

Estado APROBADA

<p>DESCRIPCION DE LA NECESIDAD- JUSTIFICACION</p>	<p>De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma.</p> <p>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.</p> <p>Con el propósito de apoyar el cumplimiento de dicha función, mediante la Resolución No. 1477 de 2015 se creó el GIT Área Logística y Producción de Información como el responsable de 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.</p> <p>El equipo técnico de área logística y producción de información es el responsable de 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,</p> <p>El DANE tiene asignada la responsabilidad de ofrecer al país información de las estadísticas del sector de la actividad edificadora trimestralmente.</p> <p>En los últimos años el DANE ha hecho esfuerzos importantes orientados a dotar al país de indicadores que permitan tener información unificada, confiable y oportuna de los aspectos que mayor incidencia tienen sobre la economía nacional y específicamente sobre el subsector edificador; el instrumento diseñado para tal fin es el Censo de Edificaciones - CEED, el cual proporciona información trimestral sobre la evolución, producción y comportamiento de la actividad edificadora en las principales zonas objeto de estudio. Además de servir como insumo para la medición del sector edificador.</p> <p>El CEED es elemento utilizado para la toma de decisiones en el sector económico y de la construcción por los entes públicos y privados, por esta razón debe mantener actualizada la información del sector, para esto requiere contar con personal de campo idóneo que desarrolle el objeto y obligaciones estipulados en los presentes estudios previos y así contribuir con cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p> <p>Para el proceso de producción de información, las Sedes y subsedes del DANE, tienen la responsabilidad de coordinar y ejecutar el trabajo en campo para los diferentes operativos, en lo referente a los procesos de captura, recolección, supervisión, depuración, análisis y crítica de la información de forma diaria, semanal y mensual, garantizando la oportunidad, cobertura, y calidad de la información enviada a DANE central.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la contratación de cinco (5) personas así: una(1) personas para la ciudad de Bogotá, una (1) persona para la ciudad de Barranquilla, una (1) persona para la ciudad de Bucaramanga, una (1) persona para la ciudad de Medellín y una (1) persona para la ciudad de Cali, Dado que el DANE no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las labores especificadas en el presente documento, se hace necesaria la contratación de personal idóneo con experiencia en el área para que cumpla con el objeto y obligaciones.</p>
<p>MANIFESTACIÓN</p>	<p>Manifiesto que esta contratación resulta estrictamente necesaria para coadyuvar el cumplimiento de las</p>

Estado APROBADA

<p>DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018</p>	<p>funciones y fines del DANE / FONDANE, por los siguientes motivos: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018, se señala que la contratación es estrictamente necesaria para realizar el levantamiento de la información de carácter estratégico que el país necesita; por lo cual el DANE tiene la responsabilidad de realizar mediciones periódicas de las principales actividades según la investigación sustentada, para apoyar la toma de decisiones para el desarrollo económico, social, cultural y político del país.</p>
<p>DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR</p>	<p>CONSTRUCCION_2020_CEED_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para analizar, verificar y depurar la información capturada en campo de los operativos del Censo Edificaciones CEED durante la ejecución del contrato.</p>
<p>IDENTIFICACION DEL CONTRATO</p>	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - modalidad contratación directa.</p>
<p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS</p>	<p>CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : <u>80111500</u> Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI X NO</p>
<p>FUNDAMENTOS JURIDICOS</p>	<p>El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios.</p>
<p>ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO</p>	<p>Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables :</p> <p>a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requieren cinco (5) personas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título de formación tecnológica del núcleo básico del conocimiento en arquitectura y/o ingeniería civil y afines y en las carreras de: Gestión de Obras Civiles y Construcciones, Diseño arquitectónico, Administrador y constructor arquitectónico, Topografía y Decoración de espacios interiores, Agrícola, Agroindustrial, Ambiental, Ecología y Manejo Ambiental, manejo y conservación de suelos, Agroambiental, Forestal; y 18 meses de experiencia laboral. - Título de formación técnica profesional del núcleo básico del conocimiento en arquitectura y/o ingeniería civil y afines y en las carreras de: Gestión de Obras Civiles y Construcciones, Diseño arquitectónico, Administrador y constructor arquitectónico, Topografía y Decoración de espacios interiores, Agrícola, Agroindustrial, Ambiental, Ecología y Manejo Ambiental, manejo y conservación de suelos, Agroambiental, Forestal; y 2 años de experiencia laboral. -Seis (6) semestres de educación superior cursados y aprobados en el núcleo básico del conocimiento de: arquitectura y/o ingeniería civil y afines y en las carreras de: Gestión de Obras Civiles y Construcciones, Diseño arquitectónico, Administrador y constructor arquitectónico, Topografía y Decoración de espacios interiores, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroecológica, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Industrial, Geografía , Geografía del Desarrollo Regional y Ambiental; y 2 años de experiencia laboral. <p>Con matricula, tarjeta o inscripcion profesional en los casos de ley.</p> <p>Aplica equivalencias: Las contempladas en la resolución 0001 de 2017.</p> <p>b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta los perfiles y honorarios establecidos por la entidad para los contratistas del DANE - FONDANE, se requieren cinco (5) personas con el PERFIL:</p>

Estado APROBADA

ANALISTA DE INFORMACION Nivel 1, 2 o 3, el cual, según resolución No. 0001 de 2017, devengara por concepto de honorarios \$ 1.731.739 M/cte.

VALOR DE LA CONTRATACION 8,658,695.00 **INCLUIDO IVA**

Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO

OP.	CIUDAD	No Dias/ Meses	Nro Personas	Honorarios Individual	Honorarios Total	Transporte Individual	Transporte Total	Manutencion Individual	Manutencion Total	Otros Individual	Otros Total
2628	BARRAQUILLA	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes sin exceder el 31 de Diciembre del año 2020.	1	\$1,731,739	\$1,731,739	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2629	BOGOTA	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes sin exceder el 31 de Diciembre del año 2020.	1	\$1,731,739	\$1,731,739	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2630	BUCARAMANGA	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes sin exceder el 31 de Diciembre del año 2020.	1	\$1,731,739	\$1,731,739	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2631	CALI	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes sin exceder el 31 de Diciembre del año 2020.	1	\$1,731,739	\$1,731,739	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
2632	MEDELLIN	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por un mes sin exceder el 31 de Diciembre del año 2020.	1	\$1,731,739	\$1,731,739	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

OP.	Forma de pago
2628	<p>* Por Concepto de Honorarios:</p> <p>Un primer y único pago por valor de \$ 1.731.739 Mcte., a la entrega de información del CEED 96 Fase 1 y 2, la información recolectada debe estar analizada, depurada, y consolidada, para generar las bases de resultados, las planillas de novedades deben estar técnicamente justificadas en los formatos establecidos, el informe final debe entregarse con calidad y de acuerdo a los lineamientos de la operación estadística.</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios mes vencido a la entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>
2629	* Por Concepto de Honorarios:

Estado APROBADA

OP.	Forma de pago
	<p>Un primer y único pago por valor de \$ 1.731.739 Mcte., a la entrega de información del CEED 96 Fase 1 y 2, la información recolectada debe estar analizada, depurada, y consolidada, para generar las bases de resultados, las planillas de novedades deben estar técnicamente justificadas en los formatos establecidos, el informe final debe entregarse con calidad y de acuerdo a los lineamientos de la operación estadística.</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios mes vencido a la entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>
2630	<p>* Por Concepto de Honorarios:</p> <p>Un primer y único pago por valor de \$ 1.731.739 Mcte., a la entrega de información del CEED 96 Fase 1 y 2, la información recolectada debe estar analizada, depurada, y consolidada, para generar las bases de resultados, las planillas de novedades deben estar técnicamente justificadas en los formatos establecidos, el informe final debe entregarse con calidad y de acuerdo a los lineamientos de la operación estadística.</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios mes vencido a la entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>
2631	<p>* Por Concepto de Honorarios:</p> <p>Un primer y único pago por valor de \$ 1.731.739 Mcte., a la entrega de información del CEED 96 Fase 1 y 2, la información recolectada debe estar analizada, depurada, y consolidada, para generar las bases de resultados, las planillas de novedades deben estar técnicamente justificadas en los formatos establecidos, el informe final debe entregarse con calidad y de acuerdo a los lineamientos de la operación estadística.</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios mes vencido a la entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>
2632	<p>* Por Concepto de Honorarios:</p> <p>Un primer y único pago por valor de \$ 1.731.739 Mcte., a la entrega de información del CEED 96 Fase 1 y 2, la información recolectada debe estar analizada, depurada, y consolidada, para generar las bases de resultados, las planillas de novedades deben estar técnicamente justificadas en los formatos establecidos, el informe final debe entregarse con calidad y de acuerdo a los lineamientos de la operación estadística.</p> <p>Los conceptos anteriores se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>1. Para los honorarios mes vencido a la entrega del informe de actividades realizadas anexando los respectivos soportes con los productos establecidos, en el formato dispuesto para tal fin, con el visto bueno del supervisor.</p> <p>Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.</p>

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

Estado APROBADA

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 Subsedes, 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 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

Estado APROBADA

	<p>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. El compromiso de confidencialidad para el acceso a información clasificada o reservada del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE (https://sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectosgenerales-sigi/48-integracion-sigi-y-control-interno/542-sistema-de-gestion-de-laseguridad-de-la-informacion-sgsi) se entiende suscrito con la firma del contrato por parte del PROVEEDOR/ CONTRATISTA/ TERCERO el cual manifiesta conocer y aceptar que el incumplimiento de las obligaciones prevista en este compromiso , generará las consecuencias civiles, disciplinarias, penales, fiscales y demás previstas en la legislación vigente.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<p>Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2 Analizar y verificar consistencia la totalidad de la información recolectada, cumpliendo con los lineamientos de la operación estadística dentro de los cronogramas establecidos. 3 Informar al coordinador de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso, el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 4 Realizar las justificaciones técnicas de las novedades e inconsistencias encontradas durante el proceso de revisión de la información o solicitarlas a los grupos de recolección. 5 Realizar el cruce de información entre las bases CEED y ELIC y generar un reporte de las obras licenciadas de gran magnitud para su seguimiento por parte del grupo de recolección. 6 Apoyar al coordinador de campo en las actividades que realiza en la preparación del operativo de campo. 7 Realizar los ajustes a la información resultado de los formularios registrados en el DMC para ser complementados, estimados o ajustados con los datos obtenidos de las verificaciones. 8 Verificar y validar que la codificación realizada por el equipo de campo corresponda con la metodología 9 Verificar y ajustar la información recolectada de manera telefónica con la fuente. 10 Verificar que los diferentes instrumentos de recolección y cartografía hayan sido diligenciados de acuerdo con los lineamientos. 11 Generar las copias de seguridad, backup diario y semanal, con el fin de ser entregadas al Coordinador de campo. 12 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 13 Asistir a 100 % de las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar o socializar procesos durante la ejecución del contrato. 14 Conservar la papelería, manuales y demás elementos que se le hayan suministrado para el desarrollo del Censo de Edificaciones (CEED), según los lineamientos establecidos. 15

Estado APROBADA

	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.
RESULTADOS ESPERADOS	1 Realizar el análisis y comprobación de la totalidad de la información recolectada en campo en los operativos del Censo de Edificaciones (CEED) que se programen durante la ejecución del contrato.
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.
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios , se adjunta matriz de riesgo
LUGAR DE EJECUCION	- BARRAQUILLA - BOGOTA - BUCARAMANGA - CALI - MEDELLIN
GARANTÍAS	De conformidad con lo establecido en los respectivos estudios y documentos previos, y según lo dispuesto en el Capítulo 2 Sección 3 Garantías del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir las garantías en relación con los siguientes amparos : EL CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, a favor del CONTRATANTE la Garantía Única de cumplimiento que ampare el siguiente riesgo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015. a) Cumplimiento del contrato: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más.
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Lo ejercerá el Coordinador Operativo de la territorial, el funcionario encargado de la Subsede o en quien delegue el ordenador del gasto, quien deberá observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la ENTIDAD, 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 suscribir el acta de inicio, 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

Estado APROBADA

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 acredite como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar el contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas, proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación

Estado APROBADA

	<p>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.</p>
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0401-1003-24-0-0401065-02-11**BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE CONSTRUCCIÓN**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL
CÓDIGO BPIN	2017011000391

APROBADO



LILIANA IBET AVILA ROBLES
COORDINADOR ÁREA DE LOGÍSTICA Y
PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN

APROBADO



RICARDO VALENCIA RAMIREZ
SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2.	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3.	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4.	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5.	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

6.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7.	General	Externo	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8.	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional	Uso, modificación o eliminación no autorizada de la información institucional	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el cumplimiento	Monitorero y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1.	DANE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compras Públicas	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización	Cada vez que se presenta una solicitud de Contratación
3.	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Gestión de Compras Públicas	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrat	Cada vez que se elabora un contrato
4.	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Gestión de Compras Públicas	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5.	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6.	DANE	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del Contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales.
7.	DANE	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Financiera - GIT Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9.	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación de las políticas de seguridad de la información del DANE	Probable 3	Menor 1	4	Riesgo Medio	No	SUPERVISOR DEL CONTRATO FINANCIERA	Permanente revisión de controles informáticos y seguimiento del supervisor del contrato con base en el documento "Prácticas de Seguridad de Información para Proveedores, Contratistas, y Terceros"	Permanente
----	-----------------------	---	------------	---------	---	--------------	----	--	---	------------

(cada código)	Descripción	presentación	contr	interv	alidad de selecc	stimado en la vigencia	Ubicación	o electrónico del responsable
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	150	Días	Contratación direc	83.216.800 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	150	Días	Contratación direc	175.595.870 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	150	Días	Contratación direc	13.907.965 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	150	Días	Contratación direc	39.575.895 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	150	Días	Contratación direc	13.112.965 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500;	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH Prestación de servic	Agosto	150	Días	Contratación direc	8.658.695 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500;	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	30	Días	Contratación direc	2.967.593 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500;	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH Prestación de servic	Agosto	30	Días	Contratación direc	1.731.739 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500;	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	30	Días	Contratación direc	15.113.140 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500;	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_OT Prestación de s	Agosto	30	Días	Contratación direc	24.034.116 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	
80111500	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH_IINT Prestación de	Agosto	150	Días	Contratación direc	7.570.100 COP Atlántico - Barranquilla	jimercadob@dane.gov.co	



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:	70720	Fecha Registro:	2020-07-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	04-01-01-00A DANE REGIONAL BARRANQUILLA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	1.731.739,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	1.731.739,00	Saldo x Comprometer:	1.731.739,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	70720	Fecha Registro:	2020-07-27	Numero:		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
00A DANE BARRANQUILLA GASTOS	C-0401-1003-24-0-0401065-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - BASES DE DATOS DE LA TEMÁTICA DE CONSTRUCCIÓN - LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CON CALIDAD, COBERTURA Y OPORTUNIDAD NACIONAL	Nación	11	CSF						
Total:						1.731.739,00	0,00	1.731.739,00	1.731.739,00	0,00

Objeto:	CONSTRUCCION_2020_CEED_TH Prestación servicios apoyo gestión analizar, verificar y depurar la información capturada en campo operativos del Censo Edificaciones CEED . ECO 366
---------	--

Firma Responsable

CDP 69920 AL 70920 Solicitudes de CDP CEED

Maria Marcela Martinez Alfaro <mmmartineza@dane.gov.co>

Lun 27/07/2020 22:59

Para: Jose Ignacio Mercado Berrio <JIMercadoB@DANE.GOV.CO>

CC: Walter Enrique Conde Pabuena <wecondep@dane.gov.co>; Nijhireb Cortes Florez <ncortesf@dane.gov.co>

📎 11 archivos adjuntos (2 MB)

CDP69920.pdf; CDP70020.pdf; CDP70120.pdf; CDP70220.pdf; CDP70320.pdf; CDP70420.pdf; CDP70520.pdf; CDP70620.pdf; CDP70720.pdf; CDP70820.pdf; CDP70920.pdf;

De: Julieth Isabel Ariza Palacio <jiarizap@dane.gov.co>

Enviado: lunes, 27 de julio de 2020 20:04

Para: Maria Marcela Martinez Alfaro <mmmartineza@dane.gov.co>

Asunto: Fw: Solicitudes de CDP CEED



Julieth Isabel Ariza Palacio

Contratista

Área Operativa

Tel: 353 54 15 Ext. 104 Ip 3502

Barranquilla - Atlántico

jiarizap@dane.gov.co – bg_operativo@dane.gov.co

www.dane.gov.co



[@DANEColombia](https://www.instagram.com/DANEColombia) [@DANE_Colombia](https://twitter.com/DANE_Colombia) [/DANEColombia](https://www.facebook.com/DANEColombia) [/DANEColombia](https://www.youtube.com/DANEColombia) www.dane.gov.co

De: Jose Ignacio Mercado Berrio <JIMercadoB@DANE.GOV.CO>

Enviado: viernes, 24 de julio de 2020 8:54

Para: Maria Marcela Martinez Alfaro <mmmartineza@dane.gov.co>

Cc: Julieth Isabel Ariza Palacio <jiarizap@dane.gov.co>

Asunto: RV: Solicitudes de CDP CEED

Aprobado!!!!

De: Julieth Isabel Ariza Palacio <jiarizap@dane.gov.co>

Enviado el: viernes, 24 de julio de 2020 8:50 a. m.

Para: Jose Ignacio Mercado Berrio <JIMercadoB@DANE.GOV.CO>

Asunto: RV: Solicitudes de CDP CEED

Julieth Isabel Ariza Palacio



De: Julieth Isabel Ariza Palacio

Enviado: miércoles, 22 de julio de 2020 17:03

Para: rmartinezo@dane.gov.co <rmartinezo@dane.gov.co>

Asunto: Solicitudes de CDP CEED

Buena tarde jefe.

para su revisión, aprobación y posterior envío al director. Adjunto solicitudes de CDPS de CEED.

