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 esta. 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 -DRA- en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y mediante la Resolución 0249 de 2022 se crearon y establecieron las funciones de unos grupos internos de trabajo adscritos a la dirección de recolección y acopio del DANE, para realizar las actividades de planeación, preparación, puesta en marcha, seguimiento y control de los operativos de campo a nivel nacional; así como realizar la recepción, análisis, depuración, cálculos especiales y el procesamiento de información de microdatos; garantizando el cumplimiento oportuno de la misión y visión de la Entidad. En este contexto, la Dirección de Recolección y Acopio a través del proyecto de inversión "Optimización de la capacidad del DANE en sus procesos de recolección y acopio de la información estadística oficial nacional" es responsable de robustecer los servicios de asistencia para el operativo, mejorar la amplitud en la recolección de la información estadística a nivel sectorial y territorial y fortalecer los documentos técnicos establecidos para el desarrollo de las actividades de la recolección y acopio de información de más de 45 operaciones estadísticas. En particular, dentro del GIT Comercio se llevan a cabo 4 operaciones estadísticas de manera continua tales como la, Encuesta Anual De Comercio, Encuesta Mensual De Comercio, Zonas Francas, Importación y Exportación. El operativo de recolección de estas operaciones estadísticas se realiza con periodicidad de recolección mensual, anual y trimestral según sea el caso. Para el caso de la Encuesta Anual de Comercio - EAC proporciona información básica del comportamiento económico de las actividades económicas asociadas al sector comercio. El operativo de recolección de esta operación estadística se realiza de manera continua con periodicidad de recolección anual. Desde la Dirección de Recolección y Acopio la coordinación del GIT de Comercio y analistas sectoriales realizan las acciones conducentes al diseño, planeación, alistamiento del operativo, seguimiento y apoyo técnico a las Direcciones Territoriales, análisis de consistencia por fuente y por sector, sustentación de resultados y consolidación y entrega de la base de datos relacionada con la investigación, definición de términos para la vinculación del personal, actividades administrativas y documentales y demás actividades transversales que son fundamentales para el debido cumplimiento de las metas relacionadas a las operaciones estadísticas. Por su parte, las Direcciones Territoriales son responsables de coordinar y ejecutar los procesos operativos en campo relacionado con la captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y critica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura y calidad de la información enviada a DANE central.

Estado APROBADA

	El método de recolección de la EAC está basado en el autodiligenciamiento asistido, en donde la población objetivo, envían la información través de formularios web. En este proceso, los informantes cuentan con el acompañamiento y orientación de monitores de las sedes quienes, en conocimiento de los instructivos y manuales metodológicos de la investigación, buscan garantizar la calidad en el diligenciamiento de la información, así como garantizar los niveles de cobertura y oportunidad exigidos, entre otras actividades. Lo anterior se ejecuta en 17 sedes territoriales adscritas al DANE en representación de los 32 departamentos del país, a través de la cual se logra el contacto con cerca de 10.600 formularios que componen el directorio de la EAC y que son representativas para generar estadísticas básicas para el cálculo de los agregados económicos de las cuentas nacionales. Debido a que en el GIT de Comercio de la Dirección de Recolección y Acopio del DANE se cuenta con diez (10) personas de planta y en atención al volumen y periodicidad de la información necesaria para las publicaciones de la Encuesta Anual De Comercio, Encuesta Mensual De Comercio, Zonas Francas, Importación y Exportación, se requiere contratar al personal que garantice el cumplimiento de las metas establecidas en los procesos operativos concernientes a la recolección, análisis y verificación de consistencia de la información concorde a los parámetros operativos, técnicos y metodológicos establecidos en cada una de las investigaciones. En ese sentido, se requiere vincular a diez (10) profesionales en DANE Central para recolectar, analizar y verificar la consistencia de la información de las fuentes de la investigación EAC, los cuales serán de apoyo transitorio y sin vocación de permanencia durante el tiempo estipulado en el plazo descrito en este estudio previo. 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.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	5310623_C_INTERNO_2024_EAC_BD_C_INTERNO_2024_EAC_DLT_C_INTERNO_2024_EAC_SAGCCE_TH Prestación de servicios profesionales para realizar los procesos pre-operativos, operativos y post operativos asociados a las fases de diseño, construcción, recolección, análisis y verificación de la información recolectada de la Encuesta Anual de Comercio.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios profesionales - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	**CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500** Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI **X** NO
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

Estado APROBADA

ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables : a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere requiere diez (10) personas con: Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento en administración; economía; contaduría pública; matemáticas, estadística y afines; ciencia política, relaciones internacionales; ingeniería ambiental, sanitaria y afines; ingeniería industrial y afines; ingeniería de sistemas, telemática y afines; ingeniería química y afines; o en programas como relaciones económicas internacionales; estadística; comercio internacional; ciencia política; mercadeo con énfasis en negocios internacionales; administración pública, relaciones internacionales y estudios políticos; finanzas y negocios internacionales; negocios internacionales; administración y gestión ambiental; ingeniería sanitaria; ingeniería ambiental; ingeniería ambiental y sanitaria; ingeniería de producción; ingeniería industrial; ingeniería de sistemas; ingeniería de sistemas con énfasis en telecomunicaciones; con tarjeta, matrícula o inscripción profesional en los casos de ley. Se tendrán en cuenta las equivalencias de las que trata el artículo 3º de la Resolución No.0761 de 2023. 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 diez (10) personas con el perfil Profesional Junior Nivel 4, el cual según Resolución 761 de 2023 y circular 021 de 2023, por la cual se actualizan los honorarios de los contratos de prestación de servicios personales, devengaría por concepto de honorarios la suma de $4.000.000 mensuales. **VALOR DE LA CONTRATACION** 440.000.000,00 INCLUIDO IVA 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. **FORMA DE PAGO** Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por valor de $4.000.000. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar.Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente.Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta por once (11) meses, sin exceder el 30 de diciembre de 2024.

Estado APROBADA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES : 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión 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

Estado APROBADA

	por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.26. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 27. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 28. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 29. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. 30. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética del proveedor. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información-certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato.41.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
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Estado APROBADA

	1 Emplear los lineamientos metodológicos, documentales, tecnológicos y técnicos de la investigación, según cronogramas preestablecidos para la entrega de productos en la definición y ejecución de actividades de recuperación de fuentes renuentes, validación y sustentación de resultados. 2 Ejecutar el proceso de análisis, depuración y validación de resultados de las variables de estudio que integran la operación estadística. 3 Participar activamente en la construcción de herramientas de validación de datos, mesas técnicas de trabajo, así como los precomités programados para la sustentación de resultados. 4 Interactuar con las fuentes y sedes en los espacios virtuales o presenciales que se requieran, con el propósito de fortalecer la sensibilización, metodología, registro y consistencia de la información histórica de las variables de estudio de las investigaciones, así como seguimiento a los compromisos generados en estos espacios. 5 Realizar seguimiento al avance del operativo de acuerdo con los lineamientos y cronogramas definidos para la operación estadística. 6 Generar el acervo documental donde se evidencie la gestión realizada para recolección de información y la validación de la misma de acuerdo con el directorio asignado. 7 Hacer uso de las herramientas especificadas en los lineamientos de la operación estadística para las actividades asignadas. 8 Apoyar las diferentes fases del proceso estadístico de las encuestas económicas, cuando se requiera. 9 Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos en el operativo relacionado con aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo de campo. 10 Cumplir con el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional. 11 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. 12 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes

Estado APROBADA

RESULTADOS ESPERADOS	1 N/A
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	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCION	Bogotá DANE central
GARANTÍAS	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Lo ejercera(n) DUVAN ARLEY CRUZ MENDOZA - Coordinador GIT de Comercio, 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 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,

Estado APROBADA

	adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas, proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación y eliminación de cuentas de acceso, servicios de TI y privilegios requeridos a las diversas plataformas y/o aplicativos necesarios. 20). Notificar como un incidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales de seguridad de la información para terceros. 21). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna.Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-35-20104d-0401025-02-10**DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL. NACIONAL C-0401-1003-35-20104d-0401106-02-10**SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA CULTURA ESTADÍSTICA**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL. NACIONAL C-0401-1003-35-20104d-0401107-02-10**BASES DE DATOS**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL DANE EN SUS PROCESOS DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA OFICIAL. NACIONAL **SPGI 5310623**
CÓDIGO BPIN	202300000000097

Aprobado ☑

LEONARDO TRUJILLO OYOLA
Subdirector del Departamento Administrativo

Aprobado ☑

ANDRES FELIPE ORTIZ RICO
Director Técnico de Recolección y Acopio

Estado APROBADA

Estudio Realizado por: mpcordobag

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	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 cumplimient	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

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**Certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia, e insuficiencia de personal para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - Sede Central**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-011 VERSIÓN: 2

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.	X

Adicionalmente, certifica que Adriana Julieth Lizcano Bejarano, identificado (a) con cédula número 1010182640, 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 596 de 2024, 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: 2024.01.18 17:28:48 -05'00'

ANDRÉS FELIPE ORTÍZ RICO
CC 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.	X

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.

Digitally signed by ANA MARIA CARDONA GONZALEZ

ANA MARÍA CARDONA GONZÁLEZ
CC 52.220.010
Coordinadora GIT Área Gestión Humana o quien haga sus veces

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjhenao JOSE ALONSO HENAO MORENO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 24/01/2024 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"

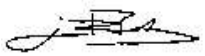
Numero:	56124	**Fecha Registro:**	2024-01-24	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	440.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	440.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	440.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	57924	**Fecha Registro:**	2024-01-24	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-35-20104D-0401025-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS -	Nación	10	CSF						
					Total:	44.000.000,00	0,00	44.000.000,00	44.000.000,00	0,00
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-35-20104D-0401106-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	198.000.000,00	0,00	198.000.000,00	198.000.000,00	0,00
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0401-1003-35-20104D-0401107-02 ADQUIS. DE BYS - BASES DE DATOS - OPTIMIZACIÓN DE LA	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	198.000.000,00	0,00	198.000.000,00	198.000.000,00	0,00

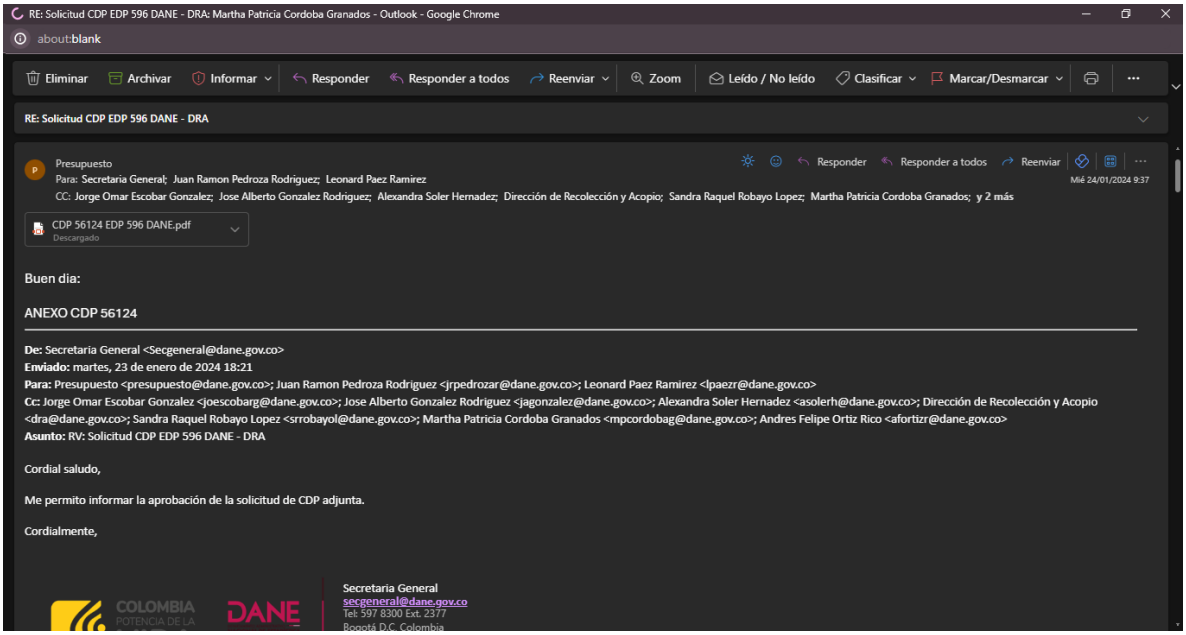
Objeto:	5310623_C_INTERNO_2024_EAC_BD_C_INTERNO_2024_EAC_DLT_C_INTERNO_2024_EAC_SAGCCE_TH Prestación de servicios profesionales para realizar los procesos pre-operativos, operativos y post operativos asociados a las fases de diseño, construcción, recolección



Firmado digitalmente por JUAN RAMON PEDROZA RODRIGUEZ
Fecha: 2024.01.24 09:35:37 -05'00'

Firma Responsable

Correos CDP 56124 EDP 596



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Presupuesto
Para: Secretaria General; Juan Ramon Pedroza Rodriguez; Leonard Paez Ramirez
CC: Jorge Omar Escobar Gonzalez; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez; Alexandra Soler Hernadez; Dirección de Recolección y Acopio; Sandra Raquel Robayo Lopez; Martha Patricia Cordoba Granados; y 2 más
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 24/01/2024 9:37

CDP 56124 EDP 596 DANE.pdf
Descargado

Buen dia:

ANEXO CDP 56124

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: martes, 23 de enero de 2024 18:21
Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>
Cc: Jorge Omar Escobar Gonzalez <joescobarg@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

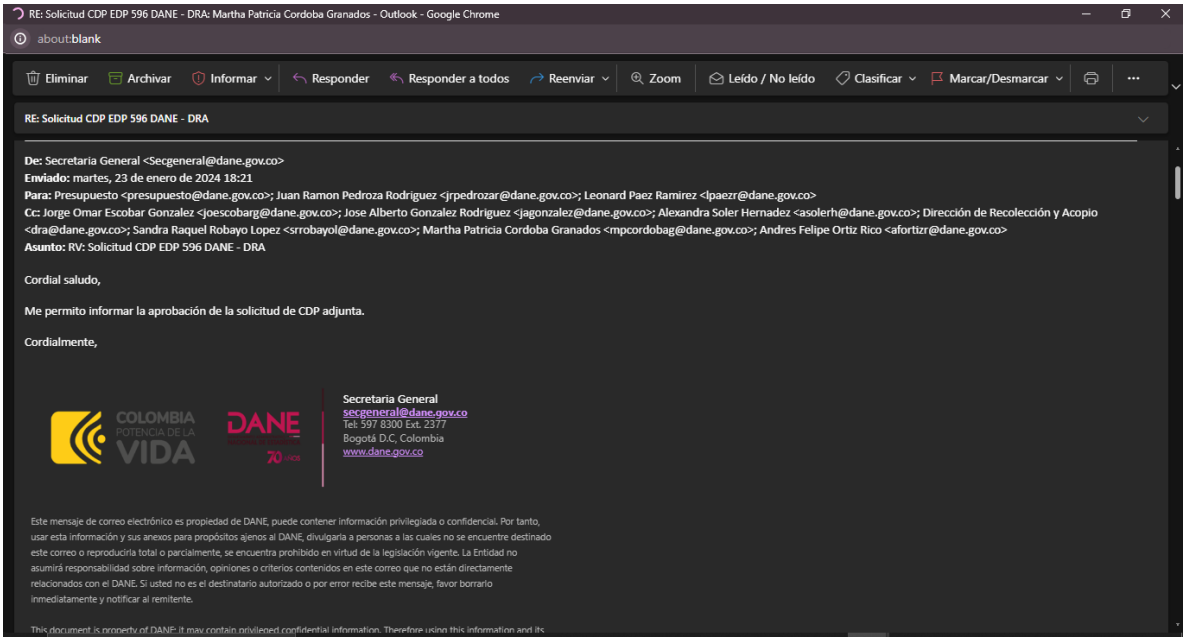
Cordial saludo,

Me permito informar la aprobación de la solicitud de CDP adjunta.

Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | DANE

Secretaria General
secgeneral@dane.gov.co
Tel: 597 8300 Ext. 2377
Bogotá D.C, Colombia



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: martes, 23 de enero de 2024 18:21
Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>; Leonard Paez Ramirez <lpaezr@dane.gov.co>
Cc: Jorge Omar Escobar Gonzalez <joescobarg@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>; Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Cordial saludo,

Me permito informar la aprobación de la solicitud de CDP adjunta.

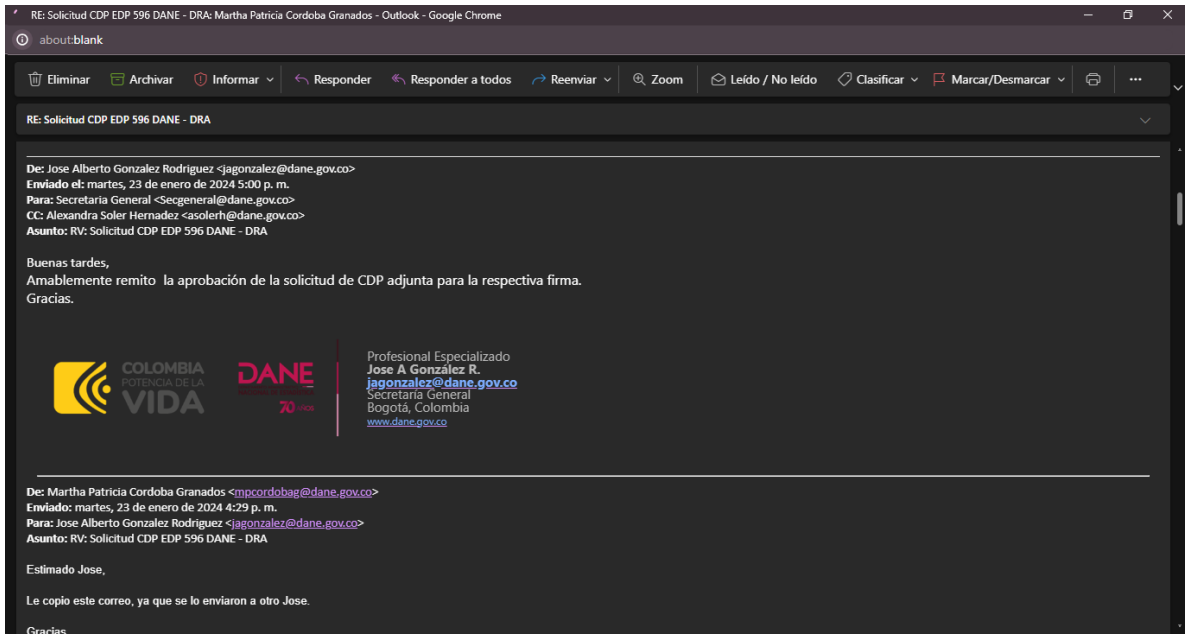
Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | DANE 70 AÑOS

Secretaria General
secgeneral@dane.gov.co
Tel: 597 8300 Ext. 2377
Bogotá D.C, Colombia
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, divulgaria a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproduciría 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



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Enviado el: martes, 23 de enero de 2024 5:00 p. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
CC: Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Buenas tardes,
Amablemente remito la aprobación de la solicitud de CDP adjunta para la respectiva firma.
Gracias.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DANE 70 AÑOS

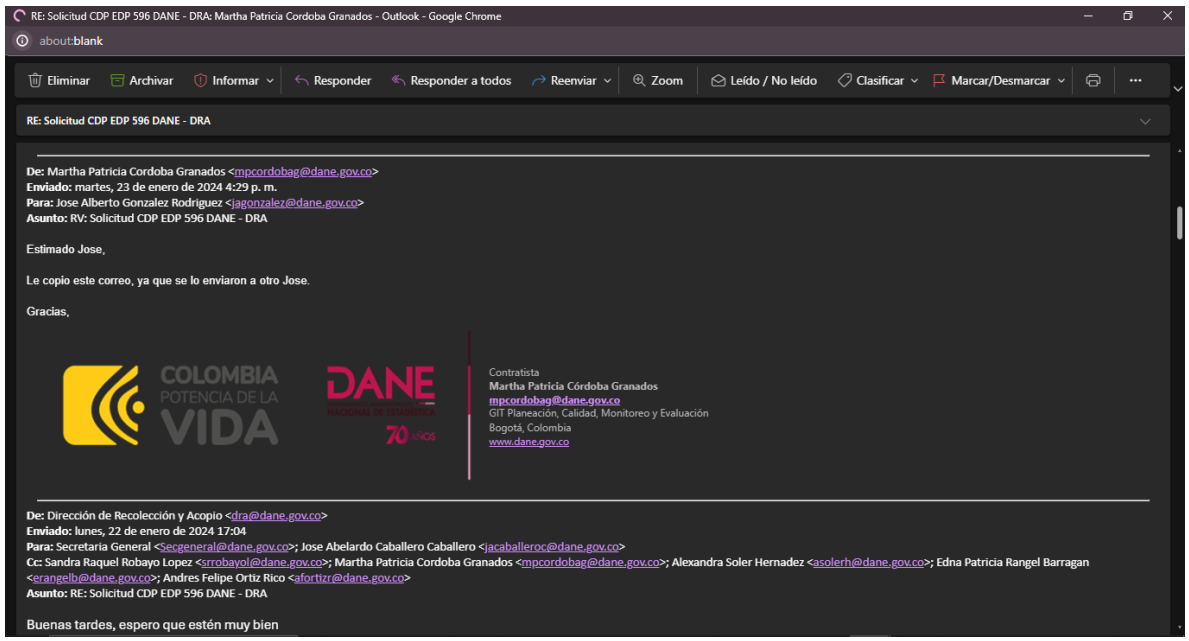
Profesional Especializado
Jose A González R.
jagonzalez@dane.gov.co
Secretaria General
Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co

De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: martes, 23 de enero de 2024 4:29 p. m.
Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Estimado Jose,

Le copio este correo, ya que se lo enviaron a otro Jose.

Gracias



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: martes, 23 de enero de 2024 4:29 p. m.
Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Estimado Jose,

Le copio este correo, ya que se lo enviaron a otro Jose.

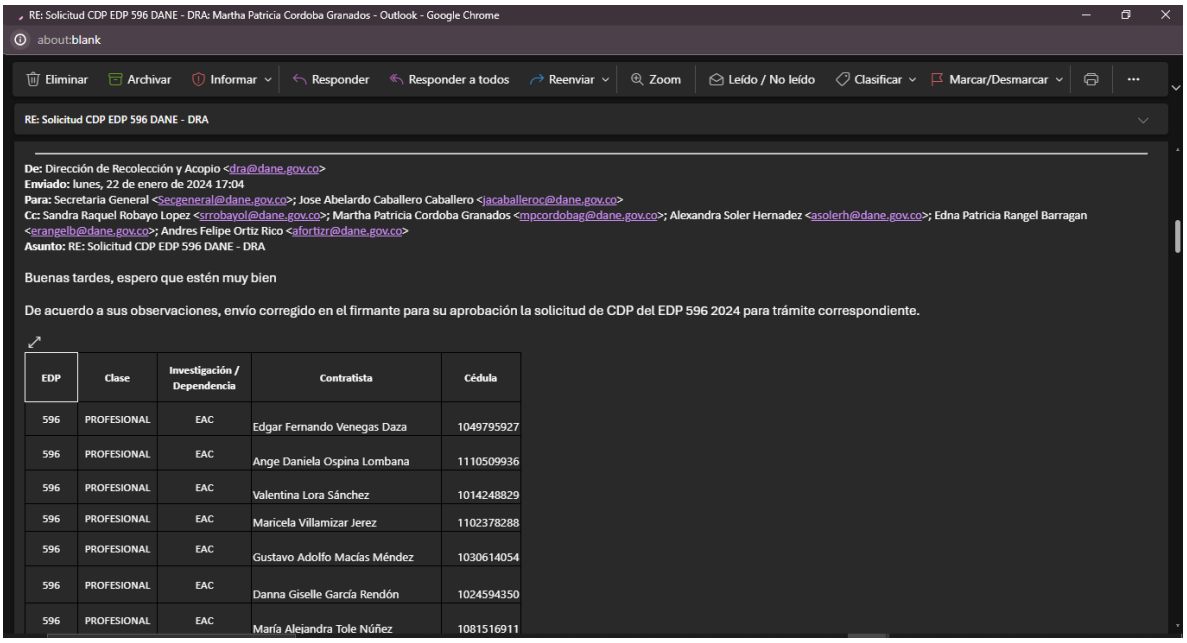
Gracias,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DANE 70 AÑOS

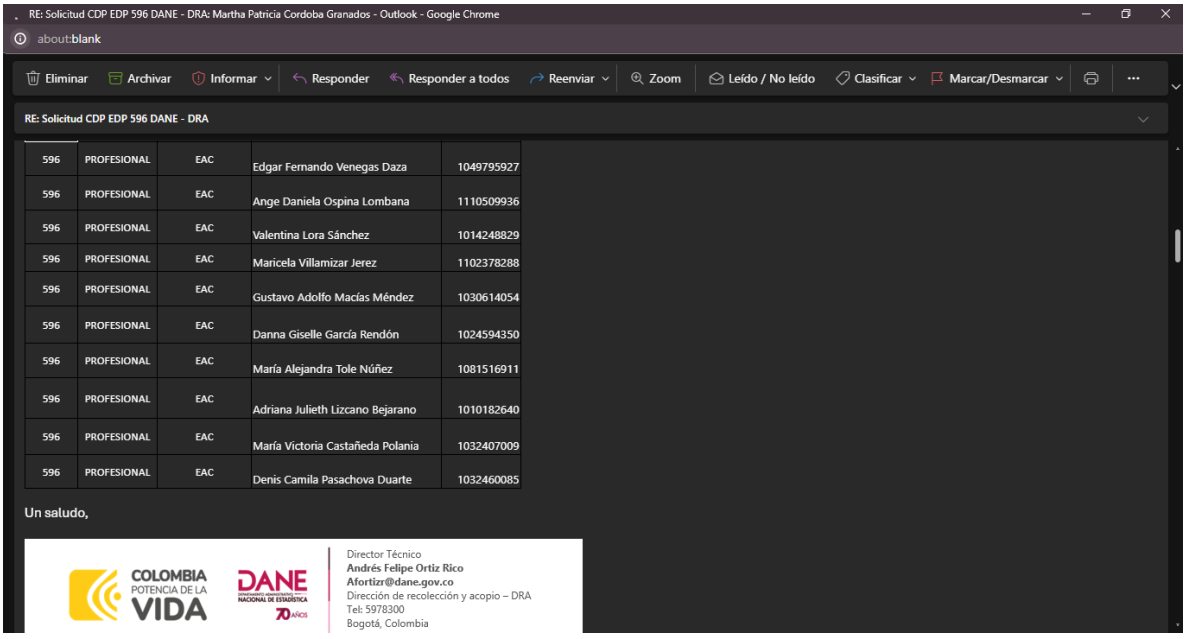
Contratista
Martha Patricia Córdoba Granados
mpcordobag@dane.gov.co
GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación
Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co

De: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 17:04
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Jose Abelardo Caballero Caballero <jacaballeroc@dane.gov.co>
Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>; Edna Patricia Rangel Barragan <erangelb@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

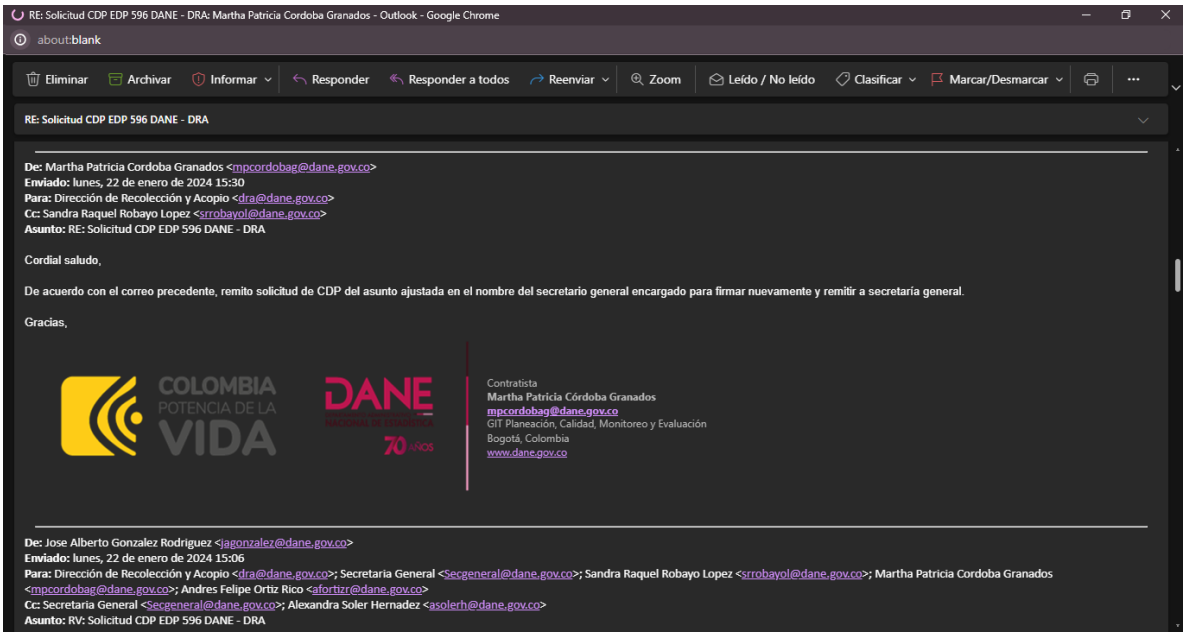
Buenas tardes, espero que estén muy bien

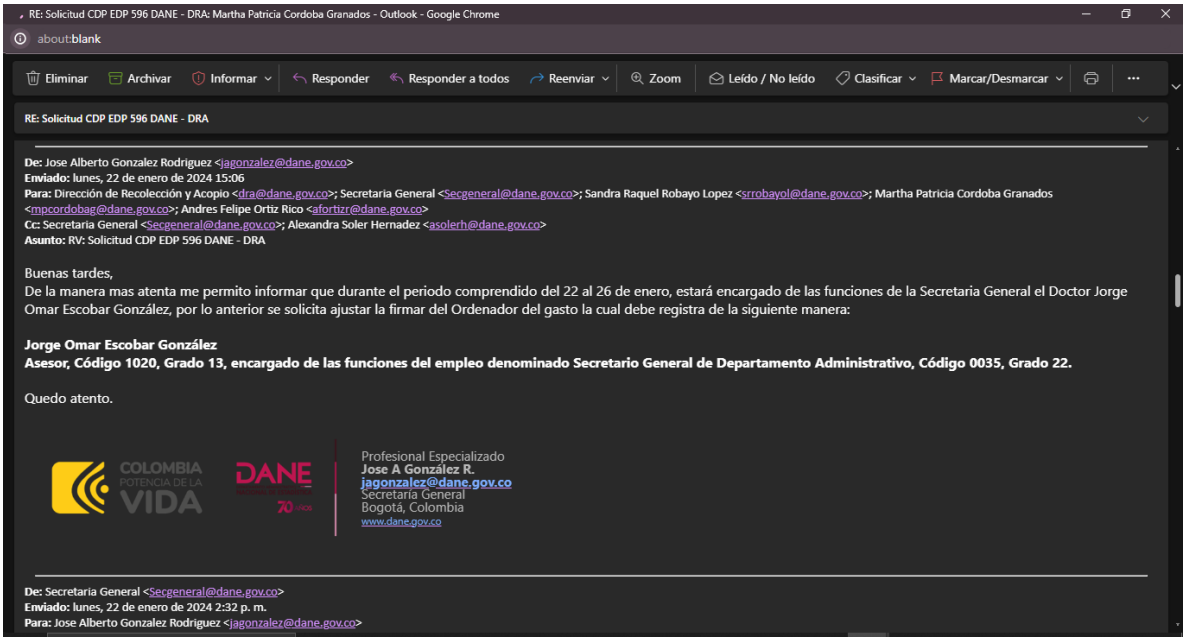


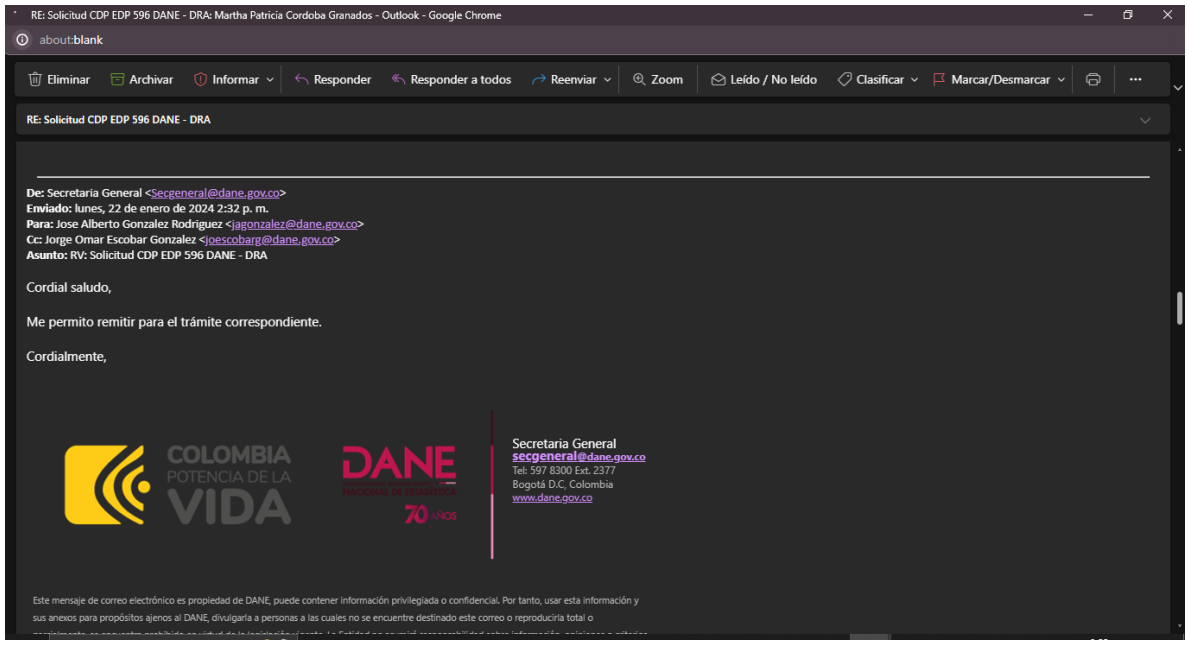
EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911



596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911
596	PROFESIONAL	EAC	Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
596	PROFESIONAL	EAC	María Victoria Castañeda Polania	1032407009
596	PROFESIONAL	EAC	Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085


RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA
De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 15:30
Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA
Cordial saludo,
De acuerdo con el correo precedente, remito solicitud de CDP del asunto ajustada en el nombre del secretario general encargado para firmar nuevamente y remitir a secretaría general.
Gracias,
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DANE
70 AÑOS
Contratista
Martha Patricia Córdoba Granados
mpcordobag@dane.gov.co
GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación
Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co
De: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 15:06
Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Cc: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA


RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA
De: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 15:06
Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>; Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Cc: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Alexandra Soler Hernadez <asolerh@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA
Buenas tardes,
De la manera mas atenta me permito informar que durante el periodo comprendido del 22 al 26 de enero, estará encargado de las funciones de la Secretaria General el Doctor Jorge Omar Escobar González, por lo anterior se solicita ajustar la firmar del Ordenador del gasto la cual debe registra de la siguiente manera:
Jorge Omar Escobar González
Asesor, Código 1020, Grado 13, encargado de las funciones del empleo denominado Secretario General de Departamento Administrativo, Código 0035, Grado 22.
Quedo atento.
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DANE
70 AÑOS
Profesional Especializado
Jose A González R.
jagonzalez@dane.gov.co
Secretaría General
Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co
De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 2:32 p. m.
Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 2:32 p. m.
Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Cc: Jorge Omar Escobar Gonzalez <joescobarg@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Cordial saludo,

Me permito remitir para el trámite correspondiente.

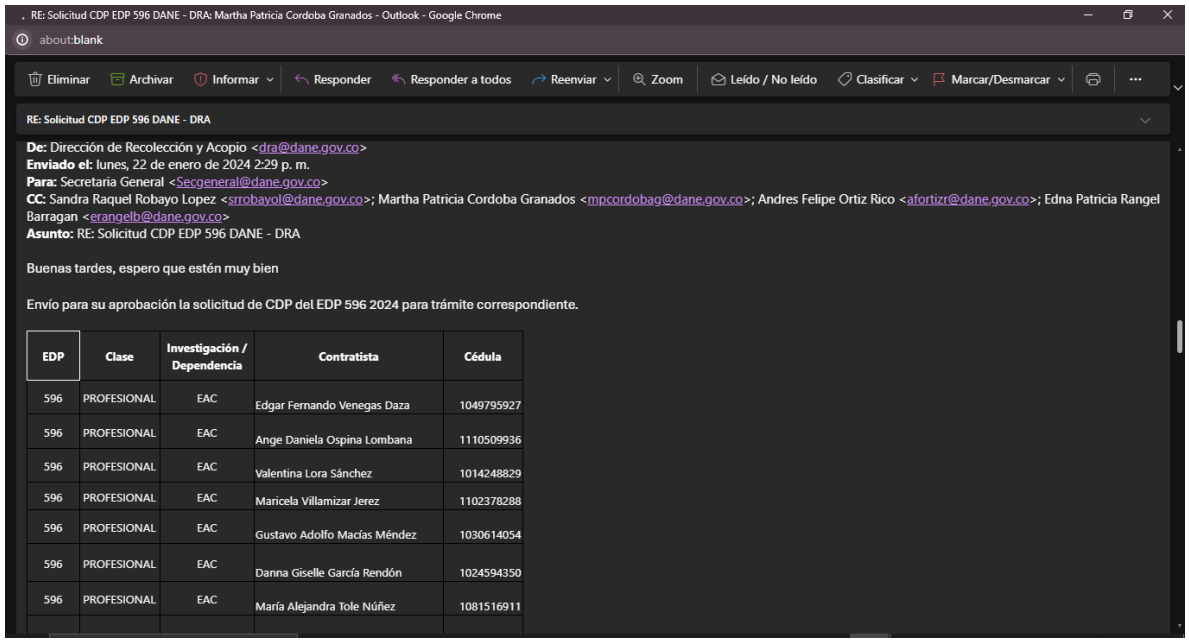
Cordialmente,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

Secretaria General
secgeneral@dane.gov.co
Tel: 597 8300 Ext. 2377
Bogotá D.C, Colombia
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



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

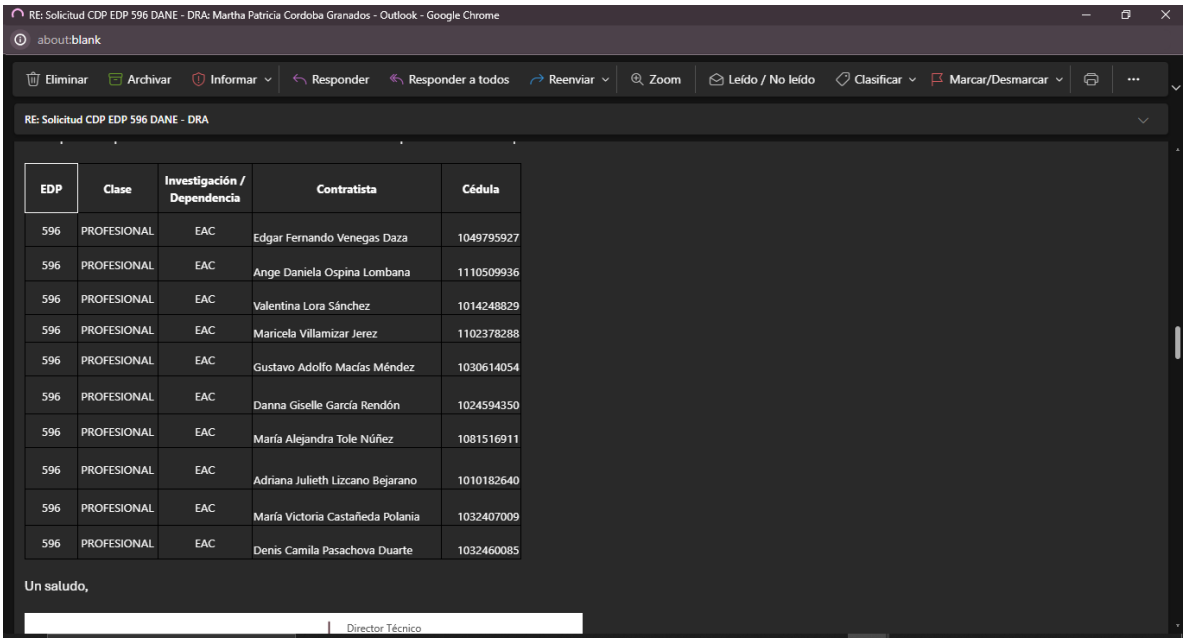
RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Enviado el: lunes, 22 de enero de 2024 2:29 p. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
CC: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>; Edna Patricia Rangel Barragan <erangelb@dane.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Buenas tardes, espero que estén muy bien

Envío para su aprobación la solicitud de CDP del EDP 596 2024 para trámite correspondiente.

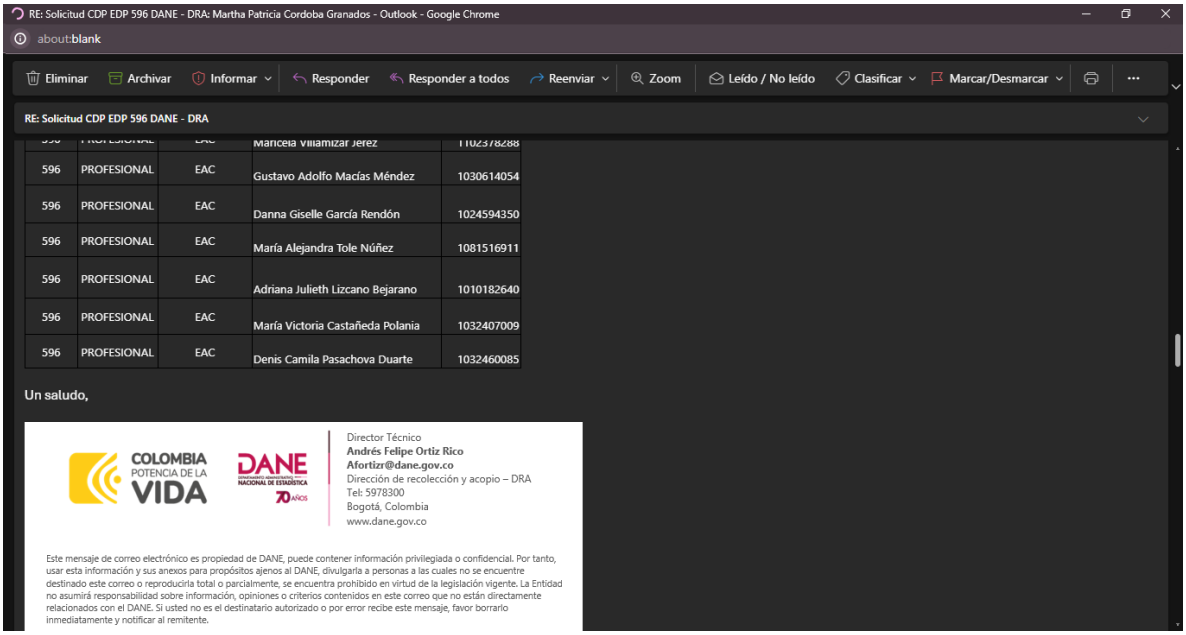
EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911



EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911
596	PROFESIONAL	EAC	Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
596	PROFESIONAL	EAC	María Victoria Castañeda Polania	1032407009
596	PROFESIONAL	EAC	Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085

Un saludo,

Director Técnico



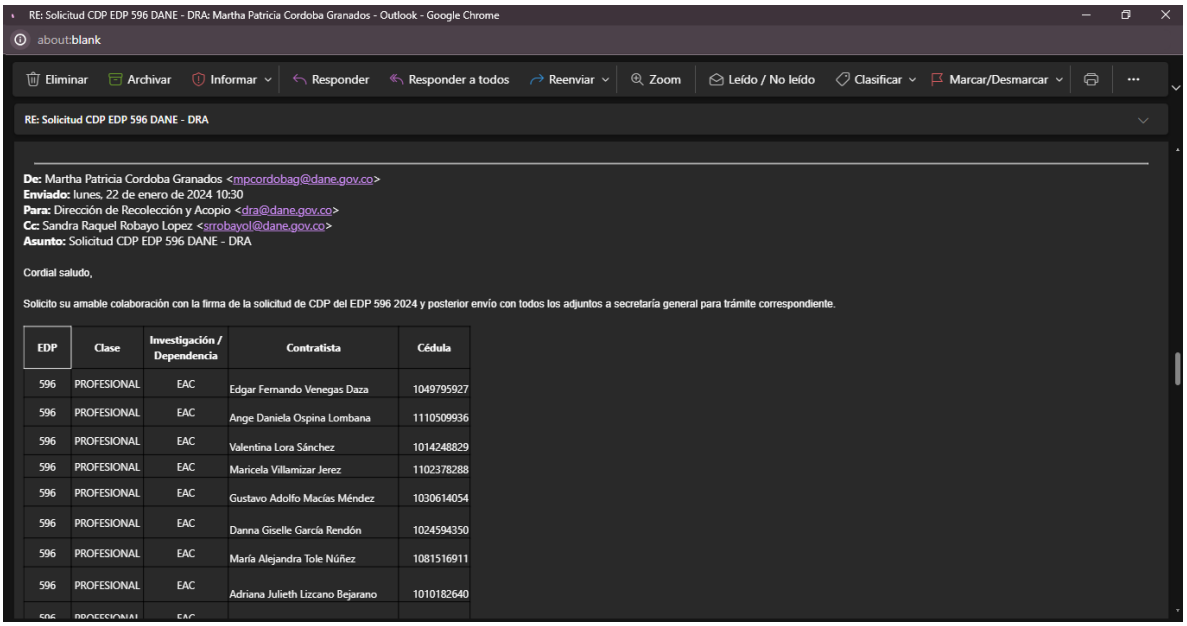
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911
596	PROFESIONAL	EAC	Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
596	PROFESIONAL	EAC	María Victoria Castañeda Polania	1032407009
596	PROFESIONAL	EAC	Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085

Un saludo,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
DANE
70 AÑOS

Director Técnico
Andrés Felipe Ortiz Rico
Afortizr@dane.gov.co
Dirección de recolección y acopio – DRA
Tel: 5978300
Bogotá, Colombia
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.



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

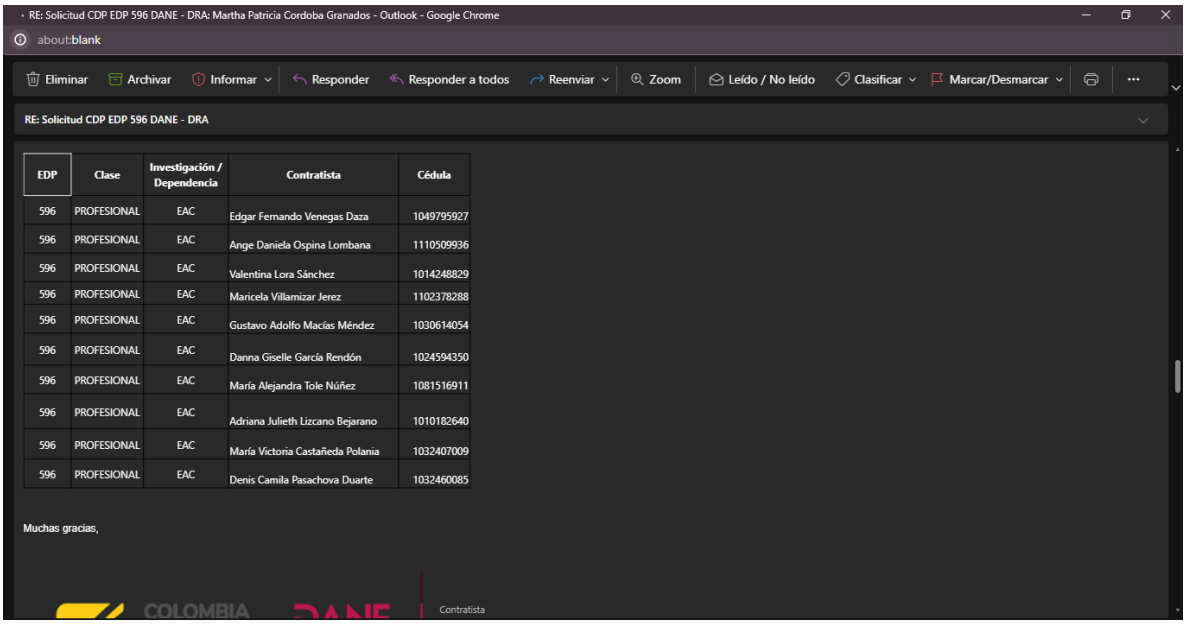
RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 22 de enero de 2024 10:30
Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>
Asunto: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

Cordial saludo,

Solicito su amable colaboración con la firma de la solicitud de CDP del EDP 596 2024 y posterior envío con todos los adjuntos a secretaría general para trámite correspondiente.

EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911
596	PROFESIONAL	EAC	Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640



RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

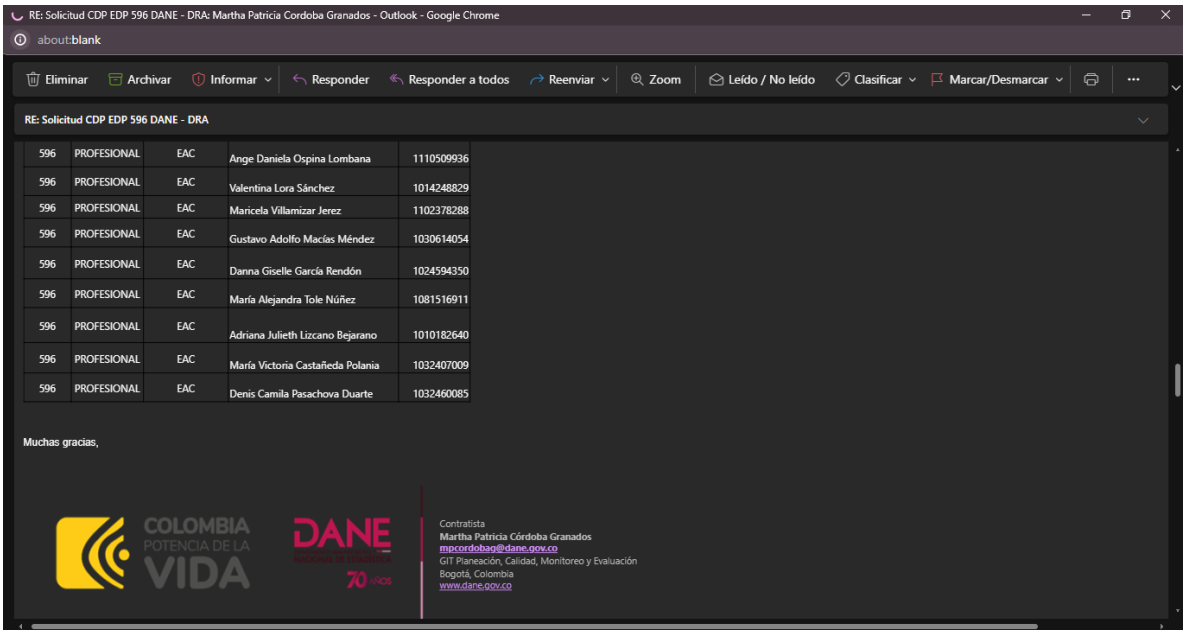
Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

RE: Solicitud CDP EDP 596 DANE - DRA

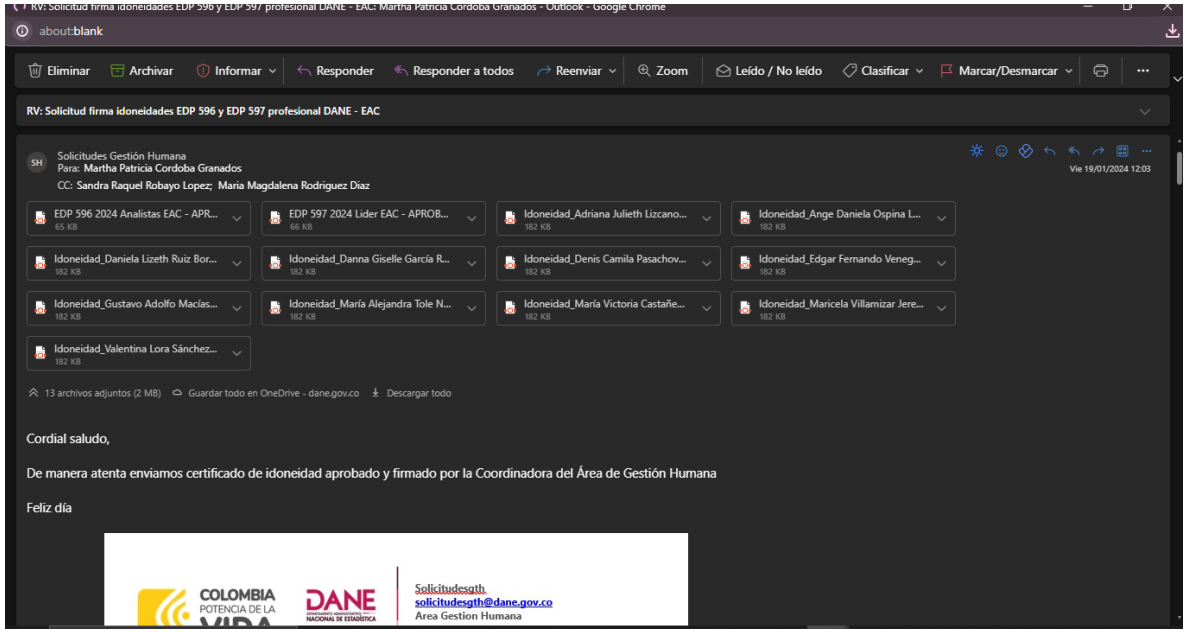
EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
596	PROFESIONAL	EAC	Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
596	PROFESIONAL	EAC	Valentina Lora Sánchez	1014248829
596	PROFESIONAL	EAC	Maricela Villamizar Jerez	1102378288
596	PROFESIONAL	EAC	Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
596	PROFESIONAL	EAC	Danna Giselle García Rendón	1024594350
596	PROFESIONAL	EAC	María Alejandra Tole Núñez	1081516911
596	PROFESIONAL	EAC	Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
596	PROFESIONAL	EAC	María Victoria Castañeda Polania	1032407009
596	PROFESIONAL	EAC	Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085

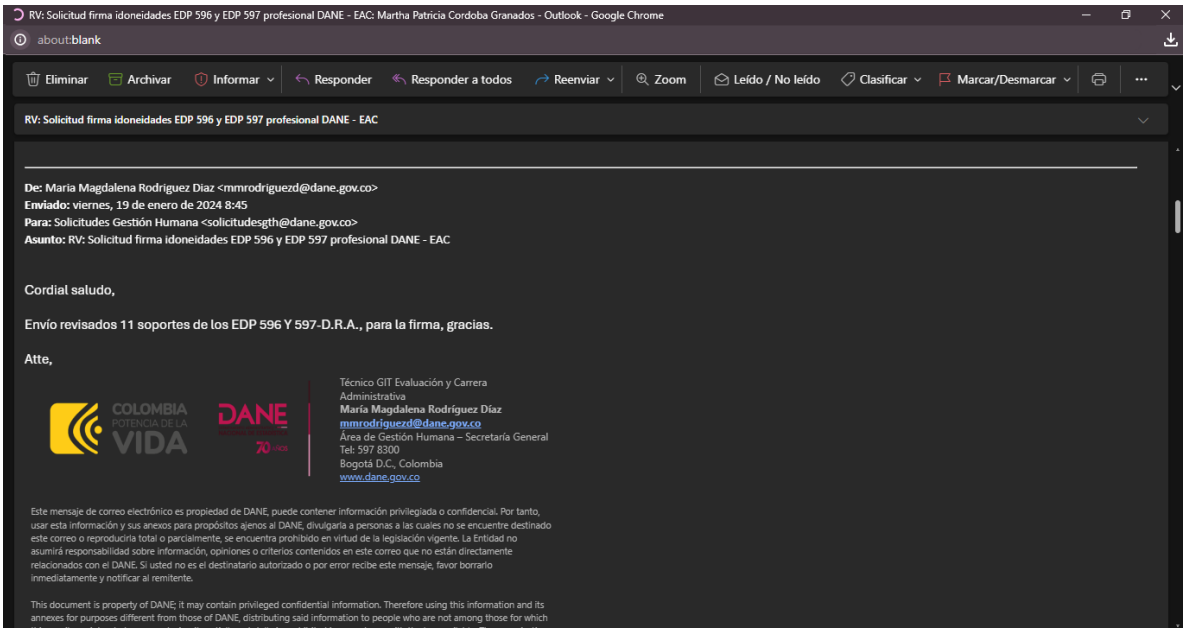
Muchas gracias,

COLOMBIA DANE | Contratista



Correos idoneidad EDP 596





RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

De: Maria Magdalena Rodriguez Diaz <mmrodriguezd@dane.gov.co>
Enviado: viernes, 19 de enero de 2024 8:45
Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

Cordial saludo,

Envío revisados 11 soportes de los EDP 596 Y 597-D.R.A., para la firma, gracias.

Atte,

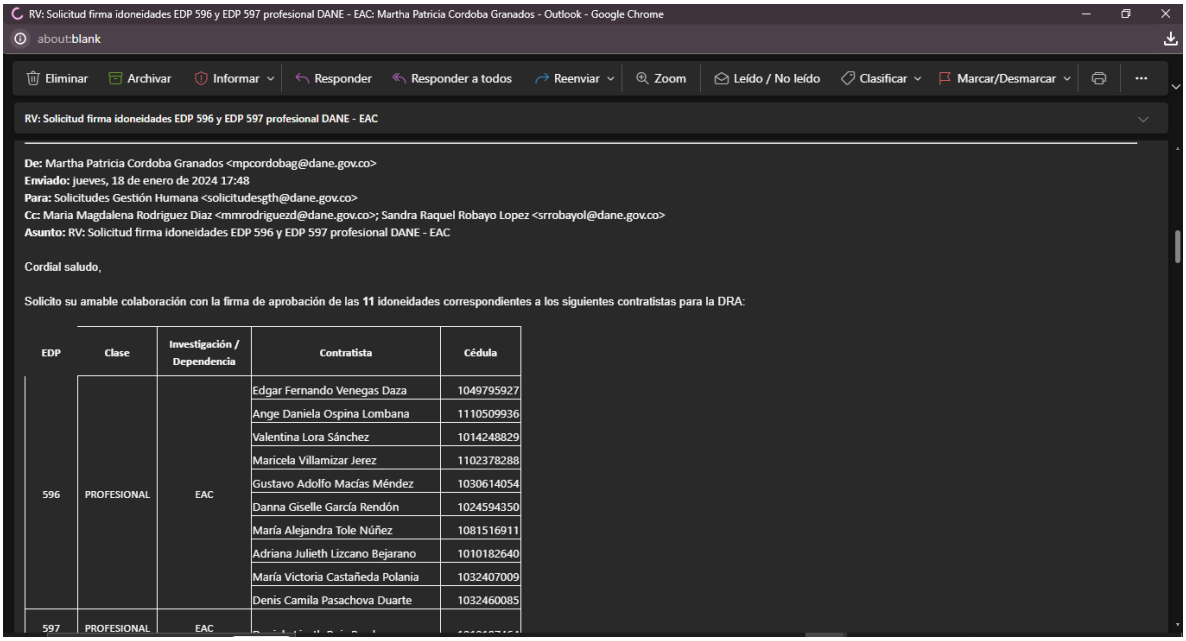
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE 70 AÑOS

Técnico GIT Evaluación y Carrera Administrativa
María Magdalena Rodríguez Díaz
mmrodriguezd@dane.gov.co
Área de Gestión Humana – Secretaría General
Tel: 597 8300
Bogotá D.C., Colombia
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



RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

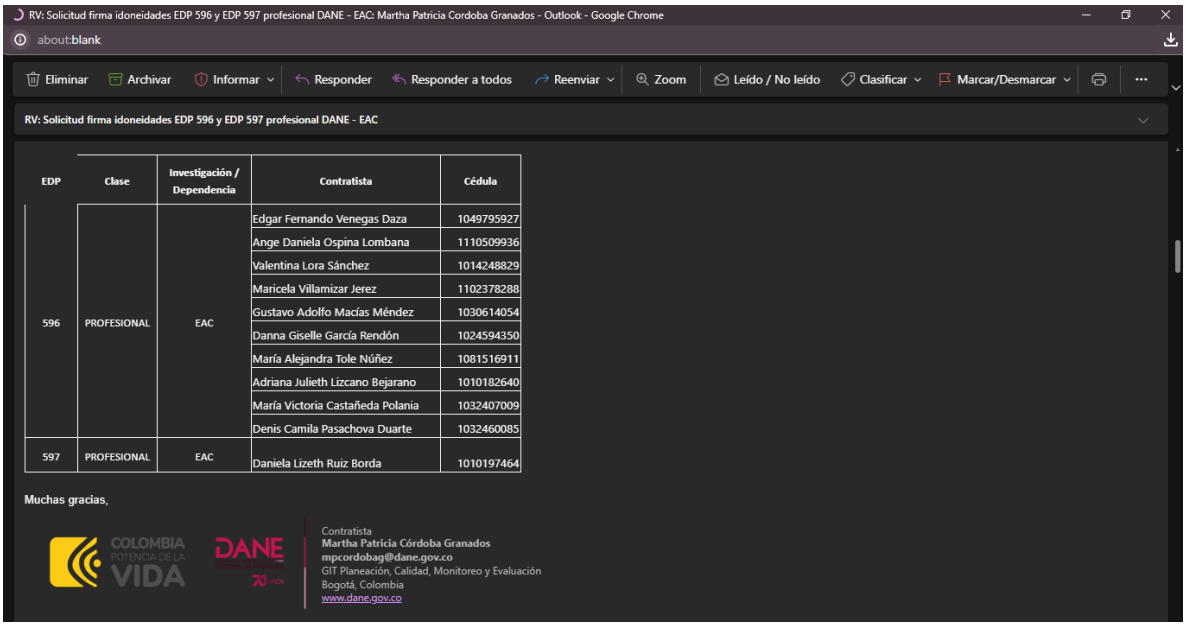
RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de enero de 2024 17:48
Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>
Cc: Maria Magdalena Rodriguez Diaz <mmrodriguezd@dane.gov.co>; Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

Cordial saludo,

Solicito su amable colaboración con la firma de aprobación de las 11 idoneidades correspondientes a los siguientes contratistas para la DRA:

EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
			Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
			Valentina Lora Sánchez	1014248829
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
			Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
			Danna Giselle García Rendón	1024594350
			María Alejandra Tole Núñez	1081516911
			Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
			María Victoria Castañeda Polania	1032407009
			Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085
597	PROFESIONAL	EAC		



RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

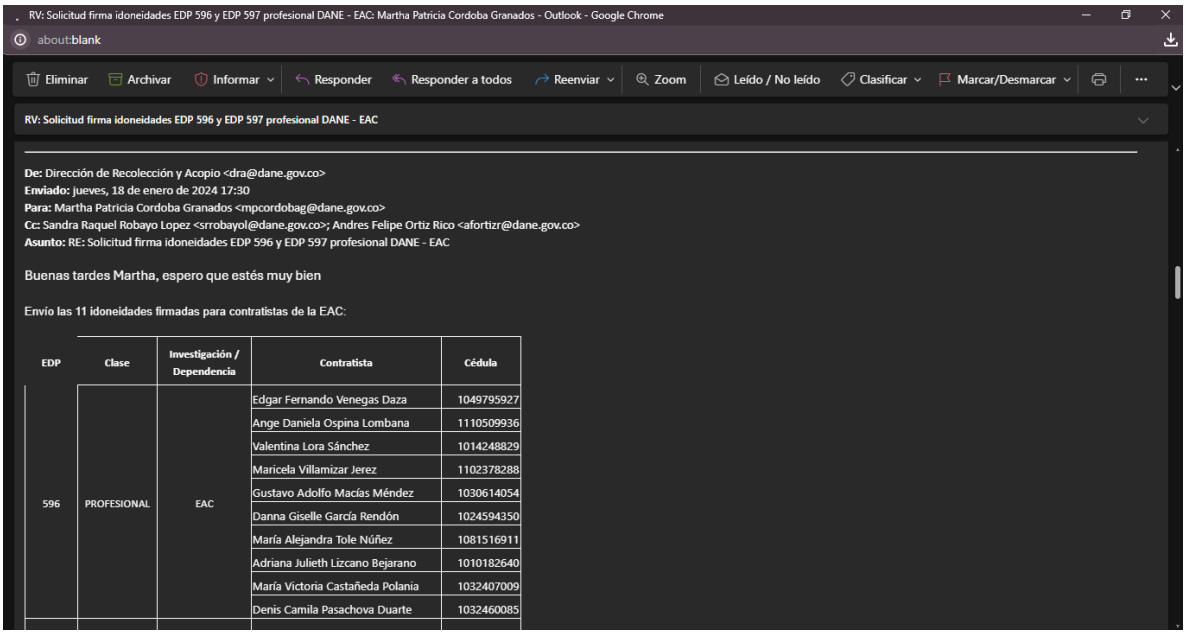
EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
			Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
			Valentina Lora Sánchez	1014248829
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
			Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
			Danna Giselle García Rendón	1024594350
			María Alejandra Tole Núñez	1081516911
			Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
			María Victoria Castañeda Polania	1032407009
			Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085
597	PROFESIONAL	EAC	Daniela Lizeth Ruiz Borda	1010197464

Muchas gracias,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE 70 años

Contratista
Martha Patricia Córdoba Granados
mpcordobag@dane.gov.co
GIT Planeación, Calidad, Monitoreo y Evaluación
Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co



RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

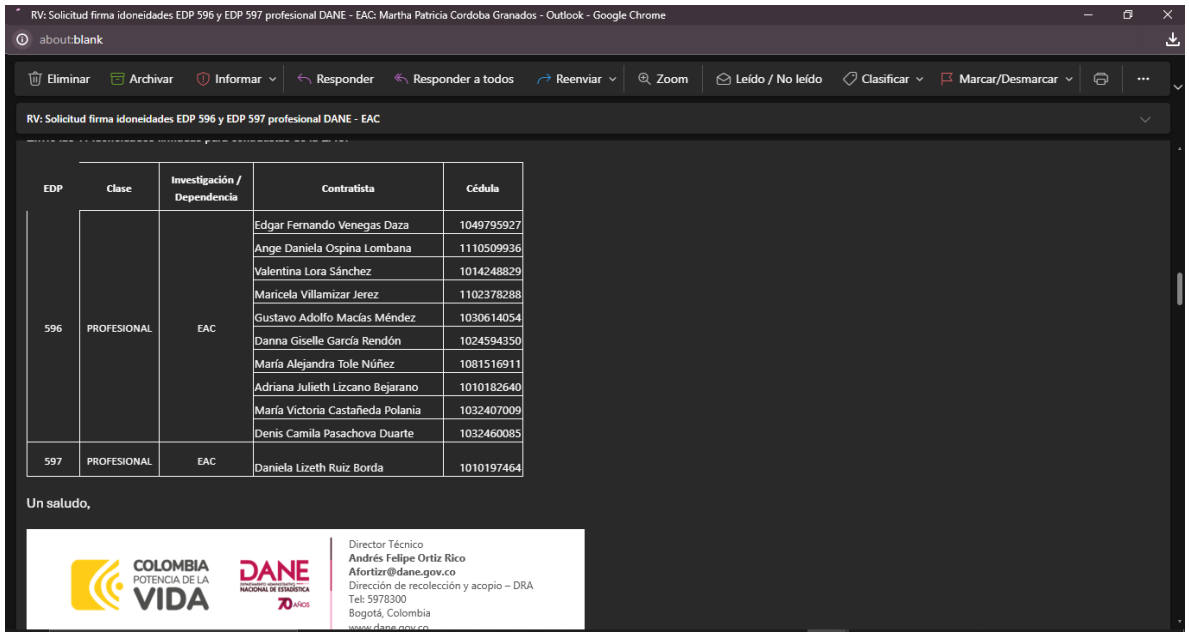
RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

De: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de enero de 2024 17:30
Para: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>; Andres Felipe Ortiz Rico <afortizr@dane.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

Buenas tardes Martha, espero que estés muy bien

Envío las 11 idoneidades firmadas para contratistas de la EAC:

EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
			Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
			Valentina Lora Sánchez	1014248829
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
			Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
			Danna Giselle García Rendón	1024594350
			María Alejandra Tole Núñez	1081516911
			Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
			María Victoria Castañeda Polania	1032407009
			Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085



RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

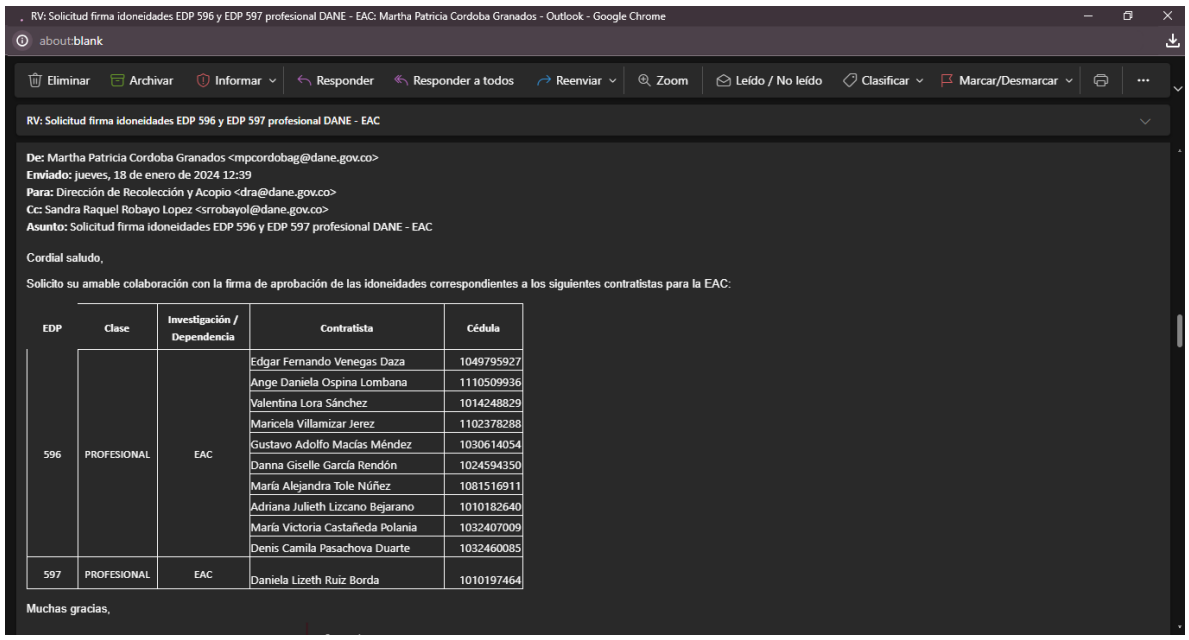
EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
			Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
			Valentina Lora Sánchez	1014248829
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
			Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
			Danna Giselle García Rendón	1024594350
			María Alejandra Tole Núñez	1081516911
			Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
			María Victoria Castañeda Polania	1032407009
			Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085
597	PROFESIONAL	EAC	Daniela Lizeth Ruiz Borda	1010197464

Un saludo,

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE

Director Técnico
Andrés Felipe Ortiz Rico
Afortizr@dane.gov.co
Dirección de recolección y acopio – DRA
Tel: 5978300
Bogotá, Colombia



RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC: Martha Patricia Cordoba Granados - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

De: Martha Patricia Cordoba Granados <mpcordobag@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 18 de enero de 2024 12:39
Para: Dirección de Recolección y Acopio <dra@dane.gov.co>
Cc: Sandra Raquel Robayo Lopez <srrobayol@dane.gov.co>
Asunto: Solicitud firma idoneidades EDP 596 y EDP 597 profesional DANE - EAC

Cordial saludo,

Solicito su amable colaboración con la firma de aprobación de las idoneidades correspondientes a los siguientes contratistas para la EAC:

EDP	Clase	Investigación / Dependencia	Contratista	Cédula
596	PROFESIONAL	EAC	Edgar Fernando Venegas Daza	1049795927
			Ange Daniela Ospina Lombana	1110509936
			Valentina Lora Sánchez	1014248829
			Maricela Villamizar Jerez	1102378288
			Gustavo Adolfo Macías Méndez	1030614054
			Danna Giselle García Rendón	1024594350
			María Alejandra Tole Núñez	1081516911
			Adriana Julieth Lizcano Bejarano	1010182640
			María Victoria Castañeda Polania	1032407009
			Denis Camila Pasachova Duarte	1032460085
597	PROFESIONAL	EAC	Daniela Lizeth Ruiz Borda	1010197464

Muchas gracias,

DANE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

AUTORIZACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES

DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON OBJETO IGUAL VIGENCIA 2024

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-32-2024	PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 4	6	La Encuesta Mensual de Comercio Exterior de Servicios es una investigación que es el rediseño de la MTCES, la cual cuenta con mayor directorio y desagregación bajo la clasificación CABPS y oportunidad; para garantizar una base mensual con esta información se requiere la contratación de seis (06) analistas profesionales para que realicen actividades de seguimiento operativo, análisis, verificación y consistencia de la información, informes de contexto, participación en mesas técnicas y sustentación en mesas técnicas. Lo anterior soportado ya que el DANE no cuenta con personal de planta que realice estas actividades y en cumplimiento del convenio interadministrativo BID-126-2023.	Yamit Juliana Tovar Rodríguez Coordinadora GIT de Servicios
EDP-596-2024	Profesional Junior Nivel 4	10	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 se requiere contratar al personal que cumpla con las metas establecidas para realizar los procesos de análisis, consistencia, consolidación, sustentación de resultados y validación de la Base de Datos de la Encuesta Mensual de Comercio - EAC. así como brindar seguimiento y apoyo técnico al operativo en campo del orden nacional. Considerando lo anterior, y que el directorio de la encuesta está conformado por aproximadamente 10.500 empresas y que el operativo de campo se adelantará en 18 sedes, se requiere la contratación de diez (10) personas en DANE central para realizar las actividades mencionadas.	Duván Arley Cruz Mendoza Coordinador GIT de Comercio

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

Powered by CamScanner