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. 2560135 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (03/10/2021) Hasta (02/11/2021)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ☐ **FONDANE** [x]		
Contratista:	WILMER DARIO CABRERA TORRIJOS		
Identificación (CC – NIT):	1019030206 de Bogotá		
Objeto:	50314_CONV_SDP_MULTIP_2021_SISTEMAS_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a los usuarios de la encuesta multipropósito; así como el alistamiento, logística, revisión y configuración de los dispositivos móviles utilizados en las operaciones estadísticas.		
Valor del Contrato*:	**$13.599.950 M/cte**		
Plazo:	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta por siete (07) meses, sin exceder el 27 de noviembre de 2021.		
Pago Número:	**5 de 7**		
Valor del pago	**$1.942.850 M/cte**		
Porcentaje de ejecución física	71.42%		
N° Registro Presupuestal y fecha	124721 del 02/06/2021		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	No aplica		
Modificaciones:	No aplica		
Fecha de Inicio:	03/06/2021	**Fecha de Terminación:**	27/11/2021
Dependencia:	Área Administrativa-Almacén e Inventarios		
Lugar de Ejecución	Dirección Territorial Centro		
Supervisor – Cargo:	**NAYDU ALEXANDRA DIAZ HEREDIA** **Secretario Ejecutivo 03**		

*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)
Participar en la configuración e instalación del software y aplicativos de captura asignados por el supervisor del contrato.	Atención de solicitudes de elementos, dispositivos móviles de captura y demás herramientas ofimáticas para el desarrollo de la actividad estadística (Reintegros, traslados, remesas y asignaciones).	Documentos generados por SAI/Correo Electrónico
Regular la organización, salvaguardar y llevar el control de los bienes asignados para su administración teniendo en cuenta las normas de la Entidad	Atención de solicitudes de elementos insumos, dispositivos móviles de captura y demás herramientas ofimáticas para el desarrollo de la actividad estadística (Reintegros, traslados, remesas y asignaciones).	Documentos generados por SAI, remisiones de pedidos elementos de bioseguridad/Correo Electrónico
Controlar el suministro oportuno de los requerimientos físicos y técnicos efectuados en el desarrollo de la encuesta multipropósito, teniendo en cuenta los procedimientos legalmente establecidos por la entidad.	Atención de solicitudes de insumos de papelería, bioseguridad aseo y demás esenciales para el desarrollo de la actividad estadística (Pedidos trimestrales, extraordinarios, kits de bioseguridad, de identificación, traslados, remesas y asignaciones).	Remisiones de pedidos elementos de bioseguridad, documentos generados por SAE/Correo Electrónico
Elaborar informes que por naturaleza de la investigación y en desarrollo de la misma le sean solicitados.	Atención a las solicitudes y requerimientos por parte de la Coordinación Administrativa-Operativa	Remisiones, documentos generados por SAI/Correo Electrónico Correo Electrónico
Las demás labores asignadas por el encargado del control y supervisión relacionados con el objeto del contrato.	Alistamiento, empaque, embalaje, traslado de elementos para uso del personal de la DTC. Adecuación del espacio de trabajo. Organización de bodega Consumo/Reintegrado para levantamiento Físico de Bodegas.	Supervisión por parte del Almacenista.

* **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 GESTIÓN No. 2560135 DEL 2021	**PERIODO DEL INFORME** Desde (03/10/2021) Hasta (02/11/2021)

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	ENTIDAD
SALUD	**NUEVA EPS** **Planilla N°** 9425892943 **de** 29/10/2021
PENSIÓN	**Porvenir** **Planilla N°** 9425892943 **de** 29/10/2021
ARL	**Sura** **Planilla N°** 9425892943 **de** 29/10/2021

4. DATOS DEL CONTRATO

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_ 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

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO_x_

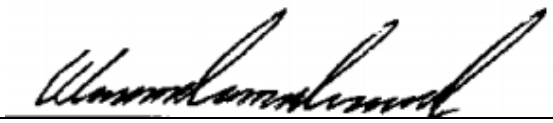
8. OBSERVACIONES

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

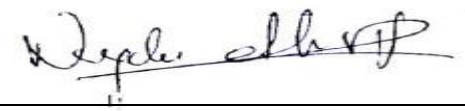
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración 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: 02/11/2021

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los dos (02) días del mes de noviembre de 2021



WILMER DARIO CABRERA TORRIJOS
Contratista



NAYDU ALEXANDRA DIAZ HEREDIA
Secretario Ejecutivo 03