

Estado APROBADO

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 Decreto 262 de 2004 asignó al despacho del Subdirector la función de coordinar la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales. Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante Decreto 111 del 2022, se creó la dirección de recolección y acopio en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la dirección de recolección y acopio del DANE, para realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar: la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad. En el cumplimiento de este objetivo, el DANE ha venido desarrollando la medición del sector Servicios a través de diferentes investigaciones entre las que se encuentra la Encuesta Anual de Servicios EAS, donde se obtiene información básica sobre las variables de empleo, producción, ventas y consumo, valor agregado, inversión neta, activos, TIC, medio ambiente y economía circular, con el fin de suministrar información estructural del sector servicios colombiano, las regiones y el país en general. En este contexto, el equipo técnico de la Dirección de Recolección y Acopio es el responsable de realizar las actividades de seguimiento y control, consistencia, análisis, cruces de información y consolidación de la información hasta la entrega de cifras definitivas de todas las encuestas del sector Servicios y Transporte en las fechas establecidas. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere la contratación de una (1) persona(s) para el DANE Central. Dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades especificadas en el presente documento, se hace necesaria la contratación de personal idóneo con experiencia en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones. 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: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018, se señala que la contratación es estrictamente necesaria para realizar el levantamiento de la información de carácter estratégico que el país necesita; por lo cual el DANE tiene la responsabilidad de realizar mediciones periódicas de los principales actividades según la investigación sustentada, para apoyar la toma de decisiones para el desarrollo económico, social, cultural y político del país.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	LOG15320_SERVICIOS_2022_EAS_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para los procesos operativos y administrativos concernientes al seguimiento de cobertura, calidad y oportunidad, análisis y consistencia de la información de la Encuesta Anual de Servicios – EAS, así como lo correspondientes a radicación de cartas, requerimiento, respuesta de PQR, archivos de calidad, informes financieros que den soporte a la operación estadística.
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS: 80111500 Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI ☒ 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	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables:

Estado APROBADO

DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se requiere(n) una (1) persona(s) con: -Terminación y aprobación de estudios universitarios en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría pública; Ciencia política, relaciones internacionales; Matemáticas, estadística y/o afines; Ingeniería industrial y/o afines; o en las carreras de comercio internacional. b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los perfiles y honorarios establecidos por la entidad para los contratistas del DANE - FONDANE, se requiere(n) una (1) persona(s) con el PERFIL: TÉCNICO PROFESIONAL NIVEL 1, el cual según resolución 1331 de 2022, devengará por concepto de honorarios \$2.914.339 M/Cte. VALOR DE CONTRATACION \$13.600.249 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 \$2.914.339 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 del DANE.
PLAZO	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la puesta en ejecución en la plataforma SECOP 2, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por 4 meses y 20 días, sin exceder el 31 de diciembre del año 2022.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES: 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad 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

Estado APROBADO

	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 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/aspectosgenerales-sigi/48-integracion-sigi-y-control-interno/542-sistema-de-gestion-de-laseguridad-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. Dar cumplimiento al cronograma interno preestablecido por el responsable de la investigación. 2. Apoyar en el seguimiento del directorio de la Encuesta Anual de Servicios – EAS, realizando la verificación y revisión en el seguimiento de las novedades, fuentes imputadas y demás variables de estudio de la EAS. 3. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

Estado APROBADO

	4. Apoyar el proceso de rentrenamiento de acuerdo con los lineamientos técnicos de la investigación. 5. Apoyar en los procesos de análisis, consistencia y depuración de las variables de estudio que integran los subsectores de la EAS. Así como consolidar los informes de contexto como soporte a los procesos de sustentación. 6. Apoyar en el seguimiento permanente al desarrollo del operativo de recolección de la EAS. 7. Participar activamente precomites y mesas técnicas en la consolidación de actas, seguimiento a compromisos y entregas. 8. Interactuar y acompañar a los operativos de las sedes y las fuentes en espacios virtuales o presenciales que se requieran, con el propósito de fortalecer la sensibilización, metodología, registro y consistencia de la información histórica de las variables de estudio de la EAS, así como seguimiento a los compromisos generados en estos espacios. 9. Apoyar en la generación de informes, radicado de PQR, cargue de material documental y de calidad que se requieran en la ejecución de la operación estadística. 10. Conocer y aplicar los principios de confidencialidad y reserva estadística de la información, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 11. Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. 12. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 13. Participar en la elaboración de informes y documentos que soporten la ejecución de la operación estadística. 14. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia.
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
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, se adjunta matriz de riesgo
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá – 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 ejercerá Yamit Juliana Tovar Rodríguez con cargo Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Servicios, 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

Estado APROBADO

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 verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar el contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por 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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión EDP- 842P-2022	CODIGO:GCO-040-PDT-008-f-006 VERSIÓN: 6
---	--	---

Estado APROBADO

	plataformas y/o aplicativos necesarios. 20). Notificar como un incidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales de seguridad de la información para terceros. 21). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor. 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-0401-1003-24-0-0401072-02-13**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE SERVICIOS**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL SPGI: LOG15320 SERVICIOS 2022 EAS TH
CÓDIGO BPIN	2017011000391

Aprobado   (Firmado electrónicamente)
Fabian Ricardo Mejía Ospina
 CC 1018428354
FABIÁN RICARDO MEJÍA OSPINA
 Director Técnico de Recolección y Acopio

Aprobado   (Firmado electrónicamente)
Julieth Alejandra Solano Villa
 CC: 38.600.161
JULIETH ALEJANDRA SOLANO VILLA
 Subdirectora del Departamento (E)

Estudio Realizado por: Harold Fabian Zanguña Vargas.

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	Ocorre 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	Ocorre 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
----	-----------------------	---	------------	---------	---	--------------	----	--	---	------------

DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO

Profesional Calificado

Experto	
Profesional	
Técnico	X
Asistencial	
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 MARIO ESTEBAN VARGAS PISCO - 1030656481 se concluye que cuenta con la idoneidad o experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas en los estudios y documentos previos del EDP No 842P-2022 y en el acto administrativo vigente, expedido por el DANE por medio del cual se adopta latabla de perfiles y honorarios máximos para contratista DANE-FONDANE



(Firmado electrónicamente)
Fabian Ricardo Mejía Ospina
CC 1018428354

Firma del Directivo/Jefe/ Responsable de la solicitud

Nombre: FABIÁN RICARDO MEJÍA OSPINA

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

Firmado digitalmente por
LAURA EVELYN
ARROYO ESPAÑA

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

**Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante**

Usuario Solicitante: MHjhenao JOSE ALONSO HENAO MORENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2022-08-23-4:07 p. m.

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:	91722	Fecha Registro:	2022-08-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	13.600.249,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	13.600.249,00	Saldo x Comprometer:	13.600.249,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	94822	Fecha Registro:	2022-08-23	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-24-0-0401072-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA	Nación	13	CSF						
					Total:	13.600.249,00	0,00	13.600.249,00	13.600.249,00	0,00
Objeto:	LOG15320_SERVICIOS_2022_EAS_IH Prestacion de servicios de apoyo a la gestion para los procesos operativos y administrativos concernientes al seguimiento de cobertura, calidad y oportunidad, analisis y consistencia de la información de la Encuesta Anu									

Firma Responsable

EP_EAS_Analista_2022 (1).docx

70 KB

EP_EAS_Tecnico_2022(1).docx

71 KB

2 archivos adjuntos (141 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Buenos días.

Solito de su colaboración para la revisión de los siguientes ECOs de DANE Central, pertenecientes a la investigación **EAS**. Muchas gracias.

DANE -FONDANE	Número	Encuesta	Central - Operativo	Cargo
DANE		EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Profesional Junior Nivel 3
DANE		EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Técnico Profesional Nivel 1

Cordialmente:

Harold Fabian Zanguña Vargas
Contratista
Apoyo Administrativo

C

CompraspUBLICas
Para: Diana Marcela Zabala Valvuen
CC: Harol Fabian Zanguna Vargas; Maria Paula Pena Gomez

EP_EAS_Analista_2022 (1).docx

70 KB

EP_EAS_Tecnico_2022(1).docx

71 KB

2 archivos adjuntos (141 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Buen día

Se envía para tramite de revisión el estudio previo adjunto, con la siguiente información de reparto:

8/8/2022	841P-2022	DRA	Fabian Zanguna	hfangunav@dane.gov.co	DANE	PROFESIONAL	Profesional Jr Nivel 3 Analista	DIANA ZABALA	8/8/2022
8/8/2022	842P-2022	DRA	Fabian Zanguna	hfangunav@dane.gov.co	DANE	PROFESIONAL	TECNICO NIVEL 1 EAS	DIANA ZABALA	8/8/2022

Cordial saludo,

GIT AREA DE GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 83 00
Bogotá D.C. - Cundinamarca
compraspublicas@dane.gov.co
www.dane.gov.co

[@DANEColombia](https://www.instagram.com/DANEColombia) [@DANE_Colombia](https://twitter.com/DANE_Colombia) [/DANEColombia](https://www.facebook.com/DANEColombia) [/DANEColombia](https://www.youtube.com/DANEColombia) www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad del DANE, pueda 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

Diana Marcela Zabala Valbuena

Para: Harol Fabian Zanguna Vargas

CC: CompraspUBLICas

EDP-841P-202 -Analista_2022 (1)....

68 KB

EPD-842P-2022_EAS_Tecnico_2022...

68 KB

2 archivos adjuntos (135 KB)

Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co

Descargar todo

Cordial saludo,

Se envía adjunto en estado SOLICITADO EDPs 841 y 842 P-2022-, para los fines pertinentes.

Atentamente,

DIANA ZABALA VALBUENA
GIT -ÁREA DE GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 83 00
Bogotá D.C. - Cundinamarca
dmzabalav@dane.gov.co
www.dane.gov.co

Responder

 |

Responder a todos

 |

Reenviar

Sandra Raquel Robayo Lopez

Para: Fabian Ricardo Mejia Ospina

CC: Ramon Ricardo Valenzuela Gutierrez; Harol Fabian Zanguna Vargas

EDP-841P-202 -Analista_2022 (Soli...

68 KB

EPD-842P-2022_EAS_Tecnico_2022...

68 KB

2 archivos adjuntos (136 KB)

Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co

Descargar todo

Buenos días Fabian, remito para firma electrónica ECOs 841P-2022 y 842P-2022, EAS, gracias.

Cordialmente,

DANE

INFORMACIÓN PARA TODOS

Sandra Robayo López

Profesional Especializado

GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación

Dirección de Recolección y Acopio

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 5978300 Ext. 3152

Bogotá DC

srrobayol@dane.gov.co

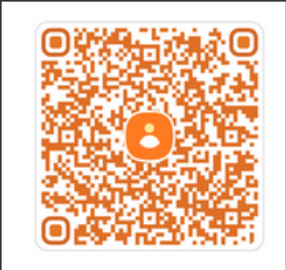
www.dane.gov.co

 EDP-841P-202 -Analista_2022 (Soli...
371 KB

 EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022...
398 KB

Hola sandra, comparto el(los) documento(s) firmado electrónicamente.

Saludos



Fabian Mejía
Director Técnico de Recolección y Acopio
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: (571) 597 8300
Carrera 59 # 26-70 CAN
Bogotá D.C., Colombia
frmejiao@dane.gov.co
www.dane.gov.co



 Resultado de las entrevistas
Elemento de Outlook

 EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022...
395 KB

 EDP-841P-202 -Analista_2022 (Soli...
368 KB

 1 Matriz de contratación logística ...
38 KB

4 archivos adjuntos (1.006 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Buenas tardes.

Solicito de su colaboración para la aprobación y firma de los siguientes EDPs adjunto los correos de aprobación y matriz de contratación. Muchas gracias.

DANE -FONDANE	Número	Encuesta	Central - Operativo	Cargo
DANE	842P-2022	EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Profesional Junior Nivel 3
DANE	842P-2022	EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Técnico Profesional Nivel 1

Cordialmente:

EDP-841P-202 -Analista_2022.pdf 535 KB EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022.... 562 KB

www.dane.gov.co

F

Fabian Ricardo Mejia Ospina

Para: Sandra Raquel Robayo Lopez

CC: Ramon Ricardo Valenzuela Gutierrez; Harol Fabian Zanguna Vargas

841P-2022 IDONEIDAD HUGO CA...

169 KB

842P-2022 IDONEIDAD MARIO EST...

169 KB

2 archivos adjuntos (338 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Hola Sandra, Comparto los documentos firmados electrónicamente.

Fabian Mejia

...

Responder

Responder a todos

Reenviar

H

Harol Fabian Zanguna Vargas

Para: Laura Evelyn Arroyo Espana

CC: Marlen Garcia Marin; Sandra Raquel Robayo Lopez

EDP-841P-202 -Analista_2022 (A).p...

578 KB

EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022 ...

558 KB

842P-2022 IDONEIDAD MARIO EST...

169 KB

841P-2022 IDONEIDAD HUGO CA...

169 KB

4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Buenos días.

Solicito de su colaboración para la firma de las siguientes Idoneidades, correspondientes a los EDPs 841-P-2022 y 842-P-2022. Muchas gracias.

DANE -FONDANE	Número	Encuesta	Central - Operativo	Cargo	Nombre y C.C. / Ciudades
DANE	841P-2022	EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Profesional Junior Nivel 3	HUGO CAMILO PRIETO 79722262
DANE	842P-2022	EAS Encuesta Anual de Servicios	ce	Técnico Profesional Nivel 1	MARIO ESTEBAN VARGAS PISCO 1030656481

Cordialmente:

Harold Fabian Zanguña Vargas

Contratista



Laura Evelyn Arroyo Espana
Para: Harol Fabian Zanguna Vargas
CC: Sandra Raquel Robayo Lopez



Mié 24/08/2022 23:03

841P-2022 IDONEIDAD HUGO CA...
231 KB

842P-2022 IDONEIDAD MARIO EST...
231 KB

2 archivos adjuntos (463 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Cordial saludo,

Amablemente remito certificado de idoneidad aprobado y firmado electrónicamente para el trámite correspondiente.

Quedo atenta,

Laura Evelyn Arroyo España
Coordinadora GIT Área de Gestión Humana
GIT Área de Gestión Humana
Secretaría General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2710
Bogotá D.C, Colombia
learroyoe@dane.gov.co
www.dane.gov.co



@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de 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 están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged, confidential information. Therefore using this information and



Sandra Raquel Robayo Lopez
Para: Fabian Ricardo Mejia Ospina
CC: Ramon Ricardo Valenzuela Gutierrez; Harol Fabian Zanguna Vargas



Jue 18/08/2022 17:09

842P-2022 FORMATO SOLICITUD C...
84 KB

841P-2022 FORMATO SOLICITUD C...
84 KB

EDP-841P-202 -Analista_2022 (A).p...
578 KB

EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022 ...
558 KB

Resultado de las entrevistas
Elemento de Outlook

5 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Buena tarde Fabian, remito para firma electrónica Solicitud de CDP ECOs 841P-2022 y 842P-2022, y porfa lo remitas con el eco aprobado a IAN secretaria general, gracias.

Cordialmente,



Sandra Robayo López
Profesional Especializado
GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación
Dirección de Recolección y Acopio
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 5978300 Ext. 3152
Bogotá DC
srrobayol@dane.gov.co
www.dane.gov.co

Fabian Ricardo Mejia Ospina

Para: Ian Liar Ortiz

CC: Sandra Raquel Robayo Lopez; Ramon Ricardo Valenzuela Gutierrez; Harol Fabian Zanguna Vargas

Jue 18/08/2022 17:22

EDP-841P-202 -Analista_2022 (A).p...
582 KB

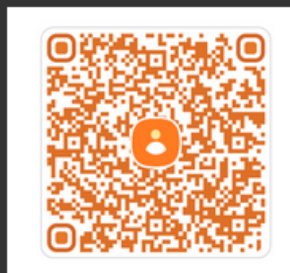
EDP-842P-2022_EAS_Tecnico_2022 ...
562 KB

Resultado de las entrevistas
Elemento de Outlook

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

Hola Ian, comparto la solicitud del asunto firmada electrónicamente para los fines pertinentes.

Saludos cordiales



Fabian Mejía

Director Técnico de Recolección y Acopio
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: (571) 597 8300
Carrera 59 # 26-70 CAN
Bogotá D.C., Colombia
frmejiao@dane.gov.co
www.dane.gov.co



GOBIERNO DE COLOMBIA

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

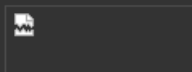
Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación

De: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>

Enviado el: martes, 23 de agosto de 2022 10:10 a. m.

Para: Secgeneral <Secgeneral@dane.gov.co>

Asunto: RV: firma electrónica Solicitud de CDP ECOs 841P-2022 y 842P-2022



IAN LIAR ORTIZ

Secretaría General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 5978300 Ext. 2337
Bogotá D.C.
iliaro@dane.gov.co
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.

 841P2022 FORMATO SOLICITUD C...
237 KB

 842P2022 FORMATO SOLICITUD C...
239 KB

2 archivos adjuntos (475 KB)  Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co  Descargar todo

Buenos días,

Se aprueba solicitud CDP ECOs 841P-2022 y 842P-2022,

Gracias

Maria Fernanda de la Ossa Archila
Secretaria General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2376
Bogotá D.C, Colombia
mfdeolaossaa@dane.gov.co
www.dane.gov.co



 @DANEColombia

 @DANE_Colombia

 /DANEColombia

 /DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de 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

Buenos días,

Se aprueba solicitud CDP ECOs 841P-2022 y 842P-2022,

Gracias

Maria Fernanda de la Ossa Archila
Secretaria General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2376
Bogotá D.C, Colombia
mfdeolaossaa@dane.gov.co
www.dane.gov.co



 @DANEColombia

 @DANE_Colombia

 /DANEColombia

 /DANEColombia

www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de 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

Presupuesto

Para: Secgeneral; Maria Fernanda De la Ossa Archila; Ian Liar Ortiz
CC: Fabian Ricardo Mejia Ospina; Sandra Raquel Robayo Lopez; Ramon Ricardo Valenzuela Gutierrez; Harol Fabian Zanguna Vargas

CDP 91622 ECO 841P DANE.pdf

187 KB

CDP 91722 ECO 842P DANE.pdf

187 KB

2 archivos adjuntos (373 KB)

Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co

Descargar todo

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto en referencia adjunto CDPS,

Atentamente,

RV: Remisión Procesos Contractuales Subdirección

Secgeneral <Secgeneral@dane.gov.co>

Mar 09/08/2022 12:50

Para: María Paula Pena Gomez <mppenag@dane.gov.co>; Edith Andrea Lozano Lugo <ealozanol@dane.gov.co>; Sandra Paola Moreno Carvajal <spmorenoc@dane.gov.co>; Liset Yarledy Gutierrez Valbuena <lygutierrezv@dane.gov.co>; Maritza Jimenez Afanador <mjimeneza@dane.gov.co>; Yulieth Carolina Bejarano Pinzon <ycbejaranop@dane.gov.co>; Natalia Gamboa Gutierrez <ngamboag@dane.gov.co>; Paula Andrea Gutierrez Gutierrez <pagutierrezg@dane.gov.co>; Carlos Luis Ordonez Ascanio <clordoneza@dane.gov.co>; Juliana Uribe Delgado <juribed@dane.gov.co>; Natalia Gamboa Gutierrez <ngamboag@dane.gov.co>; Jennifer Lorena Moreno Arcila <jlmorenoa@dane.gov.co>; July Samara Garcia Soto <jsgarcias@dane.gov.co>; Laura Juliana Perez Pedraza <ljperezp@dane.gov.co>; Zahir Yased Rincon Cristancho <zyrinconc@dane.gov.co>; Gloria Alejandra Suarez Perez <gasuarezp@dane.gov.co>; Diana Marcela Zabala Valvuenia <dmzabalav@dane.gov.co>; Edith Johana Navarro Negrette <ejnavarron@dane.gov.co>; Gisella Maria Rivera Calderon <gmriverac@dane.gov.co>; Karen Viviana Morales Rojas <kvmorealesr@dane.gov.co>

CC: Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Ingrid Alexandra Gonzalez Gutierrez <iagonzalezg@dane.gov.co>; Julieth Alejandra Solano Villa <jasolanov@dane.gov.co>; Yury Liliana Sanchez Gracia <ylsanchezg@dane.gov.co>; Claudia Acevedo Mejia <cacevedom@dane.gov.co>

Reciban todos un cordial saludo;

Atendiendo la solicitud de la Subdirectora (E) Julieth Alejandra Solano Villa, de manera atenta me permito informar que esta es aprobada por parte de la Secretaría General.

Atentamente;

**Maria Fernanda de la Ossa Archila**

Secretaría General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00 Ext. 2376

Bogotá

mfdelaossaa@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 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: Yury Liliana Sanchez Gracia <ylsanchezg@dane.gov.co>**Enviado el:** martes, 09 de agosto de 2022 10:57 a. m.**Para:** Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>**CC:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>**Asunto:** RV: Remisión Procesos Contractuales Subdirección

<mppenag@dane.gov.co>, "Edith Andrea Lozano Lugo" <ealozanol@dane.gov.co>, "Sandra Paola Moreno Carvajal" <spmorenoc@dane.gov.co>, "Liset Yarledy Gutierrez Valbuena" <lygutierrezv@dane.gov.co>, "Maritza Jimenez Afanador" <mjimeneza@dane.gov.co>, "Yulieth Carolina Bejarano Pinzon" <ycbejaranop@dane.gov.co>, "Natalia Gamboa Gutierrez" <ngamboag@dane.gov.co>, "Paula Andrea Gutierrez Gutierrez" <pagutierrezg@dane.gov.co>, "Carlos Luis Ordonez Ascanio" <clordoneza@dane.gov.co>, "Juliana Uribe Delgado" <juribed@dane.gov.co>, "Natalia Gamboa Gutierrez" <ngamboag@dane.gov.co>, "Jennifer Lorena Moreno Arcila" <jlmorenoa@dane.gov.co>, "July Samara Garcia Soto" <jsgarcias@dane.gov.co>, "Laura Juliana Perez Pedraza" <ljperezp@dane.gov.co>, "Zahir Yased Rincon Cristancho" <zyrinconc@dane.gov.co>, "Gloria Alejandra Suarez Perez" <gasuarezp@dane.gov.co>, "Diana Marcela Zabala Valvuenia" <dmzabalav@dane.gov.co>, "Edith Johana Navarro Negrette" <ejnavarron@dane.gov.co>, "Gisella Maria Rivera Calderon" <gmriverac@dane.gov.co>, "Karen Viviana Morales Rojas" <kvmorealesr@dane.gov.co>, "Yudibeth Coley Sanabria" <ycoleys@dane.gov.co>, "Compraspublicas" <Compraspublicas@DANE.GOV.CO>, "Wilson Guillermo Bustos Triana" <wgbustost@dane.gov.co>, "Jose Abelardo Caballero Caballero" <jacaballeroc@dane.gov.co>, "Omaira Mauricio Monroy Sierra" <ommonroys@dane.gov.co>, "Carolina Osorio Gomez" <cosoriog@dane.gov.co>, "Edna Yingiola Pineda Cardenas" <eypinedac@dane.gov.co>, "Luz Marina Camacho Bareño" <lmcamachob@dane.gov.co>, "Nubia Constanza Perez Garcia" <ncperezg@dane.gov.co>, "Jaqueline Novoa Moreno" <jnovoam@dane.gov.co>, "Maria Fernanda De la Ossa Archila" <mfdelaossaa@dane.gov.co>, "Secgeneral" <Secgeneral@DANE.GOV.CO>, jpbustosj@dane.gov.co

De: Julieth Alejandra Solano Villa <jasolanov@dane.gov.co>**Enviado:** martes, 9 de agosto de 2022 8:25 a. m.**Para:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>**Cc:** Secgeneral <Secgeneral@DANE.GOV.CO>; Claudia Acevedo Mejia <cacevedom@dane.gov.co>; Diana Marcela Zabala Valvuenia <dmzabalav@dane.gov.co>; Yury Liliana Sanchez Gracia <ylsanchezg@dane.gov.co>; Ingrid Alexandra Gonzalez Gutierrez <iagonzalezg@dane.gov.co>; Angela Viviana Torres Velandia

<avtorresv@dane.gov.co>; Compraspublicas <Compraspublicas@DANE.GOV.CO>

Asunto: Remisión Procesos Contractuales Subdirección

Estimado equipo de compras públicas:

Amablemente les solicito que se dé trámite a todos los ECOS que sean remitidos desde el correo de Ingrid Alexandra González Gutierrez, profesional de la subdirección (y en copia), quien me apoya en los temas de contratación. Yo firmaré los documentos digitales y ella enviará a las áreas correspondientes los documentos.

La única condición para rechazar cualquier estudio previo que sea enviado desde el correo jagonzalezg@dane.gov.co es que yo no esté en copia. De esta manera estaré al tanto de los procesos aprobados y tramitados desde la subdirección mientras este como encargada.

Agradezco su ayuda al respecto, pues esto nos permitirá avanzar rápidamente con el proceso de aprobaciones,

Saludos,



Julieth A. Solano Villa
Directora técnica
Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y
Normalización Estadística
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 83 00 Ext. 2358
Bogotá
jasolanov@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.