

**EDP-843-2023**

Estado APROBADA

<p><b>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACION</b></p>	<p>De conformidad con el decreto 262 de 2004, el DANE tiene como objetivo garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica. Tiene entre sus funciones diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los entes territoriales, así como diseñar y desarrollar el Sistema de Información Geoestadístico y asegurar la actualización y mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional Único.</p> <p>Con el propósito de apoyar las actividades de la Dirección de Recolección y Acopio, para un levantamiento de información con calidad, cobertura y oportunidad, con fines estadísticos y en el marco de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA, la Dirección de Geoestadística es la encargada de proveer los Marco Geoestadísticos para los procesos de selección de muestra, así como de disponer los productos cartográficos para la ejecución de los operativos de campo de las operaciones estadísticas.</p> <p>Es así, que para la Encuesta Nacional Agropecuaria, cuyo objetivo general es estimar el uso del suelo, el área, la producción y el rendimiento de los principales cultivos transitorios, permanentes, árboles frutales dispersos, el área en pastos y forestal, la producción de leche y el inventario pecuario en 32 departamentos del territorio colombiano.</p> <p>En virtud de lo anterior se requiere contratar cinco (5) PROFESIONALES para desarrollar el objeto y obligaciones descritas en los presentes estudios previos, tendientes a realizar las actividades de asignación de cargas y control de calidad de la generación de productos cartográficos para la Encuesta Nacional Agropecuaria.</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>
<p><b>DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR</b></p>	<p>AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el control de calidad de la estructuración de los conglomerados y de los productos cartográficos generados para el operativo en campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA 2023 de los municipios de la fase 1 de producción cartográfica.</p>
<p><b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b></p>	<p>Contrato de prestación de servicios profesionales - Modalidad Contratación Directa.</p>
<p><b>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</b></p>	<p><b>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500</b> Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones      SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
<p><b>FUNDAMENTOS JURIDICOS</b></p>	<p>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.</p>
	<p>Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables :</p>

Estado APROBADA

<p><b>ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO</b></p>	<p>a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren cinco (5) personas con título profesional en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, Geógrafo; con tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley y mínimo doce (12) meses de experiencia profesional 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 profesionales y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE, según la Resolución No. 0761 del 09 de junio de 2023, se requiere contratar cinco (5) Profesionales Junior 1, los cuales devengaran por concepto de honorarios la suma de \$4.612.000 M/cte mensuales. EQUIVALENCIAS: Las descritas en el artículo 3 de la Resolución No. 0761 de 2023.</p> <p><b>VALOR DE LA CONTRATACION</b>      69.180.000,00      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><b>FORMA DE PAGO</b></p> <p>Pagos mensuales iguales por el valor de \$4.612.000 M/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>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 3 Meses; sin exceder el 31 de diciembre de 2023.</p>
<p><b>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b></p>	<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"> <li>1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera.</li> <li>2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo.</li> <li>6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción.</li> <li>7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución</li> </ol>

**EDP-843-2023**

Estado APROBADA

del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales y 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.

**Estado APROBADA**

	<p>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.</p>
<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b></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"> <li>1 Realizar el seguimiento, asignación de cargas y control de calidad de las actividades de digitalización y estructuración de los conglomerados del marco maestro rural y agropecuario de la muestra seleccionada para el operativo de la Encuesta Nacional Agropecuaria de los municipios de la fase 1 de producción cartográfica.</li> <li>2 Realizar el seguimiento, asignación de cargas y control de calidad de los procesos de generación de productos cartográficos análogos y/o digitales que apoyan el operativo de la encuesta nacional agropecuaria de los municipios de la fase 1 de producción cartográfica.</li> <li>3 Cumplir con la carga de control de calidad de estructuración de conglomerados y generación de productos cartográficos asignada por el líder de grupo.</li> <li>4 Disponer en un archivo consolidado los productos cartográficos elaborados por los profesionales asignados a su cargo.</li> <li>5 Consolidar a nivel departamental la base de datos geográfica de los conglomerados del marco maestro rural y agropecuario que incluya los conglomerados nuevos y las novedades por cambios en la delimitación, garantizando el cumplimiento de las reglas de topología, de validación y consistencia definidas.</li> <li>6 Consolidar a nivel departamental los niveles de información geográfica resultantes</li> </ol>

Estado APROBADA

	<p>del proceso de generación de los productos cartográficos análogos y digitales para la encuesta nacional agropecuaria, generados por los profesionales asignados a su cargo, garantizando el cumplimiento de las reglas de topología, de validación y consistencia definidas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7 Presentar informes semanales con el avance en las actividades de su grupo asignado, así como las novedades o alertas que se presenten.</li> <li>8 Presentar informes mensuales con las actividades desarrolladas y los productos resultantes del cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>9 Participar en las actividades de análisis espacial de los niveles de información geográfica requeridos por las operaciones estadísticas del sector agropecuario, garantizando la consistencia topológica y temática.</li> <li>10 Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan que ver con el cumplimiento del objeto contractual.</li> </ol>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>
<p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Reporte con la asignación de cargas de trabajo, control de calidad y el seguimiento de las actividades de digitalización y estructuración de los niveles de información geográfica del marco maestro rural y agropecuario.</li> <li>2 Reporte con la asignación de cargas y control de calidad de los procesos de generación de productos cartográficos para la encuesta nacional agropecuaria.</li> <li>3 Tabla de cumplimiento de entregas de la carga de control de calidad de estructuración de conglomerados y generación de productos cartográficos asignada por el líder de grupo.</li> <li>4 Reporte con la ruta de consolidación de los productos cartográficos.</li> <li>5 Base de datos geográfica consolidada a nivel departamental de los conglomerados del marco maestro rural y agropecuario que incluya los conglomerados nuevos y las novedades por cambios en la delimitación, garantizando el cumplimiento de las reglas de topología, de validación y consistencia definidas.</li> <li>6 Base de datos geográfica consolidada a nivel departamental los niveles de información geográfica resultantes del proceso de generación de los productos cartográficos análogos y digitales para la encuesta nacional agropecuaria, generados por los profesionales asignados a su cargo, garantizando el cumplimiento de las reglas de topología, de validación y consistencia definidas.</li> </ol>

Estado APROBADA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Informes semanales con el avance en las actividades de su grupo asignado, así como las novedades o alertas que se presenten.</li> <li>8 Informes mensuales con las actividades desarrolladas y los productos resultantes del cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>9 Archivos geográficos producto del análisis espacial de los niveles de información geográfica requeridos por las operaciones estadísticas del sector agropecuario.</li> <li>10 Reportes con los resultados de las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan que ver con el cumplimiento del objeto contractual.</li> </ul>
<p><b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b></p>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del 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.</p>
<p><b>ANÁLISIS DE RIESGO</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>LUGAR DE EJECUCION</b></p>	<p>DANE CENTRAL - BOGOTÁ</p>
<p><b>GARANTÍAS</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>Lo ejercerá(n) ANGELA ROCIO SANABRIA MOSQUERA - Profesional Especializado 2028 - 15 de la Dirección Técnica 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</p>

**EDP-843-2023**

Estado APROBADA

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 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

Estado APROBADA

	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b></p>	<p>C-0401-1003-24-0-0401061-02-10**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA AGROPECUARIA**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL</p> <p><b>SPGI AGROPECUARIA 2023 ENA FILA DRA 9254</b></p>
<p><b>CÓDIGO BPIN</b></p>	<p>2017011000391</p>

Aprobado



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

**Estado APROBADA**

Estudio Realizado por: DIG

Aprobado



**LEONARDO TRUJILLO OYOLA**  
Subdirector del DANE

Aprobado



**ANDRES FELIPE ORTIZ RICO**

Director Técnico de la Dirección de Recolección y  
Acopio

## 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 ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	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

<b>6.</b>	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
<b>7.</b>	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
<b>8.</b>	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
<b>9.</b>	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
----	--------------------	---	------------	---------	---	--------------	----	------------------------------------	---	------------

Contact Info

Name: GIT COMPRAS PÚBLICAS Y APOYO A LA GESTIÓN  
 Phone number: 5978300  
 e-mail: [compraspublicas@dane.gov.co](mailto:compraspublicas@dane.gov.co)

Related Info

Global value: 126,282,437,180 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 co
80111500	DRA_9204_AGROPECUARIA_2023_ENA_TH Prestación de servicios profesionales para llevar a cabo las actividades preoperativas necesarias para poner en marc (...)	July	July	3 Month(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	24,000,000 COP	24,000,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá	EDP-832-2023-1	Dirección de R y Acopio 5978300 afortizr@dane.
80111500	AGROPECUARIA_2023_ENA_TH Prestación de servicios profesionales para realizar el control de calidad de la estructuración de los conglomerados y de los (...)	July	July	90 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	69,180,000 COP	69,180,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		DirecciónGe 5978340 simorenom@d
80111500	AGROPECUARIA_2023_ENA_TH Prestación de servicios profesionales para realizar la estructuración de los conglomerados de la muestra seleccionada y prepa (...)	July	July	90 Day(s)	Contratación directa.	National Territorial Budget	205,800,000 COP	205,800,000 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		DirecciónGe 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 **NERY CATALINA VASQUEZ CASTRO**, identificado (a) con cédula número **1022360417**, 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 - 843 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

RV: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDAD EDP-843-2023/DANE /DIG

Solicitudes Gestión Humana

Mié 12/07/2023 3:32 PM

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

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

📎 6 archivos adjuntos (1 MB)

ECO\_843\_APROBADO.pdf; IDONEIDAD\_NNNFAHVV\_V2.pdf; IDONEIDAD\_SDBELTRANR\_V2.pdf; IDONEIDAD\_YOLAYAC\_V2.pdf; IDONEIDAD\_APERDOMOV\_V2.pdf; IDONEIDAD\_NCVASQUEZC\_V2.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta enviamos certificado de idoneidad aprobado y firmado por la Coordinadora del Área de Gestión Humana.

Feliz día

Cordialmente,

**Solicitudesgth Gestión Humana**

Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2710

Bogotá D.C, Colombia

[solicitudesgth@dane.gov.co](mailto:solicitudesgth@dane.gov.co)

[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)



@DANEColombia



@DANE\_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

[www.dane.gov.co](http://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:** Marlen Garcia Marin <mgarciam@dane.gov.co>

**Enviado:** miércoles, 12 de julio de 2023 14:35

**Para:** Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>

**Asunto:** RV: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDAD EDP-843-2023/DANE /DIG

Dianita le informo que ya fueron verificadas las idoneidades adjuntas de la DIG, para firma de la jefe Laura.

**Marleny García Marín**

Operario Calificado

GIT Área de Gestión Humana

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300

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](mailto:slmorenom@dane.gov.co)>

**Enviado:** martes, 11 de julio de 2023 19:32

**Para:** Clara Sofia Torres Herrera <[cstorresh@dane.gov.co](mailto:cstorresh@dane.gov.co)>; Marlen Garcia Marin <[mgarciam@dane.gov.co](mailto:mgarciam@dane.gov.co)>; Solicitudes Gestión Humana <[solicitudesgth@dane.gov.co](mailto:solicitudesgth@dane.gov.co)>

**Cc:** Dolly Esperanza Baez Sepulveda <[debaezs@dane.gov.co](mailto:debaezs@dane.gov.co)>

**Asunto:** RE: SOLICITUD APROBACIÓN IDONEIDAD EDP-843-2023/DANE /DIG

Cordial Saludo,

Adjunto Idoneidad y documentación requerida, firmadas y aprobadas, según lineamientos de la circular 0017 del 2022, con el fin de que sean validadas y aprobadas por Gestión Humana, de los siguientes contratistas perteneciente al grupo Ena/Dig.

No.ECO	CONTRATISTA	PERFIL
843	NERY CATALINA VASQUEZ CASTRO YURY VICTORIA OLAYA CAMACHO NASSIR NICOLAS NAFFAH VARGAS SNNIDY DALLAN BELTRAN ROJAS ALEXANDER PERDOMO VANEGAS	PROFESIONAL

Agradezco su atención y 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](mailto:slmorenom@dane.gov.co)  
[www.dane.gov.co](http://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

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

Main table with 11 columns: DEPENDENCIA, POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSOR ECURSO, SITUAC., FECHA OPERACION, VALOR INICIAL, VALOR OPERACION, VALOR ACTUAL, SALDO X COMPROMETER, VALOR BLOQUEADO. Includes a Total row at the bottom.

Objeto: AGROPECUARIA\_2023\_ENA\_TH\_Prestación de servicios profesionales para realizar el control de calidad de la estructuración de los conglomerados y de los productos cartográficos generados para el operativo en campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria -

JUAN PABLO BERNAL GARZON
Firma Responsable

## Rv: Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Dolly Esperanza Baez Sepulveda

Mié 12/07/2023 3:28 PM

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

📎 1 archivos adjuntos (336 KB)

CDP 86023 EDP 843 DANE.pdf;

Buenas tardes Sofí

Remito para continuar gestión

Gracias

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](mailto:debaezs@dane.gov.co)

[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)



@DANEColombia



@DANE\_Colombia



/DANEColombia



/DANEColombia

[www.dane.gov.co](http://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:** miércoles, 12 de julio de 2023 11:46

**Para:** Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Tatiana Fernanda Portillo Cabrera <tfportiloc@dane.gov.co>; Juan Pablo Bernal Garzon <jpbernalg@dane.gov.co>

**Cc:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdeolaossaa@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Nayed Juliana Arenas Navarro <njarenasn@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>  
**Asunto:** RE: Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Buenas tardes,

Adjuntamos soporte de cdp de acuerdo a solicitud,

Cordialmente,

---

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

**Enviado:** miércoles, 12 de julio de 2023 11:25

**Para:** Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Tatiana Fernanda Portillo Cabrera <tfportilloc@dane.gov.co>; Juan Pablo Bernal Garzon <jpbernalg@dane.gov.co>

**Cc:** Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdeolaossaa@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Nayed Juliana Arenas Navarro <njarenasn@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

**Asunto:** RV: Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Buenas tardes,

Se remite aprobación para la solicitud de CDP ECO 843-2023

**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](mailto:mfdeolaossaa@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:** miércoles, 12 de julio de 2023 10:18 a. m.

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

**Asunto:** RV: Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Buenos días,

Se aprueba la solicitud adjunta.

Gracias.

Dirigido a: presupuesto y "Tatiana Fernanda Portillo Cabrera" <tfportilloc@dane.gov.co>

CC: María Fernanda de la Ossa, Ian Liar, Jose González, Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co> Nayed Juliana Arenas Navarro <njarenasn@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>

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](mailto:jagonzalez@dane.gov.co)

[www.dane.gov.co](http://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:** Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>

**Enviado:** martes, 11 de julio de 2023 11:34 a. m.

**Para:** Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>

**Cc:** Nayed Juliana Arenas Navarro <njarenasn@dane.gov.co>; Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>; Ian Liar Ortiz <iliario@dane.gov.co>; Maria Fernanda De la Ossa Archila <mfdeolaossa@dane.gov.co>

**Asunto:** RE: Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Buenos días,

Remito solicitud de CDP ECO 843-2023 firmado digitalmente para su trámite correspondiente.

Un saludo,

**Andrés Felipe Ortiz Rico**

Director Técnico

Dirección de recolección y acopio - DRA

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Bogotá D.C, Colombia

[afortizr@dane.gov.co](mailto:afortizr@dane.gov.co)

[www.dane.gov.co](http://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:** Dolly Esperanza Baez Sepulveda <debaezs@dane.gov.co>

**Enviado:** lunes, 10 de julio de 2023 14:16

**Para:** Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>

**Cc:** Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Nayed Juliana Arenas Navarro

<njarenasn@dane.gov.co>; Clara Sofia Torres Herrera <cstorresh@dane.gov.co>; Victor Hugo Garcia Rodriguez <vhgarciar@dane.gov.co>; Sandra Liliana Moreno Mayorga <slmorenom@dane.gov.co>; Claudia Ines Sepulveda Fajardo <cisepulvedaf@dane.gov.co>

**Asunto:** Solicitud CDP firma ECO 843-2023

Cordial Saludo

De manera atenta y con el aval de subdirección nos permitimos enviar el formato de solicitud CDP del ECO 843-2023, para la respectiva firma y trámite ante secretaria general y de esta manera poder continuar con la contratación de los profesionales seleccionados.

NOTA: Por favor una vez se encuentre firmado solicitamos su colaboración para remitir a los siguientes correos:

- @Secgeneralcon copia a @Ian Liar Ortiz, y a @Dolly Esperanza Baez Sepulveda

Quedo atenta a cualquier inquietud

Gracias

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](mailto:debaezs@dane.gov.co)  
[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)



[www.dane.gov.co](http://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-843-2023	Profesional Junior 1	5	Esta contratación se requiere para realizar las actividades relacionadas con el control de calidad de las actividades relacionadas con la generación de productos cartográficos digitales y/o análogos para la Encuesta Nacional Agropecuaria incluyendo actividades con seguimiento y asignación de cargas de trabajo de su grupo asignado y la consolidación de la información resultante. La primera fase de la actividad contempla el control de calidad para 7000 productos cartográficos análogos y/o digitales en donde se tiene proyectado que a cada uno de los contratistas de esta actividad le corresponden 1400 productos cartográficos verificados en calidad y consistencia.	Viviana Andrea Guzmán Rojas Profesional Especializado 2028-21
EDP-846-2023	Profesional Junior 4	20	Esta contratación se requiere para realizar las actividades relacionadas con la generación de productos cartográficos análogos y/o digitales para la Encuesta Nacional Agropecuaria, incluyendo actividades de edición y verificación de los conglomerados del Marco Maestro Rural y Agropecuario que pertenecen a la muestra y preparación del material análogo para envío a las territoriales. Se proyecta la elaboración de 7.000 productos cartográficos por lo que a cada contratista le corresponde la elaboración de 350 productos cartográficos asegurando la calidad y la consistencia topológica y temática de estos.	Viviana Andrea Guzmán Rojas Profesional Especializado 2028-21

EDP-847-2023	Profesional Junior 4	5	Para realizar las actividades de captura de segmentos rurales y generación de cartografía análoga y digital para el operativo de campo de la Encuesta de Calidad de Vida, se proyecta que cada contratista realizará la edición de la base de datos geográfica de producción modificando 3.000 registros de tipo punto y línea. Adicionalmente, generará 250 polígonos correspondientes a segmentos rurales, 30 productos cartográficos análogos y/o digitales y realizará el registro de alrededor de 50 novedades operativas y/o cartográficas.	Viviana Andrea Guzmán Rojas Profesional Especializado 2028-21
--------------	----------------------	---	---	---

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 