DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 2686808 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/08/2021) Hasta (31/08/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **FONDANE** □		
Contratista:	FIDEL SOLORZANO MASMELA		
Identificación (CC – NIT):	79574843		
Objeto:	VF_PRECIOS_2021_PVPLVA_TH - Prestación de servicios de apoyo a la gestión para revisar, depurar y criticar la información recolectada en el operativo de campo; así como generar los envíos de información que se requieren a DANE Central según los cronogramas establecidos y generar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información de la investigación.		
Valor del Contrato*:	$21.832.380		
Plazo:	12 meses		
Pago Número:	1 de 12		
Valor del pago	Honorarios: $1.819.365 Total: $1.819.365		
Porcentaje de ejecución física	8,3%		
N° Registro Presupuestal y fecha	325021 21/07/2021		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	23/07/2021		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	01/08/2021	Fecha de Terminación:	31/07/2022
Dependencia:	Operativa		
Lugar de Ejecución	Territorial Centro- Bogotá		
Supervisor – Cargo:	GIAN CARLO LASTRA MARTINEZ Profesional Especializado 2028-15 Ext 3608		

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.
**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el curso.	Asistí al curso de reentrenamiento virtual programado por la Coordinación de campo y así poder dominar los conceptos básicos y prácticos sobre el manejo del aplicativo de la Encuesta PVPLVA. Capacitación presencial del día 02/08/2021.	Lista de asistencia 02/08/2021 Capacitación Aplicativo DANE efectuada virtualmente por medio de Microsoft Teams, el día miércoles 4/08/21. En el horario de 9:00 am a 11:00 pm
2. Revisar la programación realizada por los encuestadores, según los lineamientos establecidos.	Se revisó y se Programó las fuentes clase 30 al inicio del mes Agosto, ya que son las que cuentan con mayor devolución de productos. La programación de las visitas se contó con 17 días hábiles del operativo de agosto	Se evidencia, Adjuntando el Excel revisados con el crono grama de visita y enviados a coordinación de campo. jjaramillov@dane.gov.co yovallev@dane.gov.co. Día 2 de

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	incluyendo sábados y del 23 al 25 de agosto las verificaciones.	Agosto en asunto. Programación Agosto PVPLVA
3. Descargar y cargar diariamente la información del Dispositivo Móvil de Captura (DMC) a La base de datos centralizada.	Se realizó la descarga y cargue de las información en la carpeta compartida de licores, por recolector de los diferentes Backup por Zona asignada a cada recolector y soporte de la visita realizada y envió diariamente en la carpeta correspondiente.	Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
4. Revisar la cobertura de la recolección, siguiendo lineamientos y cronograma establecido.	Realicé diariamente el informe de recolección, registrando las fuentes que cada recolector me reportó como transmitidas y confronté los soportes. Con el formato de Recolección se realiza un control de la visita realizada y en carpeta compartida por recolector ingrese el Backup y soporte fotográfico del pantallazo de la DMC de las fuentes transmitidas y planilla de visitas.	Informe de recolección enviado diariamente por Correo electrónico a jjjaramillov@dane.gov.co y yovallev@dane.gov.co , y programación Agosto PVPLVA. Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO) .
5. Revisar la información recolectada y sus soportes según cronograma y lineamiento establecido de las ciudades asignadas.	Durante el mes de junio realicé el análisis de 3719 registros de licores de las 13 clasificaciones que se tienen para el operativo de PVPLVA, confrontando la información recolectada con el universo, verificando que las especificaciones estuvieran correctas y los precios se encontraran dentro del promedio.	Aplicativo PVPLVAhttp://appweb02.dane.gov.co:8003/licores/faces/index.xhtml Asignación análisis Agosto, que reposa en la carpeta Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
6. Validar que las fuentes que ingresen como nuevas estén clasificadas en su clase fuente.	Las fuentes visitadas corresponden a fuentes que ya han sido visitadas durante el operativo 2021. Para el mes de Agosto no ingresaron fuentes nuevas a la muestra.	N/A
7. Revisar, controlar y hacer seguimiento a la muestra según lineamientos establecidos.	Realicé diariamente el informe de recolección, donde contabilicé el número de licores que cada recolector transmitió en cada una de las fuentes contrastándolo con el máximo de cotizaciones registrado en la programación, en caso de encontrar disminución registré en observaciones la justificación que en la fuente le dieron al	Informe de recolección enviado diariamente por Correo electrónico a jjjaramillov@dane.gov.co y yovallev@dane.gov.co Fotos de las novedades presentadas en campo que reposan en la carpeta Licores

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
	recolector, así mismo se reportaron las novedades como rechazos, cambios de uso, cierres temporales o totales, y subí a la carpeta compartida las fotos debidamente nombradas de las novedades presentadas en campo.	(\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
8. Atender oportunamente los requerimientos, que sobre la investigación se requiera y contribuir en la aplicación de nuevos conceptos, metodologías y estructuras operativas que se generen en el desarrollo de las actividades de campo.	Seguí permanentemente las instrucciones, dadas por la coordinación de campo y comunicaciones de Dane central en cuanto al operativo. Además se dio respuesta a los requerimientos, solicitudes dadas por la coordinación de campo y en el desarrollo del operativo.	Correo electrónico, y archivos que reposan en la carpeta compartida Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
9. Estudiar permanentemente los documentos de la operación	El material que repaso es el que me fue dado para ingresar a la encuesta, no he recibido ningún documento adicional para operación.	Correo electrónico, plataforma, **plataforma @prenDANEt.**
10. Conocer y manejar los aplicativos.	Asistí al curso de reentrenamiento en el operativo y poder dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en la Capacitación Aplicativo DANE efectuada virtualmente por medio de Microsoft Teams	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/ktviduenezm_dane_gov_co/Documents/Attachments/re-capacitaci%C3%B3n.mp4
11. Utilizar las herramientas diseñadas para la operación estadística y aceptar los posibles cambios que se presente durante el desarrollo de la operación.	Utilicé las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y acepte los posibles cambios que se presente durante el desarrollo de la operación	Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
12. Reportar los problemas que genere el software de cada investigación.	Reporté los problemas que generaron el software, al encargado de sistemas. Para el ingreso a la carpeta compartida y aplicativo	Álvaro Enrique Ardila aeardilaf@dane.gov.co
13. Apoyar, el desarrollo de las operaciones estadísticas, en los casos que se requiera, cumpliendo con el cronograma y lineamientos establecidos	Apoyé, el desarrollo de las operaciones estadísticas, en los casos que se requirieron, cumpliendo con el cronograma y lineamientos establecidos para el operativo cumplimiento 2021.	Licores (\\SEVERALAMOS.DANE.GOV.CO)
14. Comunicar y entregar informe al coordinador o quien haga sus veces, sobre los problemas que se detecten en el proceso de recolección para su respectivo análisis y	Se informó, sobre los problemas, novedades que se detecten en el proceso de recolección para su respectivo análisis, retroalimentación y situaciones para ser evaluadas por la coordinación y poder cumplir con el operativo. Anexando la observación en el	jjaramillov@dane.gov.co yovallev@dane.gov.co

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
retroalimentación, al mismo tiempo que proponer alternativas de solución.	formato de recolección por recolector.	
15. Informar a la supervisión en campo (o a quien deba rendirle información de sus obligaciones), los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes, que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Informé al coordinador a las campo los inconvenientes que se presentaron en la realización del trabajo, como problemas de ingreso a la carpeta compartida, instalación de la VPN cantidad de verificaciones por recolector por tener fuentes clase 30, con el fin de tomar oportunamente los correctivos,	jjjaramillov@dane.gov.co yovallev@dane.gov.co
16. 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 las metodologías de las investigaciones de índices de precios y costos.	Comuniqué y entregué informe a las coordinadoras, en el formato de recolección de las fuentes transmitidas, los problemas que se detectaron en el proceso de recolección los encuestadores, para su conocimiento, control, análisis y retroalimentación, de las actividades justo a tiempo para que se dieran alternativas de solución.	Informe de recolección enviado diariamente por Correo electrónico institucional a coordinadoras jjjaramillov@dane.gov.co y yovallev@dane.gov.co , y programación Agosto PVPLVA
17. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Asistí puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requirieron para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requirieron.	Reuniones del DANE efectuada virtualmente por medio de Microsoft Teams, el día miércoles 18/08/21. En el horario de 10:00 am a 12:00 pm
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Se desarrollaron todas las actividades relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el Coordinador de campo y Asistente Técnico.	jjjaramillov@dane.gov.co yovallev@dane.gov.co
19. Cumplir cabalmente el	Diligenciando la encuesta semanalmente el	Reportes semanales de

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 2686808 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/08/2021) Hasta (31/08/2021)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.	auto reporte de mis condiciones de salud y síntomas asociados al COVID-19,lavado de manos de forma frecuentemente mínimo cinco veces al día, uso obligatorio de tapabocas ,cubriendo nariz y boca	condiciones de salud
20. 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 sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.	Participe en capacitación de seguridad y salud en el trabajo en el riesgo profesional y accidente laboral dispuestos por el DANE, informando de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.	Seguridadysalud@dane.gov.co

* **Relaciones las actividades como se describen en el contrato.**

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
ITEM	**ENTIDAD**
SALUD	Compensar Planilla N° 9423626245 de 30/08/2021
PENSIÓN	Colpensiones Planilla N° 9423626245 de 30/08/2021
ARL	Sura Planilla N° 9423626245 de 30/08/2021

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI ___ NO _ X __ Entidad que la reconoció:**	
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI ___ NO__X _**	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV)	**SI ____ NO__ X ___**	

6. ESTADO ORFEO

Una vez revisado ORFEO a cargo del contratista, se identificó que SI__ NO_X_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área.
Para el informe final se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente con la firma de la dependencia responsable de Orfeo.

7. ALMACEN (Sólo para el último informe)

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO__

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, sí aplica)

Teniendo en cuenta que a partir del mes de Noviembre de 2018 de conformidad con lo señalado en el decreto 1273 de 2018, el pago de cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectúa mes vencido, de acuerdo con las fechas establecidas en el decreto 1990 de 2016, sin que ello signifique que cesa la obligación que tiene el contratista con los sistemas de salud, arl, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, icbf y Sena, cuando a ello haya lugar. Por tanto, el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, correspondientes al último periodo de ejecución del contrato será responsabilidad del contratista, así como los intereses moratorios a que hubiere lugar. (artículo. 3.2.7.4, decreto 1273 de 2018. omisión del deber de retención y giro de los aportes).

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, así como también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP.

Fecha de elaboración: 31/08/2021

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los Treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2021





FIDEL SOLORZANO MASMELA
Contratista

Vo. Bo. GIAN CARLO LASTRA MARTÍNEZ
Supervisor(a)