

EDP-731-2023

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. En este sentido 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 las funciones misionales a través de la Subdirección la Dirección Técnica de Geoestadística es la responsable de elaborar los proyectos relativos a diseño, producción, procesamiento, análisis, uso y divulgación de la información estadística estratégica, en materia de georreferenciación y uso de marcos geoestadísticos y demás funciones consagradas en el artículo 16 del Decreto 262 de 2004.

El proyecto adelantado por esta Dirección Técnica es el "Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros datos nacional" que entre sus objetivos tiene el de aprovechar la alta disponibilidad de datos e información geoespacial en la actualización del Marco Geoestadístico Nacional.

Para el cumplimiento de éste objetivo, el proyecto se enmarca en el componente del Marco Geoestadístico Nacional que comprende: Gestionar la información geoespacial y alfanumérica que requiere el DANE en la planificación y desarrollo de la investigación estadística en Colombia actualizar el Marco Geoestadístico Nacional a partir de los registros administrativos e imágenes satelitales; e integrar la información geoespacial y temática de diversas fuentes al Marco Geoestadístico Nacional, por lo tanto para cumplir con las necesidades del proyecto la Dirección Técnica de Geoestadística requiere la recolección de información para ser incorporada en el registro estadístico base de empresas y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos trazados.

Sumado a lo anterior esta contratación resulta necesaria para el desarrollo de las operaciones estadísticas porque es fundamental contar con información actualizada y de calidad, en ese sentido, uno de los mecanismos más apropiados para disponer de los datos de forma directa de la fuente, son los operativos telefónicos, los cuales, además proporcionan una herramienta para contrastar la información proveniente los registros administrativos. Por lo tanto se hace necesario contar con personal asistencial idóneo que realice las actividades propias del Call Center, con lo cual se requiere la contratación de personal de apoyo a la gestión para realizar validación, recolección y actualización de información a través de operativo telefónico para 5 operaciones entre las que se incluyen los chequeos del registro estadístico de empresas a nivel de establecimientos y unidades de apoyo, la identificación de entidades complementarias al directorio estadístico del sector público y la información de fuentes secundarias integradas al registro y los directorios estadísticos temáticos utilizados para generar indicadores estadísticos del sector empresarial, público, agropecuario, educación, entre otras temáticas. En ese sentido, se requieren operativos telefónicos que recolecten y validen información que se encuentre incompleta o con imprecisiones directamente de las fuentes. Para el restante del año 2023 se planea que se contacten aproximadamente entre 16.000 a 18.000 fuentes en total durante el plazo de ejecución del contrato con un rendimiento esperado de 35-40 llamadas al día, lo cual requiere un conjunto de cuatro personas para lograr cubrir el número de registros proyectados, así como dar soporte a la elaboración de miniencuestas para el

Estado APROBADA

	<p>rediseño de encuestas que requieren una muestra más amplia.</p> <p>Aunado a lo anterior esta contratación hace parte del Proyecto de Inversión: "Levantamiento e Integración de la información geoespacial con la infraestructura estadística nacional y otros datos Nacional" - Código BPIN 2017011000157, y para el cumplimiento de sus objetivos, este supera los 4 meses de contratación.</p> <p>Teniendo en cuenta todo lo anterior y dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente resulta necesario contratar cuatro personas (4) del nivel Asistencial para desarrollar el objeto y las obligaciones descritas en el presente estudio previo.</p> <p>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.</p> <p>NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p>
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar la consolidación y validación de información que es objeto de interés del Directorio Estadístico, mediante operativo telefónico con el fin de actualizar las bases de datos provenientes de fuentes primarias y secundarias, integradas al registro estadístico base de empresas.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	<p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500</p> <p>Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	<p>Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables :</p> <p>a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren cuatro (4) personas con título de Bachiller, dos (2) semestres universitarios cursados y aprobados en cualquier área del conocimiento y mínimo seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.</p> <p>b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE, según la Resolución No. 1331 de 2022, se requiere contratar cuatro (4) Asistenciales 1, los cuales devengarán por concepto de honorarios la suma de \$ 1.575.000 M/cte.</p>

EDP-731-2023

Estado APROBADA

	<p>EQUIVALENCIAS: Las descritas en el artículo 3 de la Resolución No. 1331 de 2022.</p> <p>VALOR DE LA CONTRATACION 37.800.000,00 INCLUIDO IVA</p> <p>Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.</p> <p>FORMA DE PAGO</p> <p>Pagos mensuales iguales por el valor de \$ 1.575.000 M/cte.</p> <p>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.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	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 6 Meses; sin exceder el 31 de diciembre de 2023.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	<p>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 :</p> <ol style="list-style-type: none">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

EDP-731-2023

Estado APROBADA

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 Sedes, 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

Estado APROBADA

	<p>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.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Contactar por vía telefónica a las unidades estadísticas predeterminadas, para la recolección de información de las diversas unidades estadísticas. 2 Informar a la supervisión de cualquier alerta o modificación requerida a los insumos para el ejercicio de recolección y actualización de información vía telefónica. 3 Efectuar la recolección de información de establecimientos y grupos empresariales a partir de las metodologías y lineamientos estructurados desde el DEST. 4 Revisar y hacer chequeos a la calidad de la información recolectada por operación telefónica o vía correo electrónico, tomando como referente los lineamientos impartidos desde el DEST. 5 Propender por el cumplimiento de los estándares de calidad de la información suministrada por las empresas en el desarrollo de la gestión telefónica. 6 Efectuar el seguimiento y consolidación de las herramientas de recolección enviados a las fuentes vía correo electrónico. 7 Corregir oportunamente la información recolectada vía telefónica o por correo electrónico atendiendo los lineamientos brindados por la coordinación del DEST. 8 Cumplir con los rendimientos establecidos en las campañas telefónicas diseñadas durante la ejecución del contrato. 9 Participar en las reuniones metodológicas sobre los lineamientos temáticos respecto a las unidades a encuestar vía telefónica que tienen por objeto ampliar el alcance del registro estadístico base de empresas y sus directorios estadísticos. 10 Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato, en

EDP-731-2023

Estado APROBADA

	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Actas de reuniones. 2 Bases de datos en excel con la referentes al cumplimiento de las asignaciones de fuentes para las diversas campañas 3 Documentación estructurada con el detalle de los resultados del contacto a las fuentes en campañas 4 Informe de chequeo de correos enviados y respuestas recibidas con las correspondientes correcciones efectuadas en torno a los formatos utilizados en las campañas asignadas.
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCION	Bogotá D.C. DANE
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

EDP-731-2023

Estado APROBADA

	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	<p>Lo ejercerá(n) OLGA PATRICIA ALVARADO DOTOR - Técnico operativo Código 3132 grado 11 de la Dirección de Geoestadística, quien(es) deberán observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si 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</p>

EDP-731-2023

Estado APROBADA

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 la ejecución del 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. 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.

C-0401-1003-21-0-0401003-02-10**BASES DE DATOS DEL MARCO GEOESTADÍSTICO

EDP-731-2023

Estado APROBADA

IMPUTACION PRESUPUESTAL	NACIONAL **LEVANTAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOESPACIAL CON LA INFRAESTRUCTURA ESTADÍSTICA NACIONAL Y OTROS DATOS NACIONAL SPGI DIG_53_BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH
CÓDIGO BPIN	2017011000157

Aprobado



SANDRA LILIANA MORENO MAYORGA
Directora Técnica de Geoestadística

Aprobado



LEONARDO TRUJILLO OYOLA
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
----	--------------------	---	------------	---------	---	--------------	----	------------------------------------	---	------------

Global value: 107,864,094,284 COP

Menor Cuantía contract limit: 522,000,000 COP

Mínima Cuantía contract limit: 52,200,000 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:

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

[Clear Filters](#)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (3)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BO	Location	Related procedures	Responsible o
80111500	BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar la consolidación y validación de información que es objeto d (...)	May	May	180 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	37,800,000 COP	37,800,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección de Geoadística 5978340 simorenom@d
80111500	BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la codificación y consolidación de la información del Directorio Estad (...)	May	May	180 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	12,642,000 COP	12,642,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección de Geoadística 5978340 simorenom@d
80111500	BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el soporte en la administración del sistema de información de sedes ed (...)	February	February	120 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	8,428,000 COP	8,428,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá	EDP-66-2023 EDP-66-2023-A	Dirección de Geoadística 5978340 simorenom@d

Certificación jefe o coordinador del área requirente de la contratación

Por medio de la presente, el suscrito, certifica que:

En el área solicitante de la contratación no existe personal de planta que, de acuerdo con el manual de funciones y de competencias laborales, pueda realizar las actividades que se contratarán.

En el área solicitante de la contratación no existe personal suficiente para los requerimientos de la presente contratación.

Adicionalmente, certifica que **DIANA CAROLINA ORJUELA LOPEZ**, identificado (a) con cédula número **53.097.904**, cuenta con la suficiente experiencia relacionada e idoneidad para llevar a cabo el objeto y las actividades descritas en los estudios y documentos previos EDP 731 de 2023, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

SANDRA
LILIANA
MORENO
MAYORGA

Firmado
digitalmente por
SANDRA LILIANA
MORENO
MAYORGA

SANDRA LILIANA MORENO MAYORGA

CC. 53.141.110

Directora Técnica de Geoestadística

Certificación Coordinación del Área de Gestión Humana

De acuerdo con el requerimiento formal del área solicitante de la contratación, y en virtud de las funciones establecidas en el artículo 3º de la Resolución del DANE 418 de 2014, la Coordinación del Área de Gestión Humana del DANE, certifica que:

De acuerdo con los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, no existe personal de planta para realizar las actividades que se contratarán.

Revisada la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades requeridas en la presente contratación.

La presente certificación se emite con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1086 de 2015, y demás disposiciones, que las aclaren, adicionen o sustituyan.

Firmado
digitalmente por
LAURA EVELYN
ARROYO ESPAÑA

LAURA EVELYN ARROYO ESPAÑA

1.075.232.266

Coordinadora del Área de Gestión Humana o quien haga sus veces

Re: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDAD EDP-731-2023/DANE /DIG

Solicitudes Gestión Humana

Jue 1/06/2023 8:09 PM

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

CC: Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (232 KB)

IDONEIDAD_DCORJUELAL_V2[14].pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta enviamos certificados de idoneidad aprobados y firmados por la Coordinadora del Área de Gestión Humana.

Feliz día,

-
-
-

Solicitudes GTH

Área de Gestión Humana.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 5978300 Ext. 2710

Bogotá D.C.

solicitudesgth@dane.gov.co

www.dane.gov.co



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 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, 29 de mayo de 2023, 11:26 a.m.

Para: Marlen Garcia Marin <mgarciam@dane.gov.co>, Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>

CC: Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>, Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDAD EDP-731-2023/DANE /DIG

Cordial Saludo,

Adjunto Idoneidad y documentación requerida, firmada y aprobada, según lineamientos de la circular 0017 del 2022, con el fin de que sea validada y aprobada por Gestión Humana, del siguiente contratista perteneciente al grupo/Dig.

No.ECO	CONTRATISTA	PERFIL
731	DIANA CAROLINA ORJUELA LOPEZ	Técnico

Agradezco su gestión.

Cordialmente,

Sandra Liliana Moreno Mavoraa

Directora Técnica de Geoestadística
Dirección de Geoestadística -DIG
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2700
Bogotá D.C, Colombia
slmorenom@dane.gov.co
www.dane.gov.co



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 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: MHacmontoy ANDREA CAROLINA MONTOYA MORALES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 11/05/2023 12:00:00 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"

Table with 10 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Gasto, Uso Caja Menor, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Vr. Bloqueado.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with 8 columns: Número, Fecha Registro, Número, Modalidad de contratación, Tipo de contrato.

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

Table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO RECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO.

Objeto: BDMGN_2023_ACTUALIZAR_MGN_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para realizar la consolidación y validación de información que es objeto de interés del Directorio Estadístico, mediante operativo telefónico con el fin de actualizar las bas

Firmado digitalmente por JUAN RAMON PEDROZA RODRIGUEZ

Firma Responsable

RV: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Dolly Esperanza Baez Sepulveda

Lun 15/05/2023 10:56 AM

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

📎 2 archivos adjuntos (915 KB)

CDP 74423 EDP 732.pdf; CDP 74523 EDP 731 DANE.pdf;

PSI

Cordialmente,

Dolly Esperanza Báez Sepúlveda

Enlace-Grupo de Gestión

Dirección de Geoestadística-DIG

Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2017

Bogotá D.C, Colombia

debaezs@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 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 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: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>

Enviado: lunes, 15 de mayo de 2023 10:53

Para: Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>; Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>

Cc: Ian Liar Ortiz <iliario@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Cordial saludo,

Adjuntamos soportes de acuerdo solicitud,

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

Enviado: lunes, 15 de mayo de 2023 10:38

Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>

Cc: Ian Liar Ortiz <iliario@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Buenos días

De manera atenta se solicita remitir los CDP, dado que los adjuntos son las solicitudes.

Agradezco su acostumbrada colaboración

Cordialmente,

Dolly Esperanza Báez Sepúlveda

Enlace-Grupo de Gestión

Dirección de Geoestadística -DIG

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2017

Bogotá D.C, Colombia

debaezs@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 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 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: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>

Enviado: jueves, 11 de mayo de 2023 15:56

Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaez@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>

Cc: Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

Asunto: RE: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Buenas tardes,

Adjuntamos soportes de acuerdo solicitud,

Cordialmente,

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>

Enviado: jueves, 11 de mayo de 2023 14:58

Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaez@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>

Cc: Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Buenas tardes,

Se remite aprobación para la solicitud de CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Cordial saludo,

Maria Fernanda de la Ossa Archila

Secretaria General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2376

Bogotá D.C, Colombia

mfdelaossaa@dane.gov.co

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 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: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>

Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2023 5:21 p. m.

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

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

Asunto: RV: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Buenas tardes,
Se aprueba las solicitudes adjuntas.
Gracias.

Jose A González R.

Profesional Especializado

Secretaría General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 83 00 Ext. 3155

Bogotá D.C, Colombia

jagonzalez@dane.gov.co

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 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: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>

Enviado: miércoles, 10 de mayo de 2023 2:14 p. m.

Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>

Cc: Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdelaossaa@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>

Asunto: RV: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Buenas tardes,

Estimado Jose, agradezco tu apoyo con la revisión correspondiente para la solicitud de CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Cordial saludo,

Maria Fernanda de la Ossa Archila

Secretaria General

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2376

Bogotá D.C, Colombia

mfdelaossaa@dane.gov.co

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 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>

Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2023 12:39 p. m.

Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>

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

Asunto: RV: Solicitud firma CDP EDP 731-2023 y 732-2023

Cordial Saludo Ian,

De manera atenta me permito remitir las solicitudes de CDP-ECOS 731-2023 y 732-2023, de la Dirección de Geoestadística, que ya se encuentran aprobados a continuación relaciono el personal y adjunto los documentos soporte.

No.ECO	CONTRATISTA	PERFIL	CÉDULA
731	BRIGETH ALEIDA MONSALVE BURGOS	Técnico	52106597
	FREDDY ALBERTO MONSALVE BURGOS	Técnico	79746822
	TERESA JIMENEZ BETACOURT	Técnico	52303753
	ARLYN JOHANA MOLINA CUERVO	Técnico	52789052
732	ANDRES CAMILO SILVA TORRES	Técnico	1013588336

Agradezco su gestión

Cordialmente,

Sandra Liliana Moreno Mayorga

Directora Técnica de Geoestadística
Dirección de Geoestadística -DIG
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2700
Bogotá D.C, Colombia
slmorenom@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 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 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.

DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON OBJETO IGUAL VIGENCIA 2023

En observancia de las disposiciones consagradas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se autoriza que las siguientes relaciones contractuales tengan igual objeto contractual:

No. del Estudio Previo EDP	Rol y/o perfil	Número de personas a contratar	Justificación: características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar	Visto Bueno del Coordinador
EDP-731-2023 (DANE)	Asistenciales 1	4	Con el propósito de mejorar la calidad de la información que se integra en el Registros Estadístico Base de Empresas, es necesaria la puesta en marcha de operativos telefónicos que recolecten, actualicen, validen y corrijan información que se encuentre incompleta o con imprecisiones directamente de las fuentes. Para el restante del año 2023, se requieren contactar aproximadamente 3.200 fuentes al mes con un rendimiento esperado de 35-40 llamadas al día, lo cual requiere un conjunto de cuatro personas para lograr cubrir el número de unidades a contactar proyectadas, así mismo, se busca brindar soporte a	Gabriel Alfonso Lombo Moreno- Coordinador Directorio Estadístico

			la elaboración de miniencuestas para el rediseño de encuestas que requieren una muestra más amplia. Este grupo de personas realizará las mismas actividades para desarrollar el objeto contractual descrito.	
EDP-48-2023 (FONDANE)	Profesional Junior 3	2	Para realizar la adecuación del Marco Geoestadístico Nacional de Medellín, se proyecta que cada contratista realice la edición de la base de datos geográfica de producción modificando 3.000 registros de tipo punto y línea. Adicionalmente, generando 10 polígonos correspondientes a segmentos rurales, 20 productos cartográficos análogos y/o digitales y llevando a cabo el registro de alrededor de 100 novedades operativas y/o cartográficas.	Viviana Andrea Guzmán Rojas Coordinadora Marco Geoestadístico Nacional

Solicitado por:


SANDRA LILIANA MORENO MAYORGA
Directora Técnica de Geoestadística

Aprobado por:

 
B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS
Directora General del DANE

Proyecto: Esperanza Báez Sepúlveda
Aprobó: Sandra Liliana Moreno Mayorga
V° B° Ordenador de Gasto: María Fernanda de la Ossa Archila-Secretaria General 