Estado APROBADA

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD-JUSTIFICACION	De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior critica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de esta. Que el decreto 262 de 2004 atribuyó a la Oficina de Sistemas, entre otras funciones, coordinar el uso e implantación de los sistemas, tecnologías de Información y comunicaciones, para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Departamento. Para el cumplimiento de las funciones, dentro de los procesos misionales de producción y difusión de la información estadística, el DANE, requiere diseñar, generar y ajustar las herramientas de captura, validación, control y producción de resultados, de acuerdo con los requerimientos de los usuarios de las diferentes operaciones estadísticas, que adelanta la entidad dentro de sus compromisos misionales. Además del desarrollo y actualización de sistemas de información, para la obtención de la información básica, la conformación de bases, bodegas de datos y desarrollo de interfaces amigables, que permitan generar la información oportuna y de calidad que respondan a las necesidades institucionales de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y estándares de desarrollo. No obstante, para apalancar estas actividades la Oficina de Sistemas, desarrolla el proyecto de Fortalecimiento y Modernización de las TIC, que busca robustecer la gestión de la información y la tecnología de la entidad, para solucionar la limitada capacidad institucional, a nivel de arquitectura tecnológica, de soporte y mantenimiento de esta. Por medio de acciones como responder a los requerimientos tecnológicos del usuario de las diferentes operaciones estadísticas, que adelanta la entidad dentro de sus compromisos misionales. Además del desarrollo y actualización de sistemas de información, para la obtención de la información básica, la conformación de bases, bodegas de datos y desarrollo de interfaces amigables, que permitan generar la información oportuna y de calidad que respondan a las necesidades institucionales de acuerdo con los requerimientos de los usuarios y estándares de desarrollo. Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones anteriormente señaladas, el DANE ha establecido dentro de la gestión por procesos, el Proceso de apoyo y soporte relacionado directamente con la Oficina de Sistemas. Adicionalmente, la oficina de Sistemas recibe y gestiona alrededor de 2.000/ 2.600 peticiones al mes allegadas por la plataforma helpdesk , siendo este un alto volumen de solicitudes recibidas por mesa de servicios, además de resolver las solicitudes de servicio de los usuarios internos (requerimientos e incidentes), los cuales deben ser atendidos oportunamente para no detener la operación del servicio tecnológico, siendo este el insumo principal para el desarrollo de las actividades adelantadas por la diferentes áreas del DANE. Teniendo en cuenta que actualmente la Oficina de Sistemas no cuenta con el personal de planta suficiente que pueda participar en las actividades requeridas para realizar el soporte y mantenimiento del lago de datos hibrido, para dar respuesta a las necesidades tecnológicos de los usuarios de la entidad; se requiere contratar dos personas que cuenten con el conocimiento para que ejecute el objeto y obligaciones establecidas en el presente documento. Es de aclarar que el presente proceso de contratación se realiza con el fin de ejecutar el proyecto de inversión FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LAS TICS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL, BPIN 2017011000199, con horizonte de 2018 al 2023, Con el fin de dar cumplimiento a la Circular Conjunta 01 de 2023 de Colombia Compra Eficiente y Función Pública, el presente estudio previo hace parte de una contratación por el proyecto de inversión. Es por ello que supera los (4) meses., a fin de cumplir todas las actividades del proyecto para el Fortalecimiento y

Estado APROBADA

	Modernización de las TICs. NOTA: El área solicitante certifica que en la entidad no existen relaciones contractuales vigentes con las mismas características de modo, tiempo y lugar a las de la presente contratación, en cumplimiento del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, o cualquier otra que la modifique o sustituya.
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	ARQ_APL_2023_TH_Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para resolver de manera eficiente los incidentes, requerimientos y/o solicitudes tecnológicas presentadas por los usuarios finales a través de la mesa de servicios, según con los acuerdos de niveles de servicios del DANE.
IDENTIFICACION DEL CONTRATO	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión - Modalidad Contratación Directa.
CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	**CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS : 80111500** Se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones SI **X** NO
FUNDAMENTOS JURIDICOS	El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios.
ANALISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO	Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables : a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se determina que se requiere dos (2) personas con título de bachiller y 60 meses de experiencia laboral relacionada. b) Perfil: De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del DANE - FONDANE, según la Resolución No. 0761 de 2023, se requiere contratar dos técnicos profesionales nivel 9, los cuales devengaran por concepto de honorarios la suma de $2.241.000 mensuales. **VALOR DE LA CONTRATACION** 23.455.800,00 INCLUIDO IVA Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Estado APROBADA

	FORMA DE PAGO Pagos mensuales iguales por el valor de $2.241.000. Un pago final proporcional, por los días ejecutados durante el último mes del contrato, si a ello hubiere lugar, previa presentación del Formato Único de Informe de Actividades y Certificado de Cumplimiento verificado por el supervisor, factura o documento equivalente, cuando aplique y el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente. Todos los pagos están sujetos a disponibilidad del PAC.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y por cinco (5) meses y sietes (7) días; sin exceder el 31 de diciembre de 2023.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las obligaciones que de suyo tiene a cargo, en virtud de la naturaleza del contrato, del objeto pactado y del marco que se genera del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, le corresponde al CONTRATISTA la observancia de las siguientes OBLIGACIONES GENERALES : 1. Mantener en medio magnético la información a su cargo y entregar copia de la misma al supervisor del contrato cuando este lo requiera. 2. Desplazarse fuera del domicilio contractual, cuando sea necesario. 3. Afiliarse y aportar a una Entidad Promotora de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales como independiente de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por la normatividad. 4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. 5. Mantener los equipos y bienes entregados por la entidad para el desarrollo del contrato en óptimas condiciones de orden y aseo. 6. Informar al supervisor del contrato, sobre la presencia de cualquier irregularidad o conductas que pueda constituir un acto de corrupción. 7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato. 8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad. 9. Portar durante la permanencia en la entidad, la identificación institucional. 10. Abstenerse de asistir a la entidad en estado de embriaguez o drogadicción, así como abstenerse de consumir dentro de la misma, bebidas embriagantes o drogas enervantes, ni ingresar elementos explosivos ni corrosivos, autorizando a la entidad para inspeccionar el sitio de trabajo y retirarlos cuando sea el caso. 11. Utilizar el correo electrónico únicamente para fines institucionales y asociado con la ejecución del contrato; para este efecto, la entidad podrá intervenir el correo sin previo aviso al contratista. 12. Realizar los respectivos backup de la información a su cargo, de acuerdo con las instrucciones del área donde presta el servicio. 13. Prestar sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, enmarcados dentro de las instrucciones que al efecto imparta el supervisor del contrato. 14. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por la Oficina de Sistemas del DANE. La presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso. 15. Utilizar el SOFTWARE al que tenga acceso en desarrollo y ejecución del contrato, de acuerdo con

	los parámetros y políticas de seguridad establecidas por la Oficina de Sistemas. 16. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad. 17. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. 18. Asistir al programa de inducción que realiza el área de Gestión Humana del DANE central y las respectivas dependencias en las Direcciones Territoriales y Sedes, cuando sea programado. 19. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y practicar por su cuenta y riesgo el examen médico pre ocupacional de conformidad con lo previsto en los artículos 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013. 20. El contratista deberá adjuntar para el primer pago, copia simple del pago y su afiliación a su Administradora de riesgos Laborales - ARL con respecto al contrato aquí suscrito, lo cual será verificado por el supervisor del contrato de conformidad con la normatividad vigente. 21. El contratista responderá por las actividades realizadas en virtud del contrato suscrito, obligándose a atender los requerimientos que con posterioridad a la terminación del plazo contractual y hasta por un término de dos (02) meses, se le efectúen a través del supervisor del contrato o quien haga sus veces, para lo cual deberá rendir informes, aclaraciones y explicaciones solicitadas por la entidad.22. El contratista dará cumplimiento a las obligaciones tributarias que emanen de la firma y ejecución del presente contrato. 23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual. 24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad. 25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.26. Cumplir con los lineamientos establecidos en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 27. Respetar la política medioambiental, que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. 28. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 29. En el evento que se hayan constituido garantías, el contratista deberá cumplir los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, actualización y mantenimiento de la garantía mencionada. 30. El contratista deberá allegar la información producida en virtud de la ejecución de sus actividades, en el medio que establezca el supervisor, la cual hará parte de la cuenta de cobro para el último pago. 31. El contratista se obliga a acreditar ante la Entidad el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral en relación con el último pago del contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que le corresponde el pago respectivo de dicho aporte, de acuerdo a plazos fijados en la normativa aplicable. En caso que no allegue al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la Entidad 32. Gestionar las solicitudes de acceso con el contacto del DANE o con el supervisor del contrato. 33. Aceptar el cumplimiento de los procedimientos de Control de Acceso de la entidad. 34. Atender los acuerdos de confidencialidad establecidos en el contrato o códigos de ética del proveedor. 35. No divulgar ni compartir usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de información de la entidad. 36. Evitar la revelación, modificación, destrucción o mal uso de la información relacionada con el servicio prestado al DANE. 37. Acceder a los lugares del DANE donde haya infraestructura tecnológica siempre en compañía del supervisor o funcionarios del DANE. 38. Revisar permanentemente el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) acordados. 39. Cumplir con las garantías exigidas para servicios

Estado APROBADA

	críticos y certificaciones referentes a la calidad en la gestión de la seguridad de la información. Entre estas, cabría destacar las siguientes: Certificación ISO 27001 de Sistemas de gestión de la seguridad de la información-certificación ISO 22301 de Gestión de continuidad de negocio. 40. Seguir los requisitos formales para la devolución de los activos de información, usuario, contraseña, como parte del procedimiento para la generación del respectivo paz y salvo, en los formatos establecidos por la entidad, una vez finalizados los términos del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1 Realizar soporte técnico de primer nivel de cumpliendo con los lineamientos y tiempos establecidos acorde a los ANS establecidos por la Oficina de Sistemas. 2 Realizar reportes y seguimiento de los casos en espera y en curso generados a través de la herramienta de la mesa de servicios y documentar las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 3 Apoyar las actividades del proceso de brigadas en sitio definidas en el proceso de la mesa de servicio de la Oficina de sistemas. 4 Tener la disponibilidad de tiempo para la atención de los diferentes incidentes, RQM y/o solicitudes tecnológicas de acuerdo a la necesidad del servicio prestado por la mesa de servicios de la entidad. 5 Llevar el consolidado semanalmente de los informes de casos atendidos (Cerrados, En Espera - En Curso) para estos últimos tener el soporte de su respectiva justificación entregándolos al supervisor del contrato para su seguimiento del servicio prestado por la mesa de servicio. 6 Apoyar las actividades del proceso entrevistas de trabajo para definir los controles de seguridad asociados al tema de teletrabajo de los usuarios de la entidad. 7 Apoyar los procesos de mantenimientos preventivos y/o correctivos asociados a los equipos de punto final de la entidad. 8 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Facilitar al contratista los medios necesarios e indispensables de que disponga para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el valor y la forma de pago. 3. Suministrar al contratista, en caso necesario, pasajes aéreos o terrestres dentro del país, estadía y demás gastos de viaje que requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de acuerdo con las tarifas fijadas por el DANE, los cuales se pagarán previa ordenación e imputación presupuestal y autorización del ordenador del gasto. 4. La entidad le dará tratamiento a los datos personales del contratista de acuerdo a los lineamientos en los Criterios Jurídicos de Clasificación de Información del DANE – FONDANE de la Oficina Asesora Jurídica, los criterios establecidos por el Oficial de Datos de la entidad, los lineamientos del Área de Gestión de Compras Públicas y los requerimientos legales correspondientes
RESULTADOS ESPERADOS	1 Informe con las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

Estado APROBADA

	2 Documentación de los procesos realizados acorde al objeto contractual, manuales, guías entre otros. 3 Reportes actualizados de la gestión de la solución de los incidentes, RQM y/o asignados a través de la mesa de ayuda.
ANÁLISIS DEL SECTOR	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que tengan experiencia en la ejecución de las actividades descritas en el objeto y obligaciones del mismo. La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de las actividades descritas, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.
ANÁLISIS DE RIESGO	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, se adjunta a este documento la matriz de riesgo en donde se evidencia, la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de la presente contratación.
LUGAR DE EJECUCION	Bogotá, DANE Central.
GARANTÍAS	De conformidad con los presentes estudios y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	Lo ejercera(n) LUZ DARY APONTE GARCIA - Técnico 3003 Grado 16, quien(es) deberán observar las obligaciones propias de la actividad,los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, los manuales de contratación y supervisión, y demás normas vigentes que regulan la materia, lo cual comprende, especialmente, las siguientes actividades: 1). El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para el inicio de la ejecución del contrato,la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal, que las garantías estén aprobadas, cuando estén previstas y que el contratista se encuentre afiliado al Sistema de Riesgos Laborales. 2). Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 3). Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda. 4). Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia

	especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en la ENTIDAD en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 5). Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 6). Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda, efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 7). En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 8). El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área de la ENTIDAD que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 9). El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado, de modo que el respectivo aplicativo de correspondencia se mantenga actualizado y al día en ese sentido. Dicha verificación se realizará durante toda la ejecución contractual y en especial respecto de los radicados asignados en sistema de correspondencia para cada pago. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.10). Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del

Estado APROBADA

	contrato o a quien este designe. 11). Verificar y solicitar al contratista el certificado médico preocupacional en los términos que señala el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya sin el cual no podría iniciar la ejecución del contrato. 12). Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos y convenios, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, dentro de los cinco (5) días siguientes. 13). Verificar que el contratista cargue todos los documentos de ejecución contractual a la plataforma SECOP II (si aplica). En todo caso será responsabilidad del supervisor cargar estos documentos si al contratista no le es posible hacerlo por cualquier causa. 14). Remitir mensualmente a la Oficina de Gestión de Compras Públicas, la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. 15). El supervisor debe velar por que la garantía se mantenga vigente incluidos los amparos que correspondan para la etapa de liquidación o postcontractual cuando a ello hubiere lugar. 16). Cuando se adviertan posibles incumplimientos, preparar un informe completo, previo requerimiento al contratista y al garante si lo hubiere, que fundamente la actuación sancionatoria que se pueda generar. 17). Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en los que la misma se imponga.18). El interventor o supervisor del contrato con contratistas, proveedores o terceros debe monitorear y hacer la revisión de los servicios prestados dentro de las condiciones de seguridad de la información establecidas por el DANE. 19). Solicitar la creación, modificación y eliminación de cuentas de acceso, servicios de TI y privilegios requeridos a las diversas plataformas y/o aplicativos necesarios. 20). Notificar como un incidente de seguridad cualquier incumplimiento a los lineamientos institucionales de seguridad de la información para terceros. 21). Verificar que el proveedor o contratista realice la entrega completa de productos, servicios, activos e información de acuerdo con lo establecido en el contrato. Cualquier irregularidad sobre los activos de información a cargo del contratista será responsabilidad del supervisor. NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna.Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	C-0499-1003-5-0-0499001-02-10**SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LAS TICS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL **SPGI** **No existe información**
CÓDIGO BPIN	2017011000199

Aprobado

LUIS MARTIN BARRERA PINO
Jefe Oficina de Sistemas

Estado APROBADA

Estudio Realizado por:

MATRIZ DE RIESGOS

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

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

FORMA DE MITIGARLO

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

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

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	AUTORIZACION OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES

DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON OBJETO IGUAL VIGENCIA 2023

En observancia de las disposiciones consagradas en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se autoriza que las siguientes relaciones contractuales tengan igual objeto contractual:

No. Del Estudio Previo EDP	Rol y/o perfil	No. De personas a contratar	Justificación: características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar	Visto bueno del coordinador
EDP-929-2023	Técnico profesional nivel 9	2	Teniendo en cuenta que actualmente la Oficina de Sistemas no cuenta con el personal de planta suficiente que pueda participar en las actividades que permitan apoyar a en la solución de requerimientos de los usuarios a través de la mesa de servicios de la entidad; se requiere contratar dos (2) personas que cuenten con el conocimiento para que ejecute el objeto y obligaciones establecidas en el EDP.	ANGEL YESID DUCUARA CRUZ Firmado digitalmente por ANGEL YESID DUCUARA CRUZ Angel Yesid Ducuara Cruz Angel Yesid Ducuara Cruz - Coordinador de Plataforma Tecnológica

Solicitado por:

LUIS MARTIN BARRERA PINO Firmado digitalmente por LUIS MARTIN BARRERA PINO

LUIS MARTIN BARRERA PINO
Jefe Oficina de Sistemas

Aprobado por:

B. PIEDAD URDINOLA CONTRERAS
Directora General del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

Proyecto: Maira Alejandra Torres Flórez
Revisó y aprobó: Luis Martín Barrera Pino – Jefe Oficina de Sistemas
Vo.Bo.: Jorge Ómar Escobar González – Asesor Código 1020 Grado 13, encargado de las funciones del empleo denominado Secretario General del Departamento Administrativo, Código 0035, Grado 22

Fwd: objetos iguales, doc escaneado

Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Jue 03/08/2023 05:17 PM
Para:Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>

1 archivos adjuntos (43 KB)
Objetos iguales vigencia 2023.pdf;

Fyi

Obtener Outlook para iOS

De: Diana Carolina Sandoval Chaves <dcsandovalc@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, agosto 2, 2023 4:58 p.m.
Para: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Asunto: objetos iguales, doc escaneado

☺ ✌

Diana Carolina Sandoval Chaves
Secretario Ejecutivo
Oficina de sistemas
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 ext 2211
Bogotá D.C, Colombia
dcsandovalc@dane.gov.co
www.dane.gov.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS 70 AÑOS

@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.

Certificación jefe o coordinador del área requirente de la contratación

Por medio de la presente, el suscrito, certifica que:

En el área solicitante de la contratación no existe personal de planta que, de acuerdo con el manual de funciones y de competencias laborales, pueda realizar las actividades que se contratarán. [ ]

En el área solicitante de la contratación no existe personal suficiente para los requerimientos de la presente contratación. [X]

Adicionalmente, certifica que VICTOR RAUL ROMERO GONZALEZ, identificado (a) con cédula número 80.127.771, cuenta con la suficiente experiencia relacionada e idoneidad para llevar a cabo el objeto y las actividades descritas en los estudios y documentos previos EDP 929 de 2023, y cumple con los requisitos del perfil solicitado, de acuerdo con la tabla de honorarios de DANE-FONDANE vigente.

LUIS MARTIN BARRERA PINO

Firmado digitalmente por LUIS MARTIN BARRERA PINO

LUIS MARTIN BARRERA PINO
C.C. 13.746.191
JEFE OFICINA DE SISTEMAS

Certificación Coordinación del Área de Gestión Humana

De acuerdo con el requerimiento formal del área solicitante de la contratación, y en virtud de las funciones establecidas en el artículo 3º de la Resolución del DANE 418 de 2014, la Coordinación del Área de Gestión Humana del DANE, certifica que:

De acuerdo con los manuales específicos de funciones y de competencias laborales, no existe personal de planta para realizar las actividades que se contratarán. [ ]

Revisada la planta de personal de la entidad, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades requeridas en la presente contratación. [X]

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

Firmado digitalmente por LAURA EVELYN ARROYO ESPAÑA

LAURA EVELYN ARROYO ESPAÑA
C.C. 1.075.232.266
COORDINADORA ÁREA DE GESTIÓN HUMANA

RV: Solicitud de idoneidad EDP-929 P13

Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>
Jue 27/07/2023 12:29 PM
Para:Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
CC:Laura Evelyn Arroyo Espana <learroyoe@dane.gov.co>;Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>;Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>

3 archivos adjuntos (420 KB)
EDP-929-2023 VRROMEROG (2) APROBADO.pdf; IDONEIDAD AG EDP-929-2023-1 VRROMEROG.pdf; IDONEIDAD AG EDP-929-2023-2 OAVARGASL.pdf;

Cordial saludo,

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

Feliz día

Cordialmente,

Solicitudesgth Gestión Humana
Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2710
Bogotá D.C, Colombia
solicitudesgth@dane.gov.co
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: Marlen Garcia Marin <mgarciam@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 10:21
Para: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de idoneidad EDP-929 P13

Dianita le informo que ya fueron verificadas las idoneidades Apoyo a la Gestión, de la Oficina de Sistemas, para firma de la jefe Laura.

Marleny García Marín
Operario Calificado
GIT Área de Gestión Humana
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300

Bogotá D.C, Colombia
mgarciam@dane.gov.co
www.dane.gov.co

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

GOBIERNO DE COLOMBIA

@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: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de julio de 2023 12:34
Para: Marlen Garcia Marin <mgarciam@dane.gov.co>
Cc: Solicitudes Gestión Humana <solicitudesgth@dane.gov.co>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de idoneidad EDP-929 P13

Buen día

Envío solicitud de Idoneidad para el trámite correspondiente

Quedamos atentos a cualquier inquietud

Luis Martin Barrera Pino
Jefe Oficina de Sistemas
Oficina de Sistemas
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Tel: 5978300 Ext. 2211
Bogotá D.C
lmbarrerap@dane.gov.co
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: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de julio de 2023 10:00
Para: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Cc: Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>
Asunto: Solicitud de idoneidad EDP-929 P13

Buenos días ingeniero,

Adjunto solicitud de idoneidad de:

80127771	ROMERO GONZALEZ VICTOR RAUL	EDP-929-2023
1075677703	VARGAS LEON OSCAR ALEJANDRO	EDP-929-2023

Por favor enviar a:

Marlén García Marín mgarciam@dane.gov.co
Con copia: solicitudesgth@dane.gov.co - Coordinación del Área de Gestión Humana.

Maira Alejandra Torres Flórez
Contratista
Jefatura
Oficina de Sistemas
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Bogotá, D.C
matorresf@dane.gov.co
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.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHnotarazo NELSON OMAR TARAZONA JAIMES

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

Fecha y Hora Sistema: 27/07/2023 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	89523	**Fecha Registro:**	2023-07-27	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	04-01-01-000 DANE GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	23.455.800,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	23.455.800,00	**Saldo x Comprometer:**	23.455.800,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	93823	**Fecha Registro:**	2023-07-27	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
001 DANE CENTRAL GASTOS	C-0499-1003-5-0-0499001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LAS TICS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	23.455.800,00	0,00	23.455.800,00	23.455.800,00	0,00

Objeto:	ARQ_APL_2023_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión, para resolver de manera eficiente los incidentes, requerimientos y/o solicitudes tecnológicas presentadas por los usuarios finales a través de la mesa de servicios, según con los acuerdos

Firma Responsable

Firmado digitalmente por JUAN RAMON PEDROZA RODRIGUEZ

Fwd: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Jue 03/08/2023 05:07 PM
Para:Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>

1 archivos adjuntos (452 KB)
CDP 89523 EDP 929 DANE.pdf;

FYI

Obtener Outlook para iOS

De: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>
Enviado: jueves, agosto 3, 2023 5:06 p.m.
Para: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de CDP EDP-929-2023

De: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 15:04
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>; Tatiana Fernanda Portillo Cabrera <tfportilloc@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>
Cc: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Ingrid Alexandra Gonzalez Gutierrez <iagonzalezg@dane.gov.co>; Sandra Patricia Vargas Valencia <spvargasv@dane.gov.co>; Javier Sebastian Ruiz Santacruz <jsruizs@dane.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Cordial saludo,

De acuerdo al asunto en referencia se adjunta CDP 89523.

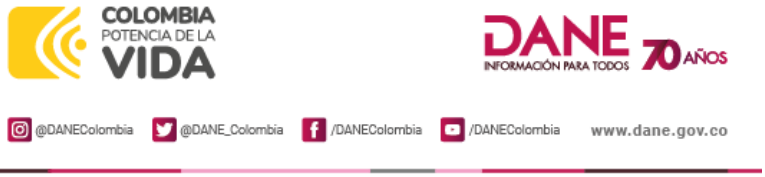
Atentamente,

De: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
Enviado: jueves, 27 de julio de 2023 12:51
Para: Presupuesto <presupuesto@dane.gov.co>; Tatiana Fernanda Portillo Cabrera <tfportilloc@dane.gov.co>; Juan Ramon Pedroza Rodriguez <jrpedrozar@dane.gov.co>
Cc: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Ingrid Alexandra Gonzalez Gutierrez <iagonzalezg@dane.gov.co>; Sandra Patricia Vargas Valencia <spvargasv@dane.gov.co>; Javier Sebastian Ruiz Santacruz <jsruizs@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Buenas tardes,

Se aprueban la solicitud CDP EDP-929-2023

Jorge Omar Escobar González
Secretario General (E)
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 8300 Ext. 2376
Bogotá D.C, Colombia
joescobarg@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: Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Enviado el: miércoles, 26 de julio de 2023 3:53 p. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
CC: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Gracias.

Gracias.

Jose A González R.
Profesional Especializado
Secretaría General
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 597 83 00 Ext. 3155
Bogotá D.C, Colombia
jagonzalez@dane.gov.co
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, 26 de julio de 2023 2:34 p. m.
Para: Ian Liar Ortiz <iliaro@dane.gov.co>; Jose Alberto Gonzalez Rodriguez <jagonzalez@dane.gov.co>
Cc: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>; Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Buenas tardes,

Estimados agradezco su apoyo con la revisión correspondiente para la solicitud de CDP EDP-929-2023

Jorge Omar Escobar González
Secretario General (E)
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tel: 597 8300 Ext. 2376
Bogotá D.C, Colombia
joescobarg@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: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Enviado el: miércoles, 26 de julio de 2023 1:48 p. m.
Para: Secretaria General <Secgeneral@dane.gov.co>
CC: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>; Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Buen día

Envío solicitud de CDP para el trámite correspondiente

quedamos atentos a cualquier inquietud

Luis Martin Barrera Pino
Jefe Oficina de Sistemas
Oficina de Sistemas
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Tel: 5978300 Ext. 2211
Bogotá D.C
lmbarrerap@dane.gov.co
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: Maira Alejandra Torres Flórez <matorresf@dane.gov.co>
Enviado: miércoles, 26 de julio de 2023 10:19
Para: Luis Martin Barrera Pino <lmbarrerap@dane.gov.co>
Cc: Yineth Mildred Ruiz Calvo <ymruizc@dane.gov.co>
Asunto: Solicitud de CDP EDP-929-2023

Buenos días ingeniero,

Adjunto solicitud de CDP asociado a los siguientes contratistas:

80127771	ROMERO GONZALEZ VICTOR RAUL	EDP-929-2023
1075677703	VARGAS LEON OSCAR ALEJANDRO	EDP-929-2023

Maira Alejandra Torres Flórez
Contratista
Jefatura
Oficina de Sistemas
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Bogotá, D.C
matorresf@dane.gov.co
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.