado el: viernes, 24 de septiembre de 2021 5:14 p. m.

Para: Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>

Asunto: RV: Solicitud CDP ECOS 1051 y 1053



@DANEColombia

/DANEColombia

/DANEColombia

www.dane.gov.co

Gracias,

De: Sandra Liliana Moreno Mayorga
Enviado el: viernes, 24 de septiembre de 2021 3:55 p. m.
Para: Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>
CC: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP ECOS 1051 y 1053

Cordial Saludo Alexandra,

Adjunto solicitudes de CDP firmados por el Subdirector de los ECOS 1051 y 1053 para adelantar la contratación del personal que hará parte del proyecto ELCO en la Dirección de Geoestadística para que sean revisados y aprobados por Secretaría General a continuación relaciono el personal:

Eco	Candidato(S)
1051	CARLOS ANDRÉS POLO CANTERO
	BIBIANA PATRICIA CASTAÑO MARQUEZ
	FAIDER FARUD GALVIS REMOLINA
1053	JOSEP NICOLÁS ORJUELA ORJUELA
	JHON STEEVEN VARGAS PETRO
	MAYRA ALEJANDRA RAMIREZ RAMOS
	OALIS LIZETH GONZALEZ VASQUEZ
	DAMIS LIZETH GONZALEZ VILLALBA
	CINDY PAOLA SARMIENTO OLIVO
	AURA PAOLA PERNETT GUERRA
	ANDERSON JAVIER RIAÑO SIMANCA
	LUZ AMELIA ORTIZ FUENTES
	SAMIR SANCHEZ MARTINEZ
	ADRIANA ARGUMEDO JIMENEZ
	DANIELA BRICEÑO JARA
	ADRIAN VASQUEZ ACEVEDO
	CARLOS ALBERTO CUCHIMBA GUTIÉRREZ
	HUGO ALEXANDER MARIN GIRALDO
	CAROLAY YANETH MARTINEZ SAENZ
	BRAYAN DAVID CHITIVA GARAVITO
	DEIVER SMITH LOPEZ MERCADO
	KAREN MARGARITA JULIO CORREA
	KAREN DIAZ GONZALEZ
	DIEGO GIOVANI DUARTE ALVAREZ
	CARLOS ANDRÉS AREVALO BAQUERO

Estos ya se encuentran cargados en el SPGI con las solicitudes ID

- ECO 1053 ID 44289
- ECO 1051 ID 44290

Agradezco su gestión

Cordialmente,

**Sandra Liliana Moreno Mayorga**

Directora Técnica de Geoestadística

Dirección de Geoestadística

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: (+57) 597 83 00 Ext. 2700

Bogotá D.C - Colombia

slmorenom@dane.gov.cowww.dane.gov.co

-



@DANEColombia



@DANE_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, por favor, borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organiz