Estado APROBADA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACION	El DANE tiene como misión fundamental garantizar la disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y la existencia del Sistema Estadístico Nacional para el desarrollo económico y político del país. Para soportar dicho propósito, la Entidad cuenta con un organismo adscrito, el Fondo Rotatorio FONDANE, cuya naturaleza jurídica corresponde a la de un establecimiento público del orden nacional, encargado de manejar los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos que las normas vigentes le han asignado al DANE; así como de recibir y administrar los aportes y fondos especiales destinados a financiar los proyectos y actividades del DANE. El artículo 1.2.1.1 del Decreto 1170 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística", dispone que "El FONDANE tendrá el objeto, cumplirá las funciones y estará dotado de los recursos a los que se refieren los artículos 2°, 3° y 7° del Decreto 590 de 1991". De acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 590 de 1991, el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - FONDANE- es un establecimiento público del orden nacional que tiene por objeto manejar los recursos para apoyar y financiar el desarrollo de los programas tecnológicos que las normas vigentes le han asignado al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. Así mismo, dentro de las funciones que el mencionado Decreto asignó a FONDANE, se encuentran las de manejar los recursos y financiar la realización de censos nacionales y de las encuestas que servirán de base para los programas y proyectos de carácter tecnológico y de desarrollo; así como la de recibir y administrar los aportes y fondos especiales destinados a financiar proyectos y actividades que desarrolle el DANE en cumplimiento de las funciones y obligaciones que las normas le asignen. De otro lado y 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 critica, 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. El Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín suscribió con el DANE el contrato interadministrativo No. 4600101134 de 2024, con el objetivo de Realizar la post estratificación de la GEIH para el año 2024 exclusiva para el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sus comunas y corregimientos, con el propósito de asegurar la cobertura y desagregación geográfica de la encuesta a nivel de las 16 comunas y los corregimientos Palmitas, San Cristóbal, AltaVista, San Antonio de Prado y Santa Elena de Medellín, para dicho periodo de tiempo; además, se realizarán estudios y análisis correspondientes a las proyecciones poblacionales, así como de las situaciones económicas y sociales de la población en la ciudad, sus comunas y corregimientos, de

Estado APROBADA

	conformidad con la información estadística que el DANE disponga. La Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) dirigida al cumplimiento del contrato interadministrativo No. 4600101134 de 2024, es una encuesta que recolecta información de los hogares de Medellín y sus 5 corregimientos. La recolección se hace de forma continua, es decir, se recolecta de manera ininterrumpida durante todos los meses del año. La GEIH tiene como objetivo principal proporcionar información básica sobre el tamaño y la estructura de la fuerza de trabajo (empleo, desempleo e inactividad) de la población de Medellín y sus 5 corregimientos, así como de sus características sociodemográficas, lo que permite caracterizar a la población según el sexo, estado civil, nivel educativo, afiliación al sistema de seguridad social en salud, vivienda, entre otros. La encuesta contiene adicionalmente módulos de Migración, Fecundidad, Formación para el Trabajo y Trabajo Infantil, los cuales se aplican en momentos específicos del año y permiten hacer análisis adicionales para la ciudad. Los principales indicadores generados por la investigación son la tasa de desempleo, la tasa de ocupación, la tasa global de participación, la población ocupada, desocupada e inactiva. En cuanto al alcance de la GEIH, los resultados permitirán obtener resultados trimestrales agregados para Medellín y sus 5 corregimientos y resultados anuales para Medellín y los 5 corregimientos con desagregación a nivel de sus 16 comunas. La información generada por la GEIH es de importancia estratégica para Medellín ya que permite medir el comportamiento coyuntural del mercado laboral, hacer seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental y tener elementos técnicos a la hora de tomar decisiones de política pública. La implementación de esta encuesta implica la contratación de una variedad de servicios personales, así como la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para llevar a cabo las diferentes etapas del proceso operativo. Dada la complejidad y el alcance de las actividades relacionadas con la gestión contractual de la GEIH Convenio Medellín, es fundamental contar con un abogado que adelante el acompañamiento jurídico transversal en las etapas precontractuales, contractuales, y postcontractuales, ejecutando las actividades jurídicas en las diversas plataformas de contratación pública acatando los lineamientos dispuestos en los procedimientos internos y normatividad aplicable en materia de contratación pública. En virtud de lo anterior y dado que la Dirección Territorial Noroccidente del DANE/FONDANE, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar todas las actividades requeridas, es necesario realizar la contratación de un (01) profesional en derecho, que preste sus servicios profesionales para desarrollar las actividades de carácter jurídico derivadas del desarrollo del operativo de campo y de los diferentes procesos en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la ciudad de Medellín, sus comunas y cinco (5) corregimientos y demás operaciones estadísticas. 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	

Estado APROBADA

OBJETO A CONTRATAR	CTO_GEIHMED_2024_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico relacionadas con la Gestión Contractual de servicios personales y bienes, servicios y obras, derivadas del desarrollo del operativo de campo y de los diferentes procesos en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la ciudad de Medellín, sus comunas y cinco (5) corregimientos y demás operaciones estadísticas.
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 NO **X**
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	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 una (1) persona con Título profesional en Derecho y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. Con tarjeta, matricula o inscripción profesional en los casos de ley. 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 una (1) persona con el PERFIL: PROFESIONAL JUNIOR NIVEL 1, el cual según Resolución 0761 de 2023 y Circular 021 de 2023 por la cual se actualizan los valores máximos de la tabla de honorarios del DANE ¿ FONDANE, devengaría por concepto de honorarios $ 5.048.126 M/Cte. Aplican las Equivalencias contempladas en el artículo 3 de la resolución 0761 del 09 junio 2023. **VALOR DE LA CONTRATACION** 37.019.591,00 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.

Estado APROBADA

	FORMA DE PAGO Un primer pago proporcional hasta por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS ($1.682.709) M/CTE., dentro del primer mes de ejecución contractual, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Siete pagos mensuales iguales por el valor de CINCO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTISÉIS PESOS ($5.048.126) 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 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 la puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por siete (7) meses y diez (10) días, sin exceder el 31 de diciembre de 2024.
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

Estado APROBADA

	fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales y Sedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013. 20. El contratista deberá adjuntar para el primer pago, copia simple del pago y su afiliación a su Administradora de riesgos Laborales - ARL con respecto al contrato aquí suscrito, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 21. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.22. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato. 23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.26. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 27. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 28. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 29. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. 30. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones 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

Estado APROBADA

	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: 1 Realizar las actividades jurídicas asignadas relacionadas con la ejecución de las etapas precontractual, contractual y postcontractual en los procesos de contratación de servicios personales y adquisición de bienes, obras y servicios de la Territorial Noroccidente del Departamento Administrativo Nacional de Estadística en ejecución de la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones estadísticas, efectuando acompañamiento jurídico en todas las etapas del proceso de contratación, según la normatividad vigente. 2 .Realizar las evaluaciones preliminares y definitivas de los procesos de adquisición de bienes y servicios que se adelanten en la territorial Noroccidente del Departamento Administrativo Nacional de estadística en el marco del desarrollo de la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones. 3 Estructurar y revisar los estudios previos de los procesos de contratación de bienes y servicios que se adelanten en la territorial Noroccidente del Departamento Administrativo Nacional de estadística en el marco del desarrollo de la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones, en estricto cumplimiento de los lineamientos internos y normatividad aplicable. 4 Gestionar oportunamente las modificaciones contractuales que le sean asignadas y que se generen en desarrollo de la ejecución de la encuesta de la GEIH- Convenio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en el estatuto de contratación estatal y demás lineamientos definidos en los procedimientos internos de la entidad.

Estado APROBADA

	5 Emitir los conceptos jurídicos que le sean solicitados por el grupo de contratación y la coordinación administrativa relacionados con la celebración y ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como frente a los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Territorial Noroccidente en el marco del desarrollo de la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones estadísticas. 6 Realizar la revisión y aprobación de los procesos contractuales en la plataforma de contratación pública SECOP II y en la Tienda Virtual de Estado colombiano, avalando la documentación necesaria para la adjudicación de los contratos y órdenes de compra que se suscriban en el marco del desarrollo de la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones estadísticas. 7 Presentar informes mensuales de las actividades realizadas, así como informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia relacionados con las necesidades y procesos de soporte de la territorial. 8 Realizar la Actualización de las bases de datos y tableros de control de los procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la territorial Noroccidente y entregar la información cuando sea requerido el insumo para los informes periódicos entregados a los entes de control. 9 Asistir a las reuniones o reinducciones administrativas que se requieran con el fin de mejorar o socializar los procesos en desarrollo, así como participar de las reuniones convocadas por el área jurídica de la territorial noroccidente para revisar o consolidar lineamientos normativos. 10 Proyectar y revisar las PQRSD que se radiquen en la Territorial Noroccidente relacionadas con la encuesta de la GEIH- Convenio y demás operaciones estadísticas, verificando el cumplimiento de los términos legales. 11 Acreditar ante el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social: salud, pensión, ARL. 12 Recibir, organizar y salvaguardar la documentación generada en los procesos de contratación de bienes y servicios, según las actividades asignadas, velando por su correcta conservación y archivo (físico y electrónico) de conformidad con las normas archivísticas, tablas de retención documental y procedimientos de la entidad. 13 Las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes
RESULTADOS	

Estado APROBADA

ESPERADOS	1 Informe mensualizado sobre las actividades desarrolladas.
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	Medellín, Antioquia.
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) LEIDY CAROLINA RODRIGUEZ MUÑOZ - Profesional Especializada, 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

Estado APROBADA

	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-0401-1003-3-20104d-0401090-02-20**SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL**FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DEL SEN. NACIONAL **SPGI FILA: 4220101213**
CÓDIGO BPIN	2018011000556

Aprobado ☑

MARTHA LUCIA MENCO VARGAS
Coordinadora Administrativa

Aprobado ☑

DANIELA VELEZ MONTOYA
Directora Territorial Noroccidente

Estado APROBADA

Estudio Realizado por: AAMG

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

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de	Fecha estimada de presentación de oferta	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo:	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referen	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPym	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuest	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
80111500	CTO_GEIHMED_2024_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico relacionadas con la Gestión Contractual de servicios personales y bienes, servicios y obras, derivadas del desarrollo del operativo de campo y de los diferentes procesos en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la ciudad de Medellín, sus comunas y cinco (5) corregimientos y demás operaciones estadísticas.	5	5	225	0	CCE-16	0	37.019.587,50	37.019.587,50	0	0		CO-ANT-05001	Territorial Noroccidente - Me	6052000	dvelezm@dane.gov.co	0	0	0	0
80111500	CTO_GEIHMED_2024_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico relacionadas con la Gestión Contractual de servicios personales y bienes, servicios y obras, derivadas del desarrollo del operativo de campo y de los diferentes procesos en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la ciudad de Medellín, sus comunas y cinco (5) corregimientos y demás operaciones estadísticas.	5	5	220	0	CCE-16	0	37.019.591,00	37.019.591,00	0	0		CO-ANT-05001	Territorial Noroccidente - Me	6052000	dvelezm@dane.gov.co	0	0	0	0

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**SOLICITUD MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	**CÓDIGO: GCO-040-PDT-001-f-001 VERSIÓN: 3**

INFORMACIÓN BÁSICA DEL TIPO DE MODIFICACIÓN			
Fecha de solicitud	21 DE MAYO DE 2024		
Área Requirente	GIT ADMINISTRATIVO		
Rubro	INVERSIÓN		
Tipo de modificación que requiere en el Plan Anual de Adquisiciones: (Marque con una X la casilla correspondiente)			Creación de un nuevo ítem
		X	Modificación de ítem existente
			Eliminación de ítem
Número del Ítem a modificar	A crear	NA	
	A modificar	3	
	A eliminar	NA	

JUSTIFICACIÓN DE LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DE ÍTEMS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

a. Modificaciones de Forma al PAA

- Duración estimada del contrato.

b. Modificaciones a los elementos estructurales del PAA

- Mayor Valor de la necesidad.

Nota: Para la creación o modificación de ítems, se debe adjuntar formato de Plan Anual de Adquisiciones con los ítems a intervenir, a través de correo electrónico.

DANIELA VELEZ MONTOYA

Firmado digitalmente por DANIELA VELEZ MONTOYA
Fecha: 2024.05.21 17:24:17 -05'00'

AREA REQUIRENTE
NOMBRE:DANIELA VÉLEZ MONTOYA
CARGO: DIRECTORA TERRITORIAL NOROCCIDENTE

Anexos: PAA Excel con modificaciones
Elaboró: David Leandro Zapata Gil
Revisó: Martha Lucia Menco Vargas

CERTIFICACIÓN DIRECTOR TERRITORIAL

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

En en la Dirección Territorial no existe personal de planta que, de acuerdo con el manual de funciones y de competencias laborales, pueda realizar las actividades que se contratarán.	
En la Dirección Territorial no existe personal suficiente para los requerimientos de la presente contratación.	**X**

Adicionalmente, certifica que **Sara Catalina Ramírez Agudelo**, identificado(a) con cédula número **21527275**, 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-194-2024**, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

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

DANIELA VELEZ MONTOYA
C.C. 1.039.453.675
Directora Territorial Noroccidente

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHltdiaz	LADY TATIANA DIAZ GARZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	04-02-00-00E	FONDANE REGIONAL MEDELLIN
Fecha y Hora Sistema:	2024-05-22-3:55 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	4324	**Fecha Registro:**	2024-05-22	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-02-00-00E FONDANE REGIONAL MEDELLIN						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	37.019.591,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	37.019.591,00	**Saldo x Comprometer:**	37.019.591,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	4324	**Fecha Registro:**	2024-05-22	**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
124E CONTRATO MUNICIPIO DE MEDELLÍN GEIH 4600101134 DE 2024	C-0401-1003-3-20104D-0401090-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD	Propios	20	CSF						
					Total:	37.019.591,00	0,00	37.019.591,00	37.019.591,00	0,00

Objeto:	4220101213_FONDANE_CTO_GEIHMED_2024_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico relacionadas con la Gestión Contractual de servicios personales y bienes, servicios y obras, derivadas del desarrollo

LADY TATIANA DIAZ GARZON

Firmado digitalmente por LADY TATIANA DIAZ GARZON
Fecha: 2024.05.22 15:59:36 -05'00'

Firma Responsable

Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

Usuario Solicitante:	MHltdiaz	LADY TATIANA DIAZ GARZON
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	04-02-00-00E	FONDANE REGIONAL MEDELLIN
Fecha y Hora Sistema:	2024-05-22-3:54 p. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Numero.:	4324	**Fecha Registro:**	2024-05-22	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-02-00-00E FONDANE REGIONAL MEDELLIN		
Estado.:	Certificada	**Valor Inicial:**	37.019.591,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	37.019.591,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
124E CONTRATO MUNICIPIO DE MEDELLIN GEIH 4600101134 DE 2024	C-0401-1003-3-20104D-0401090-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS DE LAS ENTIDADES DEL SISTEMA				
		Total:	37.019.591,00	0,00	37.019.591,00

Objeto:	42201012l3_FONDANE_CTO_GEIHMED_2024_DRA_TH Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades de carácter jurídico relacionadas con la Gestión Contractual de servicios personales y bienes, servicios y obras, derivadas del desarrollo

LADY TATIANA DIAZ GARZON

Firmado digitalmente por LADY TATIANA DIAZ GARZON
Fecha: 2024.05.22 15:55:32 -05'00'

Firma Responsable