

**EDP-1405-2023**

Estado APROBADA

**DESCRIPCION DE LA  
NECESIDAD-  
JUSTIFICACION**

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

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 con una planta de personal conformada por aproximadamente por 99 personas.

El diseño de la Encuesta de Micronegocios responde a las necesidades de información de usuarios internos o externos. La identificación de estas necesidades asegura la pertinencia de estas, así como la frecuencia y precisión necesaria en la medición del sector y su análisis a través del tiempo. Los temas sobre formalización, emprendimiento, uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, inclusión financiera, ventas, costos, capital social, entre otras, responden a las solicitudes detectadas.

En el mismo sentido, la información de la Encuesta de Micronegocios es relevante para el diseño de políticas públicas dirigidas a unidades económicas de menor tamaño, sean estas empresas, negocios o personas. En efecto, en el marco del documento CONPES 3956 sobre política de formalización empresarial se confiere al Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, la responsabilidad de profundizar la información recolectada en el módulo de micronegocios, con el propósito de fortalecer la información actual sobre el universo económico de Colombia y así desarrollar políticas para promover mayores niveles de formalidad empresarial.

En este mismo sentido, De acuerdo con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE diseñará, implementará y administrará el Sistema de Información de Actividades Económicas Informales (SIECI), como instrumento estadístico para identificar y caracterizar unidades económicas para el diseño e implementación de políticas públicas orientadas a la formalización empresarial y la EMICRON es la fuente principal de este sistema.

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, algunas de estas están a cargo del Grupo Interno de Trabajo -GIT de Hogares y Micronegocios quién tiene a su cargo el desarrollo de los operativos de las investigaciones que se llevan a cabo en forma continua como son la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH y la Encuesta Micronegocios - EMICRON. Asimismo, el GIT tiene a cargo el Proyecto transversal y la Encuesta Nacional Calidad de Vida - ENCV que se realiza de forma anual.

Estado APROBADA

	<p>La Encuesta de Micronegocios - EMICRON que se realiza de manera continua durante los doce meses del año, esta permite conocer información sobre el(la) trabajador(a) independiente, trabajador(a) por cuenta propia, o empleador(a) que desarrolla su actividad económica en empresas de máximo 10 personas ocupadas. Los roles operativos que integran la encuesta son coordinador, supervisor y encuestador, indispensables para lograr la recolección de la información en campo y el control del operativo de la investigación, y a que esta operación estadística tiene cobertura geográfica en 24 ciudades a nivel nacional.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación de doce (12) personas en la sede de DANE Central, que desarrolle el objeto y las obligaciones definidas en el presente estudio previo. Dado que en el DANE no existe personal de planta que de acuerdo con el manual de funciones y de competencias laborales pueda realizar las actividades especificadas en este documento, o bien, el personal de planta no es suficiente para desarrollar las actividades descritas en el presente estudio; y teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de la muestra requerida para la obtención de datos con calidad; se hace necesaria la contratación de personal idóneo con experiencia en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones aquí definidas, el cual será 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 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.</p>
<b>DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR</b>	DRA_12051 C_INTERNO_2023_EMITRON_URBANO_TH Prestación de servicio profesionales para realizar el análisis, verificación y consolidación de la información en los operativos de campo de la Encuesta de Micronegocios - EMICRON, cumpliendo con los indicadores de calidad, cobertura y oportunidad.
<b>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</b>	Contrato de prestación de servicios profesionales - Modalidad Contratación Directa.
<b>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC</b>	<p><b>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500</b></p> <p>Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones      SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
<b>FUNDAMENTOS JURIDICOS</b>	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.
<b>ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO</b>	<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 requiere doce (12) personas con Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en administración, economía, contaduría pública, Matemáticas, Estadística y afines, Ciencia política, relaciones internacionales y/o en las carreras de: Negocios Internacionales, relaciones económicas internacionales, comercio internacional, Ingeniería industrial, Banca y finanzas, Finanzas y comercio exterior, con tarjeta, matrícula o</p>

**Estado APROBADA**

	<p>inscripción profesional en los casos de ley</p> <p>b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE vigente, se requiere contratar doce (12) personas con el PERFIL: PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 4 el cual según la Resolución No.0761 de 2023 devengará por concepto de honorarios la suma de \$ 3.525.150 mensuales.</p> <p>Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 3º de la Resolución No. 0761 de 2023</p> <p><b>VALOR DE LA CONTRATACION</b>      42.301.800,00      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>Un único pago por \$3.525.150 M/Cte., 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. 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 la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes, sin exceder el 30 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 del contrato.</li> <li>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.</li> <li>9. Portar</li> </ol>

**EDP-1405-2023**

Estado APROBADA

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. 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

**Estado APROBADA**

	<p>de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética del proveedor. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información-certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato. 41. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y a cumplir a cabalidad con el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público</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 Dar cumplimiento a los lineamientos metodológicos, documentales, tecnológicos y técnicos de la investigación, así como a los cronogramas preestablecido para la entrega de productos.</li> <li>2 Apoyar el proceso de recolección de información de la operación estadística.</li> <li>3 Realizar proceso de validación, análisis y consistencia de la información recolectada que permitan depurar la información con encuestas asociadas.</li> <li>4 Realizar comparativos de los resultados de la información de cobertura con la base de datos de la operación estadística.</li> <li>5 Asistir a las reuniones o reinducciones que se requieran para tratar aspectos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo de la investigación se requieran.</li> <li>6 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.</li> <li>7 Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y</li> </ol>

**EDP-1405-2023**

Estado APROBADA

	<p>acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.</p> <p>8 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>	<p>1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes</p>
<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>	<p>1 N/A</p>
<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>	<p>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.</p>
<b>ANÁLISIS DE RIESGO</b>	<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>
<b>LUGAR DE EJECUCION</b>	<p>Dane Central</p>
<b>GARANTÍAS</b>	<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>
<b>SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>Lo ejercerá(n) YAMIT JULIANA TOVAR RODRIGUEZ - Coordinadora GIT de Servicios,</p>

**EDP-1405-2023**

Estado APROBADA

quien(es) deberán observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución del contrato, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la ENTIDAD en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los 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

**EDP-1405-2023**

Estado APROBADA

	<p>contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar la ejecución del contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas, proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación y eliminación de cuentas de acceso, servicios de TI y privilegios requeridos a las diversas plataformas y/o aplicativos necesarios. 20). Notificar como un incidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales de seguridad de la información para terceros. 21). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor.</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-0401-1003-24-0-0401064-02-10**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE COMERCIO INTERNO**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL</p> <p><b>SPGI DRA_12051 C_INTERNO_2023_EMITRON_URBANO_TH</b></p>

**EDP-1405-2023**

**Estado APROBADA**

**CÓDIGO BPIN**

2017011000391

Aprobado



**ANDRES FELIPE ORTIZ RICO**  
Director Técnico de Recolección y Acopio

Aprobado




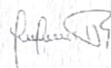


**LEONARDO TRUJILLO OYOLA**  
Subdirector del Departamento

Estudio Realizado por: Iv salinasc

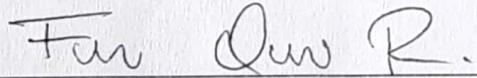
**DIRECCIÓN GENERAL**

**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:

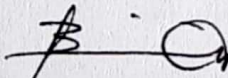
No. del Estudio Previo EDP	Rol y/o perfil	Número de personas a contratar	Justificación: características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar	Viso bueno del Coordinador
EDP-293-OP-2023	ENCUESTADOR NIVEL 2	3	La Encuesta Anual Manufacturera - EAM proporciona información básica del sector manufacturero, lo cual permite el conocimiento de su estructura, características y evolución, a través de variables como producción, ventas, empleo entre otras. Para cumplir con este fin se requieren tres (3) encuestadores en la ciudad de Medellín para realizar las actividades de sensibilización y recolección de las fuentes contenidas en el directorio asignado, conforme a los procedimientos y lineamientos operativos y metodológicos definidos.	 Natalia Mesa Pardo Coordinadora GIT de Industria
EDP-30-OP-2023	Encuestador nivel 2	2	La Encuesta de Visitantes Internacionales - EVI es una operación de campo con entrevista directa a los viajeros tanto en puertos como en aeropuertos. Para el caso de Puertos se generó un incremento importante de cruceros seleccionados por lo que se requiere la contratación de dos (2) personas en la ciudad de Cartagena, para que realicen la recolección de encuestas de acuerdo al cronograma y rendimientos esperados. Lo anterior debido a que el Dane no cuenta con personal de planta para estas actividades.	 Yamit Juliana Tovar Rodríguez Coordinadora GIT de Servicios
EDP-291-OP-2023	Monitor Nivel 2	8	La Encuesta Anual de Comercio (EAC) proporciona indicadores del comportamiento de las actividades económicas de comercio, que permiten el análisis de su estructura y la conformación de los agregados macroeconómicos. Para su desarrollo, las Direcciones Territoriales son responsables de coordinar y ejecutar los procesos operativos en campo relacionado con la captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y crítica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central. En este sentido se requieren ocho (08) personas que realicen los procesos mencionados previamente en las ciudades de Bogotá (06) y Medellín (02).	 Duvan Arley Cruz Mendoza Coordinador GIT de Comercio
EDP-1405-2023	PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 4	12	La Encuesta de micronegocios - EMICRON es una operación coyuntural que genera información de las principales variables económicas de los micronegocios con hasta nueve (9) personas ocupadas y que desarrollan actividades de agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, minería, industria manufacturera, comercio, construcción, transporte y demás servicios. Para lograr la recolección y verificación de esta información, se requiere la contratación de doce (12) profesionales. Ya que el Dane no cuenta con personal de planta para lograr este objeto.	 Yamit Juliana Tovar Rodríguez Coordinador GIT de Servicios

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 ( <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

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

**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 ELIZABETH HINCAPIE PEREZ, identificado (a) con cédula número 31893013, 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 1405 de 2023, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

**ANDRES FELIPE  
ORTIZ RICO** Firmado digitalmente por  
ANDRES FELIPE ORTIZ RICO  
Fecha: 2023.11.24 14:19:09  
-05'00'

**ANDRÉS FELIPE ORTÍZ RICO  
C.C 80.041.074  
DIRECTOR TÉCNICO DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO**

**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  
ANA MARIA  
CARDONA  
GONZALEZ

**ANA MARÍA CARDONA GONZÁLEZ  
C.C. 52.220.010**

**Coordinadora Del Área De Gestión Humana o quien haga sus veces**



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

MHcvhernan

CAROL VIVIAN HERNANDEZ MOSQUERA

Unidad ó Subunidad

04-01-01-000

DANE GESTION GENERAL

Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

28/11/2023 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	140523	Fecha Registro:	2023-11-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	42.301.800,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	42.301.800,00	Saldo x Comprometer:	42.301.800,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	146323	Fecha Registro:	2023-11-28	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-24-0-0401064-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE COMERCIO INTERNO - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						42.301.800,00	0,00	42.301.800,00	42.301.800,00	0,00

Objeto:	DRA_12051 C_INTERNO_2023_EMITRON_URBANO_TH Prestación de servicio profesionales para realizar el análisis, verificación y consolidación de la información en los operativos de campo de la Encuesta de Micronegocios - EMICRON, cumpliendo con los indicad
---------	--

Firmado digitalment

por JUAN RAMON PEDROZA RODRIGUEZ

## CDP 140523 del EDP 1405 2023

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Reenvió este mensaje el Mar 28/11/2023 11:54.


Sandra Raquel Robayo Lopez  
Para: Martha Patricia Cordoba Granados

CDP 140523 EDP 1405 DANE.pdf 186 KB  
CDP 140523 EDP 1405 DANE.pdf 186 KB

2 archivos adjuntos (373 KB) Guardar todo en OneDrive - dane.gov.co Descargar todo

PSI

Cordialmente,



Profesional Especializado  
Sandra Raquel Robayo López  
srrobayo@dane.gov.co  
GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación  
Tel: 597 8300 Ext. 3152  
Bogotá, Colombia  
[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.

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405


De: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>  
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 11:29  
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaez@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>  
Cc: Edna Patricia Rangel Barragan <erangelb@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayo@dane.gov.co>  
Asunto: RE: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Buenos días se envía CDP 140523

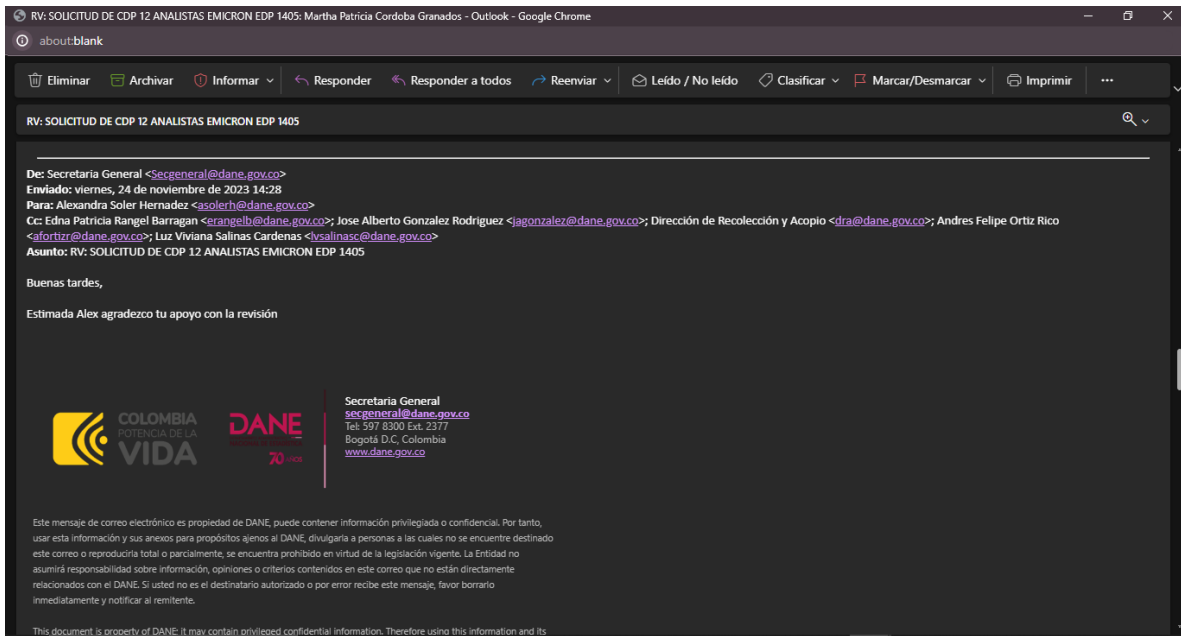
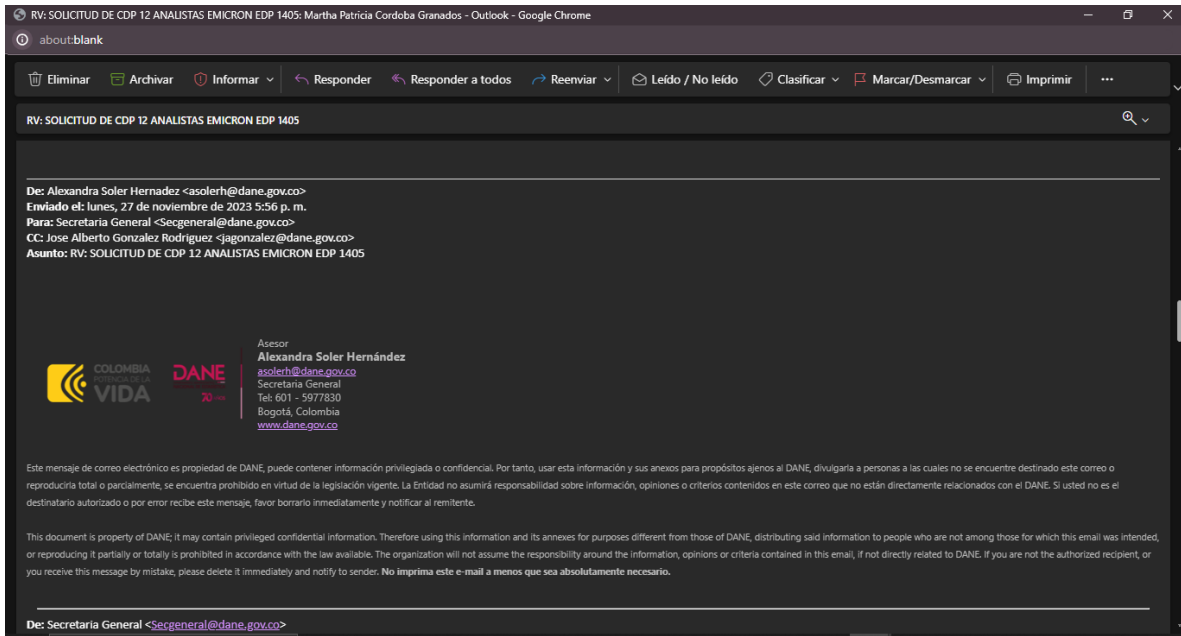
De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>  
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 18:55  
Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaez@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>  
Cc: Edna Patricia Rangel Barragan <erangelb@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernandez <asolerh@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayo@dane.gov.co>  
Asunto: RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Buena Tarde,

Se aprueba Solicitud de CDP edp-1405-2023



Secretaria General  
secgeneral@dane.gov.co  
Tel: 597 8300 Ext. 2377  
Bogotá D.C, Colombia  
[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)



RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

De: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>  
 Enviado el: viernes, 24 de noviembre de 2023 2:12 p. m.  
 Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>  
 CC: Sandra Raquel Robayo Lopez <srobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinasc@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>; Edna Patricia Rangel Barragan <erangelb@dane.gov.co>  
 Asunto: RE: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Buenas tardes estimada Edna, espero que estés muy bien

Envío para tu aprobación y firma, la solicitud de CDP del EDP 1405, para 12 analistas del operativo EMICRON.  
 Los contratistas son:

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERÓN CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAVOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank


Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Envío para tu aprobación y firma, la solicitud de CDP del EDP 1405, para 12 analistas del operativo EMICRON.  
 Los contratistas son:

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERÓN CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAVOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

Un saludo,



Director Técnico  
**Andrés Felipe Ortiz Rico**  
[Afortizr@dane.gov.co](mailto:Afortizr@dane.gov.co)  
 Dirección de recolección y acopio - DRA

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

De: Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinas@dane.gov.co>  
 Enviado: jueves, 23 de noviembre de 2023 17:30  
 Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>  
 Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>  
 Asunto: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

Buenas tardes estimado, cordial saludo

Amablemente remito la solicitud de CDP relacionada para que por favor la firmes y luego sea enviada junto con el EDP a el correo de "Secretaria General" <secgeneral@dane.gov.co>, con copia a mi para estar al tanto del trámite junto con el siguiente cuadro. Mil gracias!

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank


Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RV: SOLICITUD DE CDP 12 ANALISTAS EMICRON EDP 1405

estar al tanto del trámite junto con el siguiente cuadro. Mil gracias!

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

Cordialmente,



Contratista  
 Luz Viviana Salinas  
 Cárdenas  
 lvsalinas@dane.gov.co  
 GIT Planeación, Calidad,

## Idoneidades EDP 1405 2023

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Solicitudes Gestión Humana  
Para: Luz Viviana Salinas Cardenas  
CC: Martha Patricia Cordoba Granados; Ana Maria Cardona Gonzalez  
Mar 28/11/2023 17:31


9. IDONEIDAD OSWALDO PINILLA... 439 KB  
6. IDONEIDAD ELIZABETH HINCAP... 439 KB  
7. IDONEIDAD MICHEL MEDINA.pdf 436 KB  
6. IDONEIDAD WILSON HERNÁN... 439 KB  
5. IDONEIDAD MILENA CALDERO... 443 KB  
4. IDONEIDAD ALBA UBAQUE.pdf 437 KB  
3. IDONEIDAD EDGARDO TRIANA... 439 KB  
2. IDONEIDAD NATHALY RAMOS... 440 KB  
1. IDONEIDAD DAYANNA RODRIG... 441 KB  
12. IDONEIDAD PILAR RAMIREZ.pdf 434 KB  
11. IDONEIDAD EUGENIA SILVERA... 438 KB  
10. IDONEIDAD FELIPE GARCÍA.pdf 438 KB

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

Cordial saludo,

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

Feliz día



Solicitudesgth  
[solicitudesgth@dane.gov.co](mailto:solicitudesgth@dane.gov.co)  
Área Gestion Humana  
Tel: 597 8300 Ext. 2710  
Ciudad, Colombia  
[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

De: Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinasc@dane.gov.co>  
Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 12:01  
Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>  
Cc: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Ana Maria Cardona Gonzalez <amcardonag@dane.gov.co>  
Asunto: Re: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Buenas tardes estimadas, cordial saludo


Solo vienen adjuntas 2 idoneidades. Nos podrían por favor confirmar. Gracias

From: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>  
Sent: Tuesday, November 28, 2023 11:56:06 AM  
To: Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinasc@dane.gov.co>  
Cc: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Ana Maria Cardona Gonzalez <amcardonag@dane.gov.co>  
Subject: RV: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Cordial saludo,

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

Feliz día



Solicitudesgth  
[solicitudesgth@dane.gov.co](mailto:solicitudesgth@dane.gov.co)  
Área Gestion Humana  
Tel: 597 8300 Ext. 2710

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome


about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

De: Marlen García Marín <mgarciam@dane.gov.co>  
 Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 16:08  
 Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgh@dane.gov.co>  
 Asunto: RV: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Dianita le informo que ya fueron verificadas las idoneidades adjuntas de la DRA, para firma de Anita.



Operario Calificado  
 Marleny García Marín  
 mgarciam@dane.gov.co  
 GIT Evaluación y Carrera Administrativa  
 Tel: 5978300 Ext. 3018  
 Bogotá D.C, Colombia  
[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.

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

De: Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinas@dane.gov.co>  
 Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 14:54  
 Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgh@dane.gov.co>  
 Cc: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Marlen García Marín <mgarciam@dane.gov.co>  
 Asunto: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Buenas tardes estimadas, cordial saludo

Amablemente les pido el favor de colaborararnos con la firma de las idoneidades adjuntas relacionadas a continuación. Mil gracias!

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

De: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>  
 Enviado: viernes, 24 de noviembre de 2023 14:32  
 Para: Luz Viviana Salinas Cardenas <vssalinas@dane.gov.co>  
 Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayo@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordoba@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortiz@dane.gov.co>  
 Asunto: RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Buenas tardes Luz Viviana,

Envío las idoneidades aprobadas para proceder con la firma de Gestión Humana.

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome



about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873	1405	EMICRON
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

Un saludo,

Director Técnico  
**Andrés Felipe Ortiz Rico**  
[Afortiz@dane.gov.co](mailto:Afortiz@dane.gov.co)  
 Dirección de recolección y acopio – DRA  
 Tel: 5978300  
 Bogotá, Colombia  
[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

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar Imprimir

RE: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

De: Luz Viviana Salinas Cardenas <lvsalinas@dane.gov.co>  
 Enviado: jueves, 23 de noviembre de 2023 17:45  
 Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>  
 Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>  
 Asunto: SOLICITUD FIRMA DE IDONEIDADES EDP 1405 EMICRON

Buenas tardes estimado, cordial saludo

Amablemente te pido el favor de que me colabores con la firma de las idoneidades adjuntas y que se relacionan a continuación. Mil gracias!

DANE/FONDANE	CONTRATISTA	CÉDULA	ECO	INVESTIGACIÓN
DANE	LIZA DAYANNA RODRIGUEZ QUINTANA	1030618248	1405	EMICRON
DANE	JULIET NATHALY RAMOS GALLO	1014223873		
DANE	EDGARDO TRIANA TRIANA	74372454		
DANE	LUZ ALBA UBAQUE UBAQUE	51852910		
DANE	ADRIANA MILENA CALDERON CONTRERAS	1013617097		
DANE	WILSON HERNÁNDEZ MAYOR	18512646		
DANE	EVELYN MICHEL MEDINA MARTINEZ	1047415136		
DANE	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	31893013		
DANE	NIXON OSWALDO PINILLA CAMACHO	79637087		
DANE	LUIS FELIPE GARCÍA ESPINOSA	1140817967		
DANE	ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS	32665142		
DANE	DIANA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	52167386		

Cordialmente,

Valor total del PAA: 302.743.268.224 COP  
 Limite de contratación Menor Cuantía: 522.000.000 COP  
 Limite 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

Adquisiciones planeadas (1)

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
80111500	DRA_12051 C_INTERNO_2023_MICRON_URBANO_TH Prestación de servicio profesionales para realizar el análisis, verificación y consolidación de la información en los operativos de campo de la Encuesta de Micronegocios - EMICRON, cumpliendo con los indicadores de calidad, cobertura y oportunidad.	Diciembre	Diciembre	30 Día(s)	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	42.301.800

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

### Necesidades adicionales

[Volver al principio](#)

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar:

Valor total del PAA: 302.743.268.224 COP  
 Limite de contratación Menor Cuantía: 522.000.000 COP  
 Limite 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

Adquisiciones planeadas (1)

ente 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
Presupuesto entidad nacional	42.301.800 COP	42.301.800 COP	No	NA	-	Distrito Capital de Bogotá		Dirección de Recolección y Acopio 5978300 dra@dane.gov.co

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

### Necesidades adicionales

[Volver al principio](#)

Búsqueda de necesidades adicionales

Buscar: