

CIRCULAR INTERNA No. 06 - 2022

- PARA:** SUBDIRECCIÓN, DIRECCIONES TÉCNICAS, DIRECCIONES TERRITORIALES, JEFES DE OFICINA, COORDINACIONES DE ÁREA, COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS, SUPERVISORES, SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES EN GENERAL
SERVIDORES PÚBLICOS Y COLABORADORES EN GENERAL
- DE:** SECRETARÍA GENERAL DEL DANE/ FONDANE
- FECHA:** 23 de marzo de 2022
- ASUNTO:** Lineamientos para tener en cuenta en el reporte de la información solicitada por la Contraloría General de la Nación, en el marco de la Circular 005 de 2021

Respetados servidores y colaboradores:

La Secretaría General del DANE/FONDANE, con fundamento en las funciones establecidas en los numerales 1 y 10 del artículo 18 del Decreto 262 de 2004, modificado, recientemente, por el artículo 7 del Decreto 111 de 25 de enero de 2022 *"Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, y se dictan otras disposiciones"* y, se permite atender los siguientes:

I. ANTECEDENTES

En virtud de la **Circular No. 5 de 24 de noviembre de 2021**, expedida por la Contraloría General de la Nación, y con el ánimo de propender por el cumplimiento de la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales) y contar oportunamente con la información precontractual, contractual y poscontractual, así como la presupuestal, financiera y contable para realizar el seguimiento a los recursos que se comprometan durante (la etapa previa a las elecciones que se llevarán a cabo en año 2022) el periodo de restricciones de que trata la Ley de Garantías, las áreas encargadas y direcciones territoriales deberán remitir **diariamente**, hasta la elección del Presidente y Vicepresidente de la Republica de Colombia (fecha primera vuelta 29 de mayo de 2022, de lo contrario hasta el 19 de junio de 2022, por segunda vuelta), al GIT Compras Públicas la información solicitada por la Contraloría General de la Nación, atendiendo los siguientes lineamientos:

1.1. Aspectos para tener en cuenta en el reporte de la información, en la matriz solicitada por la Contraloría. (Excel)

En aras de facilitar la articulación de las áreas encargadas y de las direcciones territoriales para atender este requerimiento, se continuará con el formato que en su momento desde el GIT Compras Públicas y la Secretaría General compartió para dicho trámite. No obstante, con el fin de garantizar la **calidad y veracidad** de la información a reportar, es importante que el área encargada o dirección territorial tenga los siguientes pasos:

- Cada área encargada o dirección territorial es la encargada de diligenciar el Excel correspondiente
- Se deben seguir las indicaciones de la Contraloría para cada campo: <https://www.cas.contraloria.gov.co/contratacion>
- En el Excel se debe reportar únicamente el registro del contrato que surtió la modificación, prorrogas, adiciones, etc.
- Importante que además del Excel, suban la respectiva evidencia en la carpeta que corresponda, en el SharePoint al cual ya tienen acceso.
- No se debe reportar nada relacionado con los pagos realizados

En el caso de ser necesario algún ajuste en la información, por favor primero contactarse con Sandra Paola Moreno, spmorenoc@dane.gov.co

1.2. Aspectos a tener en cuenta para consolidar y reportar la documentación solicitada

- Se mantiene el SharePoint creado desde la Oficina de Sistemas y con el apoyo de la Oficina de Control Interno, donde cada área encargada y dirección territorial cuenta con su carpeta creada.
- La documentación y carpetas incluidas en el SharePoint deben corresponder de manera estricta y exacta con la información reportada en el Excel. No puede existir una carpeta para un contrato que no se esté relacionado en el Excel y no puede haber un contrato relacionado en el Excel que no tenga su carpeta correspondiente en el SharePoint.
- Para cumplir el punto anterior y permitir que el área pueda hacer los ajustes necesarios, los enlaces de cada área encargada o dirección territorial tienen los permisos pertinentes para subir, editar o eliminar la información de su carpeta.

- Las áreas de DANE central y las direcciones territoriales deben garantizar que la información reportada ante la Contraloría General de la Nación sea un fiel reflejo de la información registrada en SECOP II, guardando estricta coherencia con la información presupuestal.

1.3. Estructura de las carpetas y la documentación a subir en el SharePoint

Para cumplir con el requerimiento de la contraloría, cada área encargada o dirección territorial debe reportar la documentación asociada a la modificación de los contratos que ha celebrado por medio de la modalidad de contratación directa diariamente, en lo sucesivo. Estos contratos atienden a contratos de prestación de servicios y de arrendamientos, según corresponda, inicialmente reportados

Se aclara nuevamente que el alcance de la Circular 005 de 2021 establece que el reporte a realizar atiende a los contratos que hayan sido celebrados a partir de la expedición de la comunicación, es decir, a partir del 24 de noviembre de 2021. Por esta razón, los contratos que se celebraron con anterioridad a esta fecha **NO** deben ser reportados, sin importar que tengan vigencias futuras o presenten modificaciones durante el periodo que cubre la Circular 005 de la Contraloría.

En este orden de ideas, se exhorta a todas las áreas encargadas y direcciones territoriales del DANE – FONDANE a tener en cuenta estos lineamientos para dar cumplimiento a lo exigido por la Contraloría General de la Nación, bajo condiciones de **calidad y veracidad** de la información, de acuerdo con los parámetros fijados en la Ley de Garantías, a más tardar todos los días a más tardar a las 15:00 horas a través del link dispuesto para tal efecto y los correos a los correos spmorenoc@dane.gov.co y ycbejaranop@dane.gov.co con copia a ylsanchezg@dane.gov.co y a mppenag@dane.gov.co

Cordialmente



MARÍA FERNANDA DE LA OSSA ARCHILA
Secretaria General

Anexos: Circular No. 5 de 24 de noviembre de 2021 (3 folios)
Lineamientos disposición de la información vía SFTP.pdf (5 folios)

Proyectó: Johan Sebastián Herrera – Prof. Esp. Secretaria General
Proyectó: María Paula Peña Gómez - Contratista GIT Compras Publicas
Revisó: Karen Liliana Laverde Corredor – Abogada Secretaria General