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. CO1.PCCNTR.2919421 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2021) Hasta (31/12/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO

Unidad ejecutora:	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]
Contratista:	Deryi Viviana Llanos Ospina
Identificación (CC – NIT):	1.117.531.184
Objeto:	VF MERCADO 2021 PARALELO TH TU OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar Recolección Urbana de información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH marco 2018, mediante el método de captura móvil DMC.
Valor del Contrato*:	$ 14,781,772.00
Plazo:	270 días
Pago Número:	3 DE 10 Producto — 3 DE 10
Valor del pago	Honorarios $ 1,274,086 — Transp. Urbano $ 202,500 — Otros Transp. $ 180,000 **Total: $ 1,656,586**
Porcentaje de ejecución física	30 %
N° Registro Presupuestal y fecha	466021 DEL 08/10/2021
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	08/10/2021
Modificaciones:	N/A
Fecha de Inicio:	11/10/2021 — **FECHA DE TERMINACION**** 10/07/2022
Dependencia:	Gran Encuesta Integrada de Hogares Paralelo marco 2018
Lugar de Ejecución	Florencia, Caquetá
Supervisor – Cargo:	Albeyro Ordoñez Profesional Universitario 2044-08 Ext 3494

*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 ubicacion 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.	1.Asisti al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Listado de asistencia y notas de exámenes presentados
2.Realizar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la correcta georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en la guía de georreferenciación y de acuerdo al proceso de recolección de datos, con la precisión establecida y sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas, según la muestra asignada.	2.Realice en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la correcta georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en la guía de georreferenciación y de acuerdo al proceso de recolección de datos, con la precisión establecida y sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas, según la muestra asignada.	Formularios debidamente diligenciados en los DMC, debidamente georreferenciados las unidades de vivienda y backups de información en el pc asignado a la investigación
3.Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión en campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, en los municipios correspondientes a la muestra asignada, y	3.Encueste todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por la supervisión en campo realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales, en los municipios correspondientes a la muestra asignada, y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión.	Formularios debidamente diligenciados en los DMC y backups de información en el pc asignado a la investigación

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. CO1.PCCNTR.2919421 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2021) Hasta (31/12/2021)

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)
entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión.		
4. Diligenciar completa y correctamente los formularios de la encuesta en el dispositivo móvil decaptura, DMC.	4.Se diligencia completa y de manera correcta los formularios de la encuesta en la DMC	Encuestas realizadas y entregadas al supervisor de campo.
5. Realizar las correcciones que la supervisión en campo le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido.	5.Se realiza las correcciones correspondientes que indica la supervisión en campo.	Correcciones realizadas en donde el supervisor solicita hacerlas.
6. Informar a la supervisión en campo 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.	6. Informe a la supervisión en campo 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.	Ante las inquietudes se acudió al supervisor de campo quien orienta el protocolo a seguir en cada evento presentado
7. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin.	7. Apoyar la realización del recuento y sensibilización a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas, aplicando el formato diseñado para tal fin.	Recuento diligenciados completamente en aplicativo web diseñado para tal fin
8. Realizar diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central.	8. Realice diariamente copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura ¿ DMC teniendo en cuenta el procedimiento y los lineamientos dados por DANE Central.	Copia de seguridad en la tarjeta SD consignada en los dispositivos móvil de captura DMC y respaldo en memoria USB.
9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.	9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.	Se enviaron al correo electrónico del coordinador de campo
10 .Comunicar con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas en campo.	10. Comunique con oportunidad a la coordinación en campo las novedades cartográficas encontradas en campo.	Correo institucional del coordinador de campo
11.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	11.Di buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Formatos de transporte y otros transprtes debidamente diligenciados
12. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central, de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato de acuerdo con los tiempos dispuestos en el cronograma.	12. Resolvi las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central, de manera oportuna en el plazo definido por el supervisor del contrato de acuerdo con los tiempos dispuestos en el cronograma.	Formularios debidamente diligenciados en los DMC y backups de información en el pc asignado a la investigación
13. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación	13. Asisti puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la	Listados de asistencia

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. CO1.PCCNTR.2919421 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2021) Hasta (31/12/2021)

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)
con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	
14. 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.	14. Cumpli 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.	Utilice adecuadamente los elementos sumninistrados por la entidad para la proteccion
15. 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.	15. Hice 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.	Correos y mensajes enviados desde la entidad
16. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	16. Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrolle las demás actividades encomendadas por el supervisor 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	**Medimas**	**Planilla N° 4422973770 de 03**/12/2021
PENSIÓN	**Porvenir**	**Planilla N° 4422973770 de 03**/12/2021
ARL	**Sura**	**Planilla N° 4422973770 de 03**/12/2021

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 ___ Entidad que la reconoció: NA**	
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI ___ NO__X___**	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV)	**SI ____ NO__X___**	

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. CO1.PCCNTR.2919421 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2021) Hasta (31/12/2021)

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, si aplica)

Teniendo en cuenta que a partir del mes de octubre 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: 31/12/2021

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los treinta y un (31) día del mes de Diciembre de 2021

Deryi Viviana Llanos Ospina
Contratista

Vo. Bo. Albeyro Ordoñez
Supervisor(a)