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. 2813268 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2021) Hasta (30/11/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [x] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	**ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI**		
Identificación (CC – NIT):	1.061.690.385 de Popayán – Cauca		
Objeto:	C_INTERNO_2021_EMICRON_URBANO_TH_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión Urbana en la recolección de información de la Encuesta de Micronegocios EMICRON, mediante el método que el DANE disponga para este fin.		
Valor del Contrato*:	**$** 19.306.351		
Plazo:	11 meses		
Pago Número:	3 de 11		
Valor del pago	Honorarios: $1.559.441 Comunicaciones: $ 195.000 **Total:** $1.754.441		
Porcentaje de ejecución física	27,27%		
N° Registro Presupuestal y fecha	213621 02/09/2021		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**03/09/2021**		
Modificaciones:			
Fecha de Inicio:	02/09/2021	Fecha de Terminación:	31/07/2022
Dependencia:	EMICRON-Subsede Popayán – Dirección Territorial Suroccidente		
Lugar de Ejecución	Popayán		
Supervisor – Cargo:	Carlos Alberto Ortiz- Profesional universitario 2044-10		

*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 mismo		
2.Organizar, dirigir y apoyar la recolección de la información, en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación, de acuerdo con la muestra asignada, acatando los lineamientos establecidos por el DANE.	Se realizo la recolección de la encuesta en profundidad de la etapa 2109 que corresponde a los segmentos: 1019, 1022, 1037, 1043, 1073, 1076, 1079, 1139, 1142, 1181.	Correo enviado a la coordinación de campo con la información actualizada y novedades encontradas. Enlace de encuesta digital Aplicativo web EMICRON Enketo
3.Informar a la coordinación los inconvenientes que se le presenten para la realización de		Correos y chats enviados a la coordinación de campo

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)
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.	Se Informó a la Coordinación de campo las situaciones presentadas durante el proceso del operativo y en cada segmento asignado.	
4.Realizar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según la muestra.	Se sensibilizó y socializó los objetivos de la encuesta Micronegocios con cada una de las personas a quienes se aplicó el formulario en profundidad de la etapa 2109 que corresponde a los segmentos: 1019, 1022, 1037, 1043, 1073, 1076, 1079, 1139, 1142, 1181.	Correo enviado a la coordinación de campo y chats asistente de encuesta con la información actualizada y novedades encontradas.
5.Efectuar reuniones virtuales con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas.		
6.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Se ha dado buen manejo de los recursos financieros para la ejecución de las actividades contractuales.	
7.Brindar soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo.	Se ha apoyado y resuelto dudas durante el operativo a las encuestadoras.	Chat WhatsApp GRUPO EMICRON
8.Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación y apoyar en la organización del operativo.	Se siguió las instrucciones dadas por el Asistente de Encuesta y/o Responsable de la Encuesta para la entrega de informes y demás indicaciones; de la misma manera con el Coordinador se mantuvo comunicación y se informó las situaciones encontradas en campo, siguiendo sus instrucciones y se apoyó la organización del operativo bajo las instrucciones de ellos.	Se puede evidenciar en Correo electrónico y en Chat WhatsApp grupo EMICRON
9.Entregar y/o enviar oportunamente la información, verificando antes que sea		

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)
consistente con la registrada el resumen acumulado de viviendas hogares y personas		
10.Realizar el diligenciamiento de los formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento y demás formatos de control operativo, y entregarlos oportunamente a la coordinación.		
11.Reportar el estado de las fuentes asignadas diariamente por la coordinación, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	Se diligenció Registro de llamadas de la la etapa 2109 que corresponde a los segmentos: 1019, 1022, 1037, 1043, 1073, 1076, 1079, 1139, 1142, 1181.	Correo enviado a la coordinación de campo Formato disponible en la ruta FTP: /LOGISTICA/2021/RES_ACUMULADO_LLAMADAS/2109
12.Velar por el correcto ingreso de los datos por el medio que disponga el DANE y guardar el respectivo PDF de la información capturada.	Se realizo revisión y se diligencio el formato de supervisión de las encuestadoras de acuerdo con los PDF de la información.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y-9Z3Io0-QDVUSp_Ls1uG11rEV5lWs8m
13.Realizar acompañamiento virtual a cada uno de los integrantes del grupo de recolección asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo asignada	Se acompaño virtualmente a las recolectoras en su proceso de captura de información a dos encuestas de cada una.	Correo enviado a la coordinación de campo. Formato de calidad
14.Revisar todas las encuestas realizadas por los encuestadores y verificar la consistencia de la información	Se reviso formato PDF de las encuestas recolectadas de cada una de las encuestadoras urbanas y se realizaron las observaciones correspondientes.	Correo enviado a la coordinación de campo. Formato de calidad https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Y-9Z3Io0-QDVUSp_Ls1uG11rEV5lWs8m
15.Contribuir a la realización del informe de contexto por municipio, apoyándose en el grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas; enviarlo a la coordinación para su consolidación.	Se realizó informe de contexto Urbano basado en los hallazgos y evidencias encontradas en campo del grupo Urbano de la etapa 2109.	Correo enviado a la coordinadora de campo LOGISTICA/INF/CONTEXTO/ETAPA/2109

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. 2813268 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2021) Hasta (30/11/2021)

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)
16.Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma.	Se reviso los PDF de las encuestadoras Urbanas y se realizaron las observaciones correspondientes.	Correo enviado a la coordinadora de campo LOGISTICA/INF/CONTEXTO/ETAPA/2109
17.Entregar los formatos indicados por la coordinación, asegurando su correcto y completo diligenciamiento.	Se entregó los formatos indicados por la coordinación de campo correspondientes a la información recolectada de la etapa 2109.	Correo enviado a la coordinadora de campo /LOGISTICA/2021/RES_ACUMULADO_LLAMADAS/2109
18.Buscar garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad y oportunidad de la DANE.	Se garantizó la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada siguiendo los lineamientos operativos de la encuesta.	Listado de asistencia y participación de las reuniones.
19.Apoyar los procesos de reentrenamiento al personal que se integre al equipo de recolección, cuando se requiera por el medio que el DANE disponga.		
20.Mantener comunicación permanente por medio alternativos como teléfono, correos electrónicos, mensajería instantánea, tanto con los hogares, como con los integrantes de equipo de recolección y DANE central.	Se garantizó la comunicación permanente por medios alternativos como WEB, teléfono, correos electrónicos, WhatsApp, tanto con las fuentes de información como con todos los integrantes del equipo de recolección.	Se puede evidenciar en Correo electrónico y en Chat WhatsApp grupo EMICRON
21.Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación	Se presenta el informe mensual solicitado como soporte a las actividades realizadas en el presente periodo, mes de septiembre de la etapa 2109.	Correo enviado al supervisor del contrato. caortiza@dane.gov.co
22.Asistir puntualmente de manera presencial o virtualmente según se requiera, a las reuniones	Se participo de reunión presencial en las instalaciones del DANE sede Popayán con el coordinador y las encuestadoras urbanas.	Listado de asistencia.

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)
o reinducciones 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.		
23.Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.	Se cumplió con todas las medidas preventivas de bioseguridad requeridas para la prevención del COVID-19, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.	Se utilizaron los elementos de bioseguridad entregados por el DANE
24.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.	Se hizo uso permanente de los calanes de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos para informar novedades sobre recomendaciones y decisiones en el marco de la emergencia sanitara.	Se puede evidenciar en Correo electrónico y en Chat whatsapp grupo EMICRON
25.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Se desarrollo las actividades relacionadas con el objeto del contrato.	

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

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**SANITAS S.A.**	Planilla N° 7815275588 **del** 2021/11/30
PENSIÓN	**PORVENIR**	Planilla N° 7815275588 **del** 2021/11/30
ARL	**POSITIVA**	Planilla N° 7815275588 **del** 2021/11/30

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	

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. 2813268 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2021) Hasta (30/11/2021)

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__**	**SI ___ NO__X__**
¿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)

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: 01/12/2021

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los (01) días del mes de DICIEMBRE de 2021.

Alexandra Bolaños

ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI
Contratista

Vo. Bo. CARLOS ALBERTO ORTIZ
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1061690385
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO:	CAUCA
DIRECCIÓN:	CLL 57 NORTE 10 46	TELÉFONO:	8326932
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	1 - DANE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**7815275588**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre AÑO	2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/11/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1222588923

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									**$ 4.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.800**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1061690385	BOLAÑOS QUISOBONI ALEXANDRA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	106169038	$ 4.800

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 263.800**

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Si ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CertificadoTrabajador ARL ALEXANDRA BOLAÑOS.pdf	CertificadoTrabajador ARL ALEXANDRA BOLAÑOS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP 213621 ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI.pdf	RP 213621 ALEXANDRA CAROLINA BOLAÑOS QUISOBONI.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Oficio Aprobación Póliza Carolina Bolaños.pdf	Oficio Aprobación Póliza Carolina Bolaños.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	ALEXANDRA BOLAÑOS Cto_2813268 Cuenta 1 de 11.pdf (Archivado)	ALEXANDRA BOLAÑOS Cto_2813268 Cuenta 1 de 11.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ALEXANDRA BOLAÑOS QUISOBONI Cto_2813268 Cuenta 1 de 11.pdf	ALEXANDRA BOLAÑOS QUISOBONI Cto_2813268 Cuenta 1 de 11.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ALEXANDRA BOLAÑOS Cto_2813268 Cuenta 2 de 11.pdf	ALEXANDRA BOLAÑOS Cto_2813268 Cuenta 2 de 11.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >