DANE

Bogotá D.C. de abril de 2025

PARA: **ALVARO FERNANDO GUZMAN LUCERO**

Secretario General DANE

DE **LILIANA IBET AVILA ROBLES**

ASUNTO: **Solicitud cambio de supervisión.**

Cordial saludo:

Solicito su valiosa colaboración para realizar el trámite que corresponda para el cambio de supervisión de los siguientes contratos, a partir del 24 de abril de 2025, los cuales se encuentran a mi cargo y quien asumirá dicha supervisión será: NILTON CESAR GIL MORENO; Profesional especializado 2028- 12, con el fin de no ocasionar ningún tipo de interrupción en la supervisión y vigilancia en la ejecución de estos:

Unidad Ejecutora	EDP	INVESTIGACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZO (MESES)	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
DANE	EDP-546-2025	CENSOS	ANDRÉS FELIPE SUÁREZ COLOMA	11	7632110	12/03/2025	30/12/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	CAROL LILIANA RÍOS DAZA	8	7611174	12/03/2025	11/11/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	DAGOBERTO CASTRO LÓPEZ	8	7600208	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	JACQUELINE MAHECHA RIAÑO	8	7599890	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ	8	7599877	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO	8	7579327	3/03/2025	2/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO	8	7598790	7/03/2025	6/11/2025
DANE	EDP-548-2025	CENSOS	EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO	11	7690740	27/03/2025	30/12/2025

Atentamente,

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Coordinadora GIT Hogares y Micronegocios
Anexos: (oficio de solicitud y 8 actas de empalme).

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7632110 marzo 12 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – ANDRÉS FELIPE SUÁREZ COLOMA

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-546-2025	7632110	12/03/2025	30/12/2025	67.980.000,00	ANDRÉS FELIPE SUÁREZ COLOMA	295710525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales de la DRA, del Operativo de Recolección de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación, obtención de los Documentos Técnicos de evaluación de resultados y a una mejor gestión del conocimiento y consolidación de la cultura estadística en las fases de preparación, aprendizaje, alistamiento, recolección, seguimiento y critica de la información levantada durante el operativo.

1. CO1.PCCNTR. 7632110 **DANE** de 12 de marzo 2025 - **ANDRÉS FELIPE SUÁREZ COLOMA, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

295710525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales de la DRA, del Operativo de Recolección de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación, obtención de los Documentos Técnicos de evaluación de resultados y a una mejor gestión del conocimiento y consolidación de la cultura estadística en las fases de preparación, aprendizaje, alistamiento, recolección, seguimiento y critica de la información levantada durante el operativo.

✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento que sea dirigido por el grupo temático la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Revisar, orientar y verificar la aplicación de los conceptos técnicos necesarias para el desarrollo de las operaciones estadísticas de precios y costo, según los lineamientos y cronogramas establecidos. • Participar en la elaboración del Plan de Aprendizaje y en la elaboración de los materiales pedagógicos dentro del componente operativo. • Monitorear los ajustes realizados a los instrumentos de recolección para el operativo de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, así como las pruebas y puesta en marcha de estos. • Monitorear y controlar los procesos operativos y la calidad de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, necesaria para la puesta en marcha del operativo de campo. • Definir las acciones para efectuar el monitoreo al cumplimiento de las cargas de trabajo y por lo tanto al cronograma establecido. • Concretar las acciones para llevar a cabo el proceso de control y seguimiento del desarrollo de la recolección, de acuerdo con cada uno de los roles definidos. • Controlar y monitorear los procesos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST y obtener la información necesaria para los indicadores de calidad. • Controlar y vigilar las actividades propias del operativo en las fases de; preoperativas, operativas y posoperativas de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • Resolver oportunamente en coordinación con los equipos de Temática - Económica y Sistemas, las solicitudes de carácter metodológico, técnico y del área de Sistemas que formulen las sedes del DANE. • Evaluar la cobertura de la información recopilada, proponer los correctivos del caso durante el desarrollo de la f ase de recolección y acopio. • Revisar la completitud de los datos recolectados de acuerdo con el criterio definido en el diseño y cuando el valor de la cobertura sea inferior al 100% presentar las aclaraciones pertinentes. • Dirigir, vigilar y controlar el proceso de depuración de información hasta la entrega de los resultados operativos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • Elaborar el informe de cierre del proceso de recolección donde se especifiquen las actividades llevadas a cabo, para cada uno de los subprocesos definidos en la fase de recolección y las contingencias presentadas durante el proceso de recolección, así como las acciones desarrolladas de manera inmediata para solventarlas. • Asistir a las reuniones que programen los equipos involucrados en los procesos de la investigación y presentar los informes que se requieren. Recibir la inducción que le permita conocer plenamente cómo operan los diferentes programas desde la captura hasta la producción de los resultados, de las encuestas y el directorio a recolectar bajo el esquema de auto diligenciamiento asistido a través de un cuestionario electrónico por vía Web. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento que sea dirigido por el grupo temático la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Revisar, orientar y verificar la aplicación de los conceptos técnicos necesarias para el desarrollo de las operaciones estadísticas de precios y costo, según los lineamientos y cronogramas establecidos. • Participar en la elaboración del Plan de Aprendizaje y en la elaboración de los materiales pedagógicos dentro del componente operativo. • Monitorear los ajustes realizados a los instrumentos de recolección para el operativo de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, así como las pruebas y puesta en marcha de estos. • Monitorear y controlar los procesos operativos y la calidad de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, necesaria para la puesta en marcha del operativo de campo. • Definir las acciones para efectuar el monitoreo al cumplimiento de las cargas de trabajo y por lo tanto al cronograma establecido. • Concretar las acciones para llevar a cabo el proceso de control y seguimiento del desarrollo de la recolección, de acuerdo con cada uno de los roles definidos. • Controlar y monitorear los procesos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST y obtener la información necesaria para los indicadores de calidad. • Controlar y vigilar las actividades propias del operativo en las fases de; preoperativas, operativas y posoperativas de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • Resolver oportunamente en coordinación con los equipos de Temática - Económica y Sistemas, las solicitudes de carácter metodológico, técnico y del área de Sistemas que formulen las sedes del DANE. • Evaluar la cobertura de la información recopilada, proponer los correctivos del caso durante el desarrollo de la f ase de recolección y acopio. • Revisar la completitud de los datos recolectados de acuerdo con el criterio definido en el diseño y cuando el valor de la cobertura sea inferior al 100% presentar las aclaraciones pertinentes. • Dirigir, vigilar y controlar el proceso de depuración de información hasta la entrega de los resultados operativos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • Elaborar el informe de cierre del proceso de recolección donde se especifiquen las actividades llevadas a cabo, para cada uno de los subprocesos definidos en la fase de recolección y las contingencias presentadas durante el proceso de recolección, así como las acciones desarrolladas de manera inmediata para solventarlas. • Asistir a las reuniones que programen los equipos involucrados en los procesos de la investigación y presentar los informes que se requieren. Recibir la inducción que le permita conocer plenamente cómo operan los diferentes programas desde la captura hasta la producción de los resultados, de las encuestas y el directorio a recolectar bajo el esquema de auto diligenciamiento asistido a través de un cuestionario electrónico por vía Web. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:	
Valor inicial	$ 67.980.000
Valor total (incluye adiciones)	$ 67.980.000
Valor cancelado o pagado	$ 3.914.000
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	$ 0
Valor por cancelar	$ 55.620.000
Saldo por liberar	$ 8.446.000

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por valor de $ 6.180.000, m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7611174 marzo 12 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – CAROL LILIANA RÍOS DAZA

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-547-2025	7611174	12/03/2025	11/11/2025	37.080.000.00	CAROL LILIANA RÍOS DAZA	311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

1. CO1.PCCNTR. 7611174 **DANE** de 12 de marzo 2025 - **CAROL LILIANA RÍOS DAZA, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. 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 • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. 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 • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:
Valor inicial $ 37.080.000 Valor total (incluye adiciones) $ 37.080.000 Valor cancelado o pagado $ 2.935.500 Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional) $ 0 Valor por cancelar $ 34.144.500 Saldo por liberar $ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados durante el primer mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $4.635.000. m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7600208 marzo 06 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DAGOBERTO CASTRO LÓPEZ

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-547-2025	7600208	6/03/2025	5/11/2025	37.080.000,00	DAGOBERTO CASTRO LÓPEZ	311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

1. CO1.PCCNTR. 7600208 **DANE** de 06 de marzo 2025 - **DAGOBERTO CASTRO LÓPEZ, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • 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. • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • 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. • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:
Valor inicial $ 37.080.000 Valor total (incluye adiciones) $ 37.080.000 Valor cancelado o pagado $ 3.862.500 Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional) $ 0 Valor por cancelar $ 33.217.500 Saldo por liberar $ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados durante el primer mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $4.635.000. m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7599890 marzo 06 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – JACQUELINE MAHECHA RIAÑO

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-547-2025	7599890	6/03/2025	5/11/2025	37.080.000,00	JACQUELINE MAHECHA RIAÑO	311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

1. CO1.PCCNTR. 7599890 **DANE** de 06 de marzo 2025 - **JACQUELINE MAHECHA RIAÑO, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

311610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para apoyar el GIT de Censos y Proyectos Especiales en el análisis de los datos de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, ejecutando los procesos que conlleven a la consolidación de la Base de Datos de la operación: Seguimiento, análisis, depuración y consistencia de la información levantada durante el operativo de campo, así como la entrega de documentos de evaluación de los resultados de las estrategias en el proceso de la crítica durante la ejecución del contrato.

✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • 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. • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Asistir al curso de reentrenamiento, en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. • Apoyar las pruebas de los instrumentos de análisis, y coadyuvar a los cambios relacionados con su desarrollo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas. • Desarrollar en los tiempos estimados, el análisis de la información, datos atípicos, consistencia por actividad económica y otras variables, encontrados durante el levantamiento de la información de la Encuesta especializada del sector Transporte FEST. • Realizar el análisis, consistencia y verificación de la información correspondiente a la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, para asegurar su calidad final. • Realizar el respectivo contacto con la(s) fuente(s) de información, que presenten alguna inconsistencia con datos atípicos, para socializar a la fuente las consultas pertinentes de la información reportada en el formulario web, y lograr justificar, ajustar y soportar los datos, permitiendo la consistencia esperada en las mallas de validación. • Revisar, verificar, depurar y corregir la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST, consignando en el sistema dispuesto las observaciones pertinentes. • Realizar un análisis de las novedades reportadas en la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST a fin de garantizar su validez y consistencia. • Dar respuesta a las inquietudes presentadas por el equipo de Temático, sobre los datos atípicos, generados durante el operativo y proceso de crítica de la Encuesta Especializada del Sector Transporte - FEST. • 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. • Informar al líder de la encuesta, 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, tomará 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. • Estudiar permanentemente los documentos de la operación estadística que le permitan afianzar los procesos metodológicos y de la crítica. • Conocer y manejar los aplicativos y las herramientas diseñadas para Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST. • Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información de la Encuesta Especializada del Sector Transporte ¿ FEST, en la ruta indicada por el líder de la encuesta. • Asistir a 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 que en el desarrollo del operativo se requieran. • Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:
Valor inicial $ 37.080.000 Valor total (incluye adiciones) $ 37.080.000 Valor cancelado o pagado $ 3.862.500 Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional) $ 0 Valor por cancelar $ 33.217.500 Saldo por liberar $ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados durante el primer mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $4.635.000. m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC del DANE.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7599877 marzo 06 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-545-2025	7599877	6/03/2025	5/11/2025	37.080.000,00	CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ	296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto diligenciamiento.

1. CO1.PCCNTR. 7599877 **DANE** de 6/03/2025- **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto

diligenciamiento.

- ✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:	
Valor inicial	$ 37.080.000
Valor total (incluye adiciones)	$ 37.080.000
Valor cancelado o pagado primer pago	$ 3.862.500
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	$ 0
Valor por cancelar	$ 33.217.500
Saldo por liberar	$ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $ 4.635.000 m/cte.Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7579327 marzo 03 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-545-2025	7579327	3/03/2025	2/11/2025	37.080.000,00	INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO	296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto diligenciamiento.

1. CO1.PCCNTR. 7579327 **DANE** de 03 de marzo 2025 - **INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto

diligenciamiento.

✓ Obligaciones específicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la in ormación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas • Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación • información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o • devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la in ormación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas • Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación • información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o • devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:	
Valor inicial	$ 37.080.000
Valor total (incluye adiciones)	$ 37.080.000
Valor cancelado o pagado primer pago	$ 4.326.000
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	$ 0
Valor por cancelar	$ 32.754.000
Saldo por liberar	$ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $ 4.635.000 m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7598790 marzo 07 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-545-2025	7598790	7/03/2025	6/11/2025	37.080.000,00	GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO	296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto diligenciamiento.

1. CO1.PCCNTR. 7598790 **DANE** de 7/03/2025- **GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

296110525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para realizar el análisis de consistencia y validación de la información del cuestionario Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, que se recolecto mediante la aplicación del cuestionario web por auto

diligenciamiento.

- ✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación • información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran • durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Consultar el material temático correspondiente en cuanto a metodología y manual de diligenciamiento con el fin de dominar los conceptos temáticos operativos y el manejo del cuestionario. • Notificar a las fuentes asignadas sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución con las fuentes para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a las fuentes asignadas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Consultar y verificar con las fuentes las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información de las fuentes asignadas Realizar las actividades de seguimiento y crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Entregar el acta de las reuniones o gestiones realizadas y la lista de asistencia correspondiente a los contactos con fuentes que le sean asignadas de acuerdo al diseño operativo. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos correspondientes a las fuentes asignadas que incluye resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad, los soportes necesarios para la asignación y validación de este estado, y las acciones realizadas para la recuperación • información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante el operativo, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. Entregar todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el responsable directo de la operación y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información, incluyendo los reportes sobre los reprocesos o devoluciones de análisis de consistencia de la información y los que se requieran • durante la ejecución del contrato. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la verificación de la información del cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP • Realizar las consultas correspondientes a las actividades asignadas y hacer seguimiento a la respuesta de estas, de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar reporte de cambios en el directorio de fuentes, de acuerdo con las novedades encontradas en campo. • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:	
Valor inicial	$ 37.080.000
Valor total (incluye adiciones)	$ 37.080.000
Valor cancelado o pagado	$ 3.708.000
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	$ 0
Valor por cancelar	$ 33.372.000
Saldo por liberar	$ 0

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por el valor de $ 4.635.000 m/cte.Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

DANE

ACTA DE EMPALME CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7690740 marzo 27 de 2025 CELEBRADO ENTRE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO

Lugar: DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO
Fecha: 24 de abril de 2025

Participantes: LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20
NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Objetivo: Realizar el empalme de las actividades que se desarrollarán en marco del contrato de prestación de servicios relacionado a continuación:

EDP	Número de Contrato DANE	Fecha de inicio	fecha de terminación	VALOR CONTRATO	CONTRATISTA APELLIDOS NOMBRES	OBJECTO DEL CONTRATO
EDP-548-2025	7690740	27/03/2025	30/12/2025	67.980.000,00	EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO	295610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para desarrollar las actividades y procedimientos encaminados a la depuración, análisis y verificación de las bases de datos de la Encuesta especializada del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, desde la Dirección de Recolección y Acopio - DRA, asi como la validación de la información resultado del operativo de campo liderando al personal de analistas de DANE central.

1. CO1.PCCNTR. 7690740 **DANE** de 27/03/2025 - **EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO, entre LILIANA IBET AVILA ROBLES** supervisora actual y **NILTON CESAR GIL MORENO,** Profesional especializado 2028-12 quien a partir del 24 de abril de 2025 asumirá como supervisor, encargado de ejercer el control y vigilancia, a fin de que se prosiga con esa labor.

✓ **Objeto del contrato:**

295610525_CE_2025_DRA_BDC_TH_Prestación de servicios profesionales para desarrollar las actividades

y procedimientos encaminados a la depuración, análisis y verificación de las bases de datos de la Encuesta especializada del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios - SAFP, desde la Dirección de Recolección y Acopio - DRA, así como la validación de la información resultado del operativo de campo liderando al personal de analistas de DANE central.

- ✓ **Obligaciones específicas:**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Prepara el material correspondiente para las actividades de consistencia y validación de la información tales como manuales, bases de datos y fichas de validación para el cuestionario SAFP. • Hacer seguimiento a la notificación de las fuentes sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución tanto con las fuentes como con los analistas para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a los analistas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Generar cuadros de validación y herramientas de consulta para la verificación de las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información. • Realizar seguimiento a las actividades de crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Elaborar los informes que sean solicitados por la parte temática del cuestionario web SAFP y reporte del avance de la verificación de la información. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos así como también resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad y las acciones realizadas para la recuperación información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante la etapa de validación de consistencia, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios – SAFP Estar en constante contacto con el área temática sobre las consultas • correspondientes a la etapa de validación y consistencia de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar de bases de datos e información correspondiente al cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios – SAFP • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Obligaciones pendientes por realizar:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
• Prepara el material correspondiente para las actividades de consistencia y validación de la información tales como manuales, bases de datos y fichas de validación para el cuestionario SAFP. • Hacer seguimiento a la notificación de las fuentes sobre el proceso de validación y consistencia y efectuar la interlocución tanto con las fuentes como con los analistas para asistirlas en el proceso verificación de la información diligenciada. • Realizar seguimiento continuo a los analistas y cumplir con los envíos de información depurada en los plazos estipulados, garantizando cobertura de las fuentes y la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología. • Generar cuadros de validación y herramientas de consulta para la verificación de las inconsistencias presentadas en las mallas de validación, realizando las correcciones, los reportes y ajustes pertinentes a la información. • Realizar seguimiento a las actividades de crítica a las fuentes del cuestionario web por auto diligenciamiento que hace parte del cuestionario SAFP en cuanto a validación de las plantillas de carga masiva. • Elaborar los informes que sean solicitados por la parte temática del cuestionario web SAFP y reporte del avance de la verificación de la información. • Elaborar y entregar informe final de análisis de consistencia y validación de las bases de datos así como también resultados alcanzados del contacto con las fuentes, los casos especiales, el seguimiento de las fuentes con novedad y las acciones realizadas para la recuperación información. • Entregar reporte del funcionamiento y acciones de mejora de las herramientas utilizadas durante la etapa de validación de consistencia, a fin de garantizar el análisis integrado de la información y el desempeño requerido. • Preparar y participar en las reuniones y comités que sean programados para la Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios – SAFP Estar en constante contacto con el área temática sobre las consultas • correspondientes a la etapa de validación y consistencia de acuerdo con los lineamientos de la encuesta. • Entregar de bases de datos e información correspondiente al cuestionario especializado del sector Administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria, servicios financieros y seguros y servicios públicos domiciliarios – SAFP • Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato. • Informar a la supervisión los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. • Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. • Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

✓ Balance de contrato:

BALANCE DE CONTRATO:
Valor inicial $67.980.000
Valor total (incluye adiciones) $67.980.000
Valor cancelado o pagado $ 824.000
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional) $0
Valor por cancelar $55.620.000
Se identifican saldo por liberar$11.536.000

✓ Forma de pago:

Un primer pago proporcional, por los días ejecutados desde el inicio de la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar. Pagos mensuales iguales por valor de $ 6.180.000, m/cte. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar. Los pagos estarán sujetos a la presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique, y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Para constancia se firma el 24 de abril de 2025.

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional especializado 2028-12
GIT Censos y Proyectos Especiales

Outlook

RV: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Desde Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Fecha Vie 25/04/2025 13:00
Para Edith Johana Navarro Negrete <ejnavarron@dane.gov.co>; Compras Publicas <compraspublicas@dane.gov.co>
CC Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
CAMBIO DE SUPERVISION DE LILIANA AVILA A NILTON GIL_ DRA.pdf;

Buena tarde,

Por instrucción del Secretario General. Dr. Álvaro Fernando Guzmán Lucero, me permito informar la autorización del cambio de supervisión de los contratos del asunto.

Lo anterior, con el finde realizar los ajustes administrativos y contractuales que corresponda en la plataforma SECOP II, **e informar al área que corresponda.**

Cordialmente,

Secretaria General
secgeneral@dane.gov.co
Tel.: (601) 5978300 Ext. 2377
Carrera 59 # 26-70 Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. **No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.**

De: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 23 de abril de 2025 3:16 p. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Buen día,
Por instrucción del Secretario General. Dr Álvaro Fernando Guzmán Lucero, me permito autorizar el cambio de supervisión del contrato del asunto.
Lo anterior, con el finde realizar los ajustes administrativos y contractuales que corresponda en la plataforma SECOP II.

Quedo atento,

Asesor
Jose Alberto González Rodríguez
jagonzalez@dane.gov.co
Secretaria General
Tel.: (601) 5978300 Ext. 2337
Carrera 59 # 26-70 Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. **No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.**

De: Edith Johana Navarro Negrete
Enviado: Miércoles, 23 de Abril de 2025 10:39
Para: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez; Secretaria General
CC: Compras Publicas
Asunto: RV: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Buen día, Estimados.

De acuerdo al correo que antecede los documentos se encuentran revisados y aprobados por parte de Gestión Contractual, para su respectiva "aprobación" gracias.

Cordialmente,

Profesional Universitario
Edith Johana Navarro Negrette
ejnavarron@dane.gov.co
GIT Área Gestión de Compras Públicas, Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tel: 5978300
Bogotá D.C., Colombia
www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender. **No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.**

De: Compras Publicas <compraspublicas@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 21 de abril de 2025 17:19
Para: Edith Johana Navarro Negrete <ejnavarron@dane.gov.co>
Cc: Leissy Esther Gonzalez Lopez <legonzalez@dane.gov.co>; Nilton Cesar Gil Moreno <ncgilm@dane.gov.co>; Liliana Ibet Avila Robles <liavilar@dane.gov.co>; Alfredo Santiago Mendez <asantiagom@dane.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Buen día,

Remito solicitud para su conocimiento y fines pertinentes.

ENTIDAD	AREA	*ENLACE*	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	TIPO DE MODIFICACION	FECHA DE FINALIZACION MODIFICACION	Estruc
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7632110	ANDRES FELIPE SUAREZ COLOMA	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7611174	CAROL LIIANA RIOS DAZA	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7600208	DAGOBERTO CASTRO LOPEZ	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7599890	JACQUELINE MAHECHA RIAÑO	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7599877	CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7579327	INGREE KATHERINE CARDENAS CASTRO	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7598790	GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA
DANE	DRA	Leissy Esther Gonzalez Lopez	7690740	EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO	CAMBIO DE SUPERVISION	24/04/2025	EDITH JOHANA

Cordial saludo,

GIT ÁREA GESTIÓN CONTRACTUAL
compraspublicas@dane.gov.co
Secretaria General
Tel: 597 8700
Bogotá D.C, Colombia
www.dane.gov.co

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia WWW.DANE.GOV.CO

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.
This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender. **No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.**

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 16 de abril de 2025 11:42
Para: Compras Publicas <compraspublicas@dane.gov.co>
Cc: Hermes Cuenca Meneses <hcuencam@dane.gov.co>
Asunto: RV: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Cordial saludo,

Remito para su revisión.

LAB.

De: Leissy Esther Gonzalez Lopez <legonzalez@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 16 de abril de 2025 10:12 a. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Cc: Nilton Cesar Gil Moreno <ncgilm@dane.gov.co>; Liliana Ibet Avila Robles <liavilar@dane.gov.co>; Alfredo Santiago Mendez <asantiagom@dane.gov.co>
Asunto: SOLICITUD CAMBIO DE SUPERVISIÓN DE LILIANA AVILA A NILTON GIL _ DRA

Amablemente presento solicitud para trámites de cambio de supervisión de los siguientes contratos de prestación de servicios:

Participantes:

Supervisor actual:

LILIANA IBET AVILA ROBLES
Profesional Especializado 2028_20

asumirá como supervisor

NILTON CESAR GIL MORENO
Profesional Especializado 2028 -12.

Unidad Ejecutora	EDP	INVESTIGACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	PLAZO (MESES)	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
DANE	EDP-546-2025	CENSOS	ANDRÉS FELIPE SUÁREZ COLOMA	11	7632110	12/03/2025	30/12/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	CAROL LILIANA RÍOS DAZA	8	7611174	12/03/2025	11/11/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	DAGOBERTO CASTRO LÓPEZ	8	7600208	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-547-2025	CENSOS	JACQUELINE MAHECHA RIAÑO	8	7599890	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ	8	7599877	6/03/2025	5/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO	8	7579327	3/03/2025	2/11/2025
DANE	EDP-545-2025	CENSOS	GUILLERMO FRANCISCO MORALES PALOMINO	8	7598790	7/03/2025	6/11/2025
DANE	EDP-548-2025	CENSOS	EDWIN CAMILO GONZALEZ MALDONADO	11	7690740	27/03/2025	30/12/2025

Cordialmente,

Leissy Esther González López.
LEGonzalez@dane.gov.co
GIT Hogares y Micronegocios
Tel: (601) 5978300
Cra. 59 # 26-70 Bogotá, Colombia
www.dane.gov.co

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore, using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify the sender. **No imprima este correo a menos que sea absolutamente necesario.**