

Estado APROBADA

**DESCRIPCION DE LA
NECESIDAD-
JUSTIFICACION**

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma.

A su vez el Decreto 262 de 2004 asignó al despacho del subdirector la función de coordinar la planeación de las operaciones estadísticas que requiera el país para la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales.

Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante Decreto 111 del 2022, se creó la dirección de recolección y acopio en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la dirección de recolección y acopio del DANE, para realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar: la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad.

Dentro de la información de carácter estratégico que el país necesita se encuentra la producción de datos para generar los indicadores; por lo cual el DANE tiene la responsabilidad de realizar mediciones que permitan obtener estimaciones de variables estructurales y coyunturales de la actividad productiva agropecuaria del territorio colombiano. Así mismo, se ha vislumbrado como la fuente idónea para producir información en temas ambientales, sociales y nuevos indicadores económicos, teniendo en cuenta las crecientes demandas de información.

En este contexto, la Dirección de Recolección y Acopio a través del proyecto de inversión "Levantamiento de información con calidad, cobertura y oportunidad, con fines estadísticos" es responsable de la recolección en campo de más de 45 operaciones estadísticas, dentro de las cuales el GIT de Encuestas Agropecuarias tiene a cargo 3 investigaciones entre las que se encuentra la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA.

Para la producción de los resultados estadísticos es indispensable la recolección en campo, lo que implica visitar los conglomerados seleccionados y de acuerdo con la metodología y los instrumentos definidos, capturar la información de las unidades productoras agropecuarias - UPA. La ENA provee información estadística sobre el aprovechamiento o uso de la tierra, área y producción agrícola, inventario y producción pecuaria; dicha información es relevante para el fortalecimiento de las políticas de desarrollo rural, seguridad alimentaria y competitividad del sector agropecuario. La muestra de la ENA se distribuye en los 32 departamentos del país, sobre 1.014 municipios.

Debido a que no se cuenta con el personal de planta que dentro de sus funciones tenga las labores requeridas para ejecutar el análisis y depuración de la información recolectada en los diferentes procesos operativos de la encuesta agropecuaria - ENA, y teniendo en cuenta el volumen de la información para las publicaciones requeridas, dentro de las investigaciones agropecuarias en las que se levanta en campo información, se debe contratar el personal que ejecute las actividades encaminadas al análisis de la información con la calidad necesaria, lo que implica adicionalmente llevar a cabo el análisis de las diferentes variables que permitan el cumplimiento los decretos 3167 de 1968 y 262 de 2004, así como de la misionalidad de la entidad "Producir y difundir información estadística oficial, como bien público, con altos estándares de calidad y rigor técnico para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial, que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental".

Teniendo en cuenta lo anterior y que adicionalmente es responsabilidad de las Direcciones Territoriales y de las sedes ejecutar los operativos de campo de las diferentes encuestas y censos que se adelantan en

Estado APROBADA

| | |
|--|---|
| | <p>el Departamento, se requiere la contratación de seis (6) personas en la ciudad de Quibdó, para que lleven a cabo el apoyo a la recolección de la información del operativo de campo en el departamento de Chocó de la Encuesta Nacional Agropecuaria -ENA para el segundo (II) semestre del año 2023, los cuáles serán de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo.</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 3 del Decreto 1737 de 1998, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p> |
| <p>DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR</p> | <p>AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023.</p> |
| <p>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</p> | <p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.</p> |
| <p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS</p> | <p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500 Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> |
| <p>FUNDAMENTOS JURIDICOS</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 las personas naturales que están en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.</p> |
| <p>ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO</p> | <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 Seis (6) personas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de formación tecnológica en cualquier área del conocimiento y 2 meses de experiencia laboral relacionada. - Título de formación técnica profesional en cualquier área del conocimiento y 3 meses de experiencia laboral relacionada. - Dos (2) semestres de pregrado universitario cursados y aprobados y 4 meses de experiencia laboral relacionada. - Título de bachiller y 6 meses de experiencia laboral relacionada. <p>Con tarjeta, matricula o inscripción profesional en los casos de ley. Se tendrá en cuenta las equivalencias estipuladas en el artículo 3 de la resolución No. 0761 de junio de 2023.</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 vigente, se requiere contratar Seis (6) personas con el perfil ENCUESTADOR NIVEL 2, el cual según Resolución No. 0761 de 2023 devengaría por concepto de honorarios la suma de \$ 1.760.000 M/Cte. mensuales.</p> <p>VALOR DE LA CONTRATACION 57.381.000,00 INCLUIDO IVA</p> <p>Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos</p> |

Estado APROBADA

directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO

| OP. | CIUDAD | No Dias/ Meses | Nro Personas | Honorarios Individual | Honorarios Total | Transporte Individual | Transporte Total | Manutencion Individual | Manutencion Total | Otros Individual | Otros Total |
|------|--------|---|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|---------------------|----------------|
| 1642 | QUIBDÓ | 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 del perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta por un (1) mes y quince (15) días; sin superar el 31 de diciembre de 2023. | 6 | \$2.640.000 | \$15.840.000 | \$0 | \$0 | \$3.248.500 | \$19.491.000 | \$3.675.000 | \$22.050.000 |

| OP. | Forma de pago |
|------|---|
| 1642 | <p>* Por Concepto de Honorarios: Un primer pago por valor de \$ 1.760.000 MCte., a la entrega de la cobertura verificada con base en la información entregada a DANE Central, en los formatos establecidos, de acuerdo con la muestra asignada.</p> <p>Un segundo y último pago hasta por valor de \$ 880.000 MCte., de acuerdo con el cumplimiento de las actividades relacionadas con la entrega de la cobertura verificada y consolidada con base en la información entregada a DANE Central, en los formatos establecidos.</p> <p>* Por concepto de Gastos de Manutención y Alojamiento: Por concepto de gastos de manutención y alojamiento se le girará un valor hasta por: \$ 3.248.500 MCte., distribuidos así:</p> <p>Primer pago hasta por \$ 2.190.000 Segundo pago hasta por \$ 1.058.500</p> <p>* Por concepto de Otros Transportes: Por concepto de otros transportes se le reconocerá al contratista un valor hasta por \$3.675.000. MCte., distribuidos así:</p> <p>Primer pago hasta por \$ 2.591.000 Segundo pago hasta por \$ 1.084.000</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1) Para los honorarios, previa entrega del informe de actividades realizadas y anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>2) Para gastos de manutención y alojamiento y otros transportes, se pagarán así:</p> <p>a) Pago anticipado dentro de los 10 primeros días hábiles del primer mes de ejecución.</p> <p>b) A partir del segundo mes de ejecución, los primeros 10 días hábiles, previa entrega del informe de actividades realizadas y anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin del mes anterior, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.</p> |

**OBLIGACIONES
GENERALES DEL
CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES :

Estado APROBADA

1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreado 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

Estado APROBADA

| | |
|--|---|
| | <p>parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética del proveedor. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información-certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato.</p> |
| <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo. 2 Dominar los conceptos del Manual de uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos de la operación estadística para el año 2023 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato. 3 Realizar el levantamiento de la información de la operación estadística en el DMC para el año 2023 en el departamento o los departamentos de la muestra asignada. 4 Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo. 5 Velar por el buen uso de los elementos entregados, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 6 Determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño operativo observando minuciosamente los productos cartográficos correspondientes a las áreas de trabajo. 7 Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. 8 Informar al supervisor en campo, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 9 Verificar en el producto cartográfico uno a uno los límites de las unidades de producción |

Estado APROBADA

| | |
|--|--|
| | <p>agropecuaria - UPA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10 Tomar un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura, DMC en cada uno de las UPA visitadas de los Conglomerados asignados por el supervisor de campo. 11 Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida. 12 Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura, DMC. 13 Entregar diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el DMC al supervisor de campo, para la revisión y posterior envío a DANE Central. Adicional la entrega diaria debe ir acompañada de los formatos de control diligenciados en campo E-02 Ubicación del Conglomerado y E-03 Control y Aprovechamiento de la tierra, Número de Lotes e Inventario Pecuario diligenciados de acuerdo con la metodología. 14 Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. En especial, no discutir con los entrevistados, ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 15 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación. 16 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo. 17 Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen. 18 Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.. 19 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 20 Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato. 21 Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo. |
| <p>RESULTADOS ESPERADOS</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1 Garantizar la totalidad de la recolección rural de información de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA 2023, correspondiente a la muestra asignada, de acuerdo con las normas y conceptos establecidos. 2 Entregar la totalidad de reportes de transmisión, de los conglomerados asignados, de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA 2023, que contengan las UPA capturadas durante el proceso de recolección de datos y el registro de las novedades cuando se presenten según la muestra asignada. |
| <p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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 – |

Estado APROBADA

| | |
|---------------------------------|---|
| | FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes |
| ANÁLISIS DEL SECTOR | En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista. |
| ANÁLISIS DE RIESGO | Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios , se adjunta matriz de riesgo |
| LUGAR DE EJECUCION | - QUIBDÓ |
| GARANTÍAS | De conformidad con lo establecido en los respectivos estudios y documentos previos, y según lo dispuesto en el Capítulo 2 Sección 3 Garantías del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir las garantías en relación con los siguientes amparos : EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, a favor del CONTRATANTE la Garantía Única de cumplimiento que ampare el siguiente riesgo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015. a) Cumplimiento del contrato: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más. b) Devolución del pago anticipado: equivalente al cien por ciento (100%) del valor del pago anticipado concedido en la cláusula forma de pago con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. |
| SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | La ejercerá el Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Sede o quien delegue el ordenador del gasto, quien deberá 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 |

Estado APROBADA

al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar el contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga. 18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas, proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación y eliminación de cuentas de acceso, servicios de TI y privilegios requeridos a las diversas 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

EDP-250-OP-2023

Estado APROBADA

| | |
|--------------------------------|---|
| | NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado. |
| IMPUTACION PRESUPUESTAL | C-0401-1003-24-0-0401061-02-10**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA AGROPECUARIA**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL |
| CÓDIGO BPIN | 2017011000391 |

APROBADO



LEONARDO TRUJILLO OYOLA
Subdirector Departamento Administrativo

APROBADO



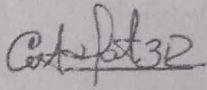
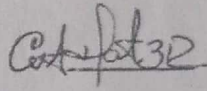
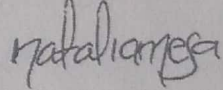
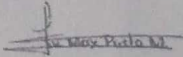
ANDRES FELIPE ORTIZ RICO
Director Técnico de Recolección y Acopio

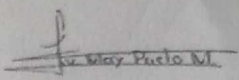
Estudio Realizado por: mpcordobag

DIRECCIÓN GENERAL

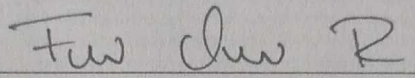
AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON OBJETO IGUAL VIGENCIA 2023

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-250-OP-2023 | Encuestador nivel 2 | 6 | Con el fin de que se realice la recolección de la información en el departamento del Chocó, es necesaria la contratación de seis (6) encuestadores para la investigación Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA en la ciudad de Quibdó, quienes realizarán el levantamiento de información en campo en la muestra asignada en el departamento. |  Cesar Augusto Martínez Rodríguez Coordinador GIT Agropecuario |
| EDP-251-OP-2023 | Supervisor de campo nivel 2 | 2 | Con el fin de que se realice la supervisión de la información recolectada en el departamento del Chocó, es necesaria la contratación de dos (2) supervisores para la investigación Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA en la ciudad de Quibdó, quienes realizarán la supervisión y análisis de la información en campo en la muestra asignada en el departamento. |  Cesar Augusto Martínez Rodríguez Coordinador GIT Agropecuario |
| EDP-239-OP-2023 | Monitor Nivel 2 | 97 | El Censo Económico Nacional tiene como objetivo recolectar información estadística de las unidades económicas que desarrollan actividades industriales, comerciales, de servicios, entre otras, con el fin de caracterizar y actualizar información Económico, con el objetivo de optimizar los costos de las operaciones de recolección de información, por lo anterior se requieren noventa y siete (97) monitores, para realizar la caracterización previa de la pequeña, mediana y gran empresa para conformar la base de datos del marco geoestadístico, en las siguientes ciudades: una (01) en Armenia, cinco (05) en Barranquilla, treinta y ocho (38) en Bogotá, nueve (09) en Bucaramanga, nueve (09) en Cali, dos (02) en Cartagena, una (01) en Cúcuta, tres (03) en Ibagué, cuatro (04) en Manizales, ocho (08) en Medellín, una (01) en Montería, una (01) en Neiva, cinco (05) en Pereira, dos (02) en Popayán, dos (02) en Santa Marta, dos (02) en Sincelejo, una (01) en Tunja y tres (03) en Villavicencio. |  Natalia Mesa Pinto Coordinadora GIT de Industria |
| EDP-1363-2023 | Profesional Junior Nivel 4 | 5 | Es necesaria la contratación de cinco (5) profesionales con experiencia, con el fin de ejecutar las actividades de las operaciones estadísticas del GIT de encuestas de infraestructura de la Dirección de Recolección y Acopio, dentro de las que está el censo de edificaciones (CEED), con el fin de llevar a cabo las actividades de análisis, verificación y consolidación para el procesamiento de las bases del censo de edificaciones, que es una operación estadística de recolección en campo con más de 14,000 obras mensuales a verificar y analizar. El CEED es clave en la generación de estadísticas para el país porque proporciona información trimestral sobre la evolución, producción y comportamiento de la actividad edificadora en las principales zonas objeto de estudio. Además de servir como insumo para la medición PIB del sector edificador. Las actividades mencionadas se ejecutan desde la oficina principal del DANE y el personal de planta con el que cuenta el grupo interno de trabajo de encuestas de infraestructura no es suficiente para garantizar la entrega en los cronogramas establecidos y con la rigurosidad técnica requerida. |  Luz Mery Prieto Martínez Coordinadora GIT de Infraestructura |

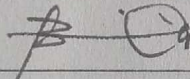
| | | | | |
|---------------|-------------------------------|----|---|--|
| EDP-1342-2023 | PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 4 | 10 | Es necesaria la contratación de diez (10) profesionales con el fin de ejecutar las operaciones estadísticas del GIT de encuestas de infraestructura de la Dirección de Recolección y Acopio - DRA, dentro de las que están el Indicador de Producción de obras Civiles (IPOC) con 2.400 fuentes en promedio a contactar, criticar y analizar, Estadísticas de Licencias de Construcción (ELIC), con 1.164 fuentes, Financiación de Vivienda (FVI) y Cartera Hipotecaria (CHV) con 24 y 163 fuentes respectivamente, con las que obtiene información coyuntural de variables tales como la evolución, producción y comportamiento del sector de la construcción, subsector de obras civiles y actividad edificadora. Estas operaciones se ejecutan desde la oficina principal del DANE y el personal de planta con el que cuenta el grupo interno de trabajo de encuestas de infraestructura no es suficiente para garantizar la cobertura, calidad y oportunidad que requieren las operaciones mencionadas. |  Luz Mery Prieto Martínez Coordinadora GIT de Infraestructura |
|---------------|-------------------------------|----|---|--|

Solicitado por:




Nombre: ANDRÉS FELIPE ORTIZ RICO
Director Técnico de Recolección y Acopio

Aprobado por:




B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS

Directora General del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Proyectó: Sandra Robayo López 

Aprobó: Andrés Felipe Ortiz Rico - Director DRA

Revisó: Jorge Omar Escobar González

Vo.Bo: Edna Patricia Rangel Barragán - Secretaria General 

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 contrat | 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 |
|----|--------------------|---|------------|---------|---|--------------|----|------------------------------------|---|------------|

EDP-250-OP-2023, ROL ENCUESTADOR RURAL ENA, TERRITORIAL NOROCCIDENTE MEDELLIN-QUIBDO

Información de contacto

Nombre: GIT COMPRAS PÚBLICAS Y APOYO A LA GESTIÓN
 Teléfono: 5978300
 Correo electrónico: compraspublicas@dane.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 283.456.157.523 COP
 Límite de contratación Menor Cuantía: 522.000.000 COP
 Límite de contratación Mínima Cuantía: 52.200.000 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

[Volver al principio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar:
 Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)
 Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | Se requieren vigencias futuras | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación | Ubicación | Procesos relacionados | Datos de contacto del responsable | ¿Debe cumplir con inv del presupuesto destin cumpliendo con lo est reglamentada por el De |
|---------------|---|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| 80111500 | AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MIN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023 | Octubre | Octubre | 60 Día(s) | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 119.435.000 COP | 119.435.000 COP | No | NA | - | Distrito Capital de Bogotá - Bogotá | Territorial Bogotá 5415000 allargo@dane.gov.co | No | |
| 80111500 | AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MIN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural y envío de información en el marco de (...) | Septiembre | Septiembre | 60 Día(s) | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 14.347.000 COP | 14.347.000 COP | No | NA | - | Atlántico - Barranquilla | Territorial Barranquilla 3801524 casaaavedrao@dane.gov.co | No | |
| 80111500 | AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MIN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de (...) | Agosto | Agosto | 90 Día(s) | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 636.699.500 COP | 636.699.500 COP | No | NA | - | Atlántico - Barranquilla | Territorial Barranquilla 3801524 casaaavedrao@dane.gov.co | No | |
| 80111500 | AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MIN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023. | Noviembre | Noviembre | 45 Día(s) | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 57.381.000 COP | 57.381.000 COP | No | NA | - | Antioquia - Medellín | Territorial Medellín 6052000 divelezm@dane.gov.co | No | |
| 80111500 | AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MIN_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección rural en el marco de áreas del operativo de (...) | Agosto | Agosto | 90 Día(s) | Contratación directa. | Presupuesto de entidad nacional | 883.175.000 COP | 883.175.000 COP | No | NA | - | Valle del Cauca - Cali | Territorial Cali 5515044 latomezv@dane.gov.co | No | |

1 2 »

[Exportar excel](#) [Export Excel\(CSV\)](#)

CERTIFICACIÓN DIRECTOR TERRITORIAL

En virtud de las funciones establecidas en el artículo 5º de la Resolución del DANE 1326 de 2020, la Dirección de la Territorial, certifica que:

En en la Dirección Territorial 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 la Dirección Territorial no existe personal suficiente para los requerimientos de la presente contratación.

Adicionalmente, certifica que **ZAMILIA HERRON MENA**, identificado(a) con cédula número **1077420966**, 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-250-OP-2023, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

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.

DANIELA
VELEZ
MONTROYA

Firmado digitalmente
por DANIELA VELEZ
MONTROYA
Fecha: 2023.11.10
12:36:58 -05'00'

DANIELA VELEZ MONTROYA
1039453675
DIRECTORA TERRITORIAL NOROCCIDENTE



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHcacifuen CLAUDIA ALEJANDRA CIFUENTES BOLANOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 04-01-01-00E DANE REGIONAL MEDELLIN
Fecha y Hora Sistema: 2023-11-07-4:09 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 columns: Numero, Fecha Registro, Unidad / Subunidad ejecutora, Vigencia Presupuestal, Estado, Tipo, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Comprometer, Uso Caja Menor, Vr. Bloqueado

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Table with columns: Numero, Fecha Registro, Numero, Modalidad de contratación, Tipo de contrato

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

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

Objeto: DRA_11770_AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT_Prestacion de servicios de apoyo a la gestion para realizar la recoleccion rural en el marco de areas del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 202

DAYANA MONTOYA QUIROZ
Firmado digitalmente por DAYANA MONTOYA QUIROZ Fecha: 2023.11.07 16:39:45-0500'

Firma Responsable



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad
Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante: Mhcacifuen CLAUDIA ALEJANDRA CIFUENTES
BOLANOS
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 04-01-01-00E DANE REGIONAL MEDELLIN
Fecha y Hora Sistema: 2023-11-07-4:12 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

| | | | | | | | |
|----------|-------------|-----------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------|---------------|
| Numero.: | 50023 | Fecha Registro: | 2023-11-07 | Unidad / Subunidad ejecutora: | 04-01-01-00E DANE REGIONAL MEDELLIN | | |
| Estado.: | Certificada | Valor Inicial: | 57.381.000,00 | Valor Total Operaciones: | 0,00 | Valor Actual: | 57.381.000,00 |

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

| DEPENDENCIA | POSICION CATALOGO DE GASTO | FECHA OPERACION | VALOR INICIAL | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL |
|--------------------------|---|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| 00E DANE MEDELLIN GASTOS | C-0401-1003-24-0-0401061-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA AGROPECUARIA - LEVANTAMIENTO DE INFORMACION ESTADISTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL | | | | |
| Total: | | | 57.381.000,00 | 0,00 | 57.381.000,00 |

| | |
|---------|--------|
| Objeto: | DRA_10 |
|---------|--------|

DAYANA Firmado digitalmente por DAYANA MONTOYA QUIROZ
MONTOYA Fecha: 2023.11.07
QUIROZ 16:26:56 -05'W'

Firma Responsable