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 GESTION) No. 2226598 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/06/2021) Hasta (04/07/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [ ] **FONDANE** [X]		
Contratista:	LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS		
Identificación (CC – NIT):	1.022.377.333 de Bogotá D.C		
Objeto:	99019201_CONV_SDP_MULTIP_2021_LOG_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades logísticas, operativas, técnicas y transversales que se requieran para dar cumplimiento con los procesos administrativos y operativos de la Encuesta Multipropósito Bogotá- Cundinamarca.		
Valor del Contrato*:	$ 17.100.000,00		
Plazo:	9 meses		
Pago Número:	5 DE 9		
Valor del pago	Honorarios $ 1.900.000		
Porcentaje de ejecución física	55,5 %		
N° Registro Presupuestal y fecha	3221 del 05/02/2021		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	N/A		
Modificaciones:	NINGUNA		
Fecha de Inicio:	05/02/2021	**Fecha de Terminación:**	04/11/2021
Dependencia:	Administrativa		
Lugar de Ejecución	Bogotá		
Supervisor – Cargo:	DIANA MILENA PINZON PULIDO Profesional Especializado 2028 Grado 17 Extensión 3181		

*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)
Contribuir con la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos para el proceso de selección y contratación a través de las plataformas establecidas por la entidad en desarrollo de la Encuesta Multipropósito Bogotá Cundinamarca en la Territorial Centro de Bogotá del DANE.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Coadyuvar en la elaboración de bases de datos con la información requerida para el proceso de contratación de la Encuesta Multipropósito Bogotá Cundinamarca, de conformidad a los lineamientos definidos internamente por la Dirección Territorial Centro.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo.	N/A

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)
Realizar seguimiento a los inventarios de elementos devolutivos y de consumo de las sedes a cargo de la DTC Bogotá	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Coadyuvar en los procedimientos e instrumentos requeridos para efectuar el levantamiento físico de inventarios de los elementos asignados a los funcionarios de la entidad en la recolección de la información estadística llevada por la DTC Bogotá.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Participar en la verificación y organización de la documentación generada en el proceso de contratación del personal de la Encuesta Multipropósito Bogotá Cundinamarca.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Realizar la publicación, creación y desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II	-Realicé la creación de **11** procesos en Secop II en cargos como Encuestador básico y coordinador de campo. -Realice el registro de **15** contratos en Secop II, para la investigación multipropósito y ESCS, realizando el respectivo cargue de documentos e información en la plataforma y publicando los mismos cuando los contratistas aceptan los contratos, realizando así su debido flujo de aprobación. -Realice **14** Cesiones contractuales, con su respectivo proceso en Secop II, de igual manera realice seguimiento a la colaboración de los contratistas para cumplir en los tiempos las cesiones, así como realice su debido flujo de aprobación. -Realice **13** Suspensiones de contratos, registrándolas en Secop II con sus respectivos anexos y realizando publicación con el debido flujo de aprobación.	-Link Plataforma SECOP II para la creación de procesos, contrato, cesiones, suspensiones contractuales, adiciones y prorrogas: https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Common/Workarea/Index

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)
	-Realice **8** Adiciones y Prorrogas de contratos, realizando el debido procedimiento en Secop II, anexando los debidos documentos y realizando el respectivo flujo de aprobación.	
Apoyar las actividades administrativas que requieran gestión de documentos para dar cumplimiento a los planes y programas de la Entidad.	-Realice la validación y verificación de **74** documentos requeridos para adición y prorroga de la investigación GEIH PARALELO: Condiciones médicas AyP y Salud AyP. -Realice la validación y verificación de **27** documentos requeridos para adición y prorroga de la investigación EMC: Salud AyP. -Realice la validación y verificación de **24** documentos requeridos para adición y prorroga de la investigación EMS: Salud AyP. -Apoye las actividades administrativas en las que se solicitan documentos y firmas en diferentes documentos para realizar cesiones, contratos, suspensiones, adiciones y prorrogas. -Realice la notificación de los procesos creados, contratos, cesiones, suspensiones contractuales, adiciones y prorrogas al área encargada para el registro, notificando vía correo electrónico con los funcionarios encargado	-Link de carpeta en One Drive de los formatos de condiciones médicas AyP y Salud AyP para la investigación GEIH PARALELO: https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flhsolerb%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSALUD%20AyP%20%2D%20CONDICIONES%20MEDICAS%20AyP%2FGEIH%20PARALELO%2D%20SALUD%20y%20CONDICIONES%20MEDICAS%20AyP -Link de carpeta en One Drive de los formatos de Salud AyP para la investigación EMC: https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flhsolerb%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSALUD%20AyP%20%2D%20CONDICIONES%20MEDICAS%20AyP%2FEMC%20%2D%20SALUD%20AyP -Link de carpeta en One Drive de los formatos de Salud AyP para la investigación EMS: https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Flhsolerb%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSALUD%20AyP%20%

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)
		2D%20CONDICIONES%20MEDICAS%20AyP%2FEMS%20%2D%20SALUD%20AyP -Link de base de datos en One Drive para el apoyo de actividades administrativas donde se encuentran los documentos necesarios para tramites contractuales de SECOP II: https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=3 -Link de correo electrónico donde se realizaron las notificaciones de los tramites contractuales de Secop II a los funcionarios encargados: https://outlook.office.com/mail/inbox
Apoyar en el registro, verificación y seguimiento de obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF las cuentas de cobro y causaciones que se deriven del desarrollo de la Encuesta Multipropósito Bogotá Cundinamarca de la DTC Bogotá.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Elaborar informes que por naturaleza de la investigación y en desarrollo de la misma le sean solicitados.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
Apoyar en la recepción y revisión de las cuentas de cobro de contratistas derivadas de la Encuesta Multipropósitos de la DTC Bogotá.	No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A

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

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 GESTION) No. 2226598 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/06/2021) Hasta (04/07/2021)

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**CAPITAL SALUD**	**Planilla N° 7791451212 de 28/06/2021**
PENSIÓN	**PORVENIR**	**Planilla N° 7791451212 de 28/06/2021**
ARL	**POSITIVA**	**Planilla N° 7791451212 de 28/06/2021**

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 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: **04/07/2021**

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los cuatro días (04) del mes de julio de 2021.



LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS
Contratista



Vo. Bo. DIANA MILENA PINZON PULIDO
Profesional Especializado 2028 Grado 17
Supervisor