DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009
		VERSIÓN:01

Unidad ejecutora	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]
Tipo de contrato	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de informe	**Periódico** [X] **Final** [ ]
Contratista	Wilmer Cabrera Torrijos
C.C.	1019030206
Número de contrato	1190 del 28/09/2018 ✓
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de supervisión y control de calidad de la información de las Encuestas sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental.
Supervisor del contrato	Laura Janeth García Salazar ✓
Periodo del informe	01 De Noviembre de 2018 al 31 De Noviembre de 2018 por producto ✓

Número de obligación*	Descripción de Obligaciones	Actividades desarrolladas o producto**
1	Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo.	Asistí y aprobé el curso de entrenamiento y domine los conceptos impartidos en el mismo.
2	Preparar los materiales necesarios para cada uno de los grupos de Monitores objeto de supervisión en las encuestas EDI Nacional y Departamental 2018	Preparé los materiales necesarios para cada uno de los grupos de Monitores objeto de supervisión en las encuestas EDI Nacional y Departamental 2018
3	Apoyar la coordinación operativa de las encuestas de Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental 2018.	Se brindó apoyo a la coordinación operativa de las encuestas de Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental 2018
4	Realizar la supervisión al operativo de campo, durante el desarrollo de las Encuestas EDI y EDID 2018.	Se realizó supervisión al operativo de campo, durante el desarrollo de las Encuestas EDI y EDID 2018.
5	Verificar con los Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos o Talento Humano de las entidades, el conocimiento de las fechas en que se realizará el operativo en cada entidad, correspondiente a la EDI Nacional y Departamental.	Se verificó con los jefes de las Oficinas de Recursos Humanos o Talento Humano de las **24** entidades, el conocimiento de las fechas en que se realizará el operativo en cada entidad, correspondiente a la EDI Nacional y Departamental.
6	Tener conocimiento y dominio completo de los formularios de las encuestas EDI y EDID que se encuentran en la página Web del DANE, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	Se evidenció el conocimiento y dominio completo de los formularios de las encuestas EDI y EDID que se encuentran en la página Web del DANE, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.

7	Supervisar y controlar el desarrollo de la instrucción a los funcionarios encuestados en cada entidad, sobre el diligenciamiento de las encuestas EDI Nacional y Departamental.	Supervisé y controlé el desarrollo de la instrucción a los funcionarios encuestados en cada entidad, sobre el diligenciamiento de las encuestas EDI Nacional y Departamental.
8	Resolver todas las dudas de carácter técnico que se presenten durante la recolección de la información.	Se resolvieron todas las dudas de carácter técnico que se presentaron durante la recolección de la información.
9	Revisar diariamente en la página Web del DANE los reportes de cobertura, para observar el avance del operativo, con el fin de supervisar con las áreas de Recursos Humanos de las diferentes entidades, las acciones que motiven a los funcionarios seleccionados a diligenciar la encuesta, ya sea en el formulario análogo o a través de la página Web del DANE.	Revisé diariamente en la página Web del DANE los reportes de cobertura, para observar el avance del operativo, con el fin de supervisar con las áreas de Recursos Humanos de las diferentes entidades, las acciones que motiven a los funcionarios seleccionados a diligenciar la encuesta, ya sea en el formulario análogo o a través de la página Web del DANE.
10	Entregar diariamente al encargado de la coordinación de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de las encuestas.	Entregué diariamente al encargado de la coordinación de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de las encuestas.
11	Controlar las actividades de los monitores que realizan asistencia telefónica y de soporte email a los servidores de las diferentes entidades que hacen parte de la muestra.	Controlé las actividades de los monitores que realizan asistencia telefónica y de soporte email a los servidores de las diferentes entidades que hacen parte de la muestra.
12	Seguir los lineamientos establecidos por el equipo técnico del DANE Central.	Preparé informes operativos y de justificación, para análisis del desarrollo del Operativo
13	Garantizar que diariamente se diligencien en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central.	Se garantizó que diariamente se diligenciaran en campo los formatos de control de recolección para su remisión al DANE Central.
14	Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo.	Se llevó a cabo la recuperación de **12** novedades transitorias que se presentaron durante el operativo.
15	Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	Se diligenció adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.
16	Asistir 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 a las reuniones o reinducciones 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 requieran.

* Número de la obligación prevista las actividades realizadas durante el periodo del presente informe o producto si aplica.

Anexo al presente informe de actividades la(s) planillas de seguridad social N°8486454406 del mes **de Noviembre,** con fecha de pago 03**/12/2018**

Fecha de elaboración del informe: **03 de Diciembre del 2018** ✓

Nombre del contratista: Wilmer Dario Cabrera Torrijos
Identificación: **1019030206** expedida en **Bogotá**

Wilmer Cabrera Torrijos

Visto Bueno Supervisor
Nombre: **LAURA JANETH GARCIA SALAZAR**
Cargo: 'PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD 2044-10

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1019023706		CABRERA TORRIJOS WILMER DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 130 NO 88B - 23	BOGOTA-BOGOTA D.C.	5374360	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-11	2018-11	8486454406	8486454406	I	2018/12/04	2018/12/03	BANCO BOGOTA	0	$226,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$125,000	$0	$0	$125,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,100	$0	$0	$4,100
ARP SURA (ANTES SURATEP)	14-28	800,256,161	9	1	$4,100	$0	$0	$4,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$97,700	$0	$0	$97,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$97,700	$0	$0	$97,700
TOTAL				1	$226,800	$0	$0	$226,800

PAGADO

Planilla Verificada

Cristian Maldonado

RELACION DEL TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE: Urbano **CONTRATO:** 1190

FECHA	ENTIDADES VISITADAS	VEHICULO UTILIZADO	VALOR
1/11/2018	Secretaria Distrital De Gobierno	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
2/11/2018	FONADE	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
5/11/2018	Agencia Nacional De Infraestructura	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
6/11/2018	Agencia Nacional De Defensa Jurídica Del Estado	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
8/11/2018	Superintendencia De Notariado Y Registro	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
9/11/2018	Superintendencia De Puertos Y Transportes	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
12/11/2018	Positiva Compañía De Seguros	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
16/11/2018	Corte Suprema De Justicia	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
17/11/2018	Agencia Nacional De Minería	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
19/11/2018	Agencia Nacional De Seguridad Vial	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
20/11/2018	Superintendencia Nacional De Salud	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
23/11/2018	Secretaria Distrital De Gobierno	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
25/11/2018	Ministerio De Relaciones Exteriores	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
27/11/2018	Fondo Nacional De Garantías	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
30/11/2018	Fiscalía General De La Nación	Transporte Urbano SITP	$ 9.000
		TOTAL	$ 135.000

FIRMA: Wilmer Cabrera Torres

Nombre del Contratista: Wilmer Cabrera
Identificación: 1019030206
CARGO: 1019030206

Vo.Bo. Interventor:
Nombre: LAURA JANETH GARCIA SALAZAR
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD 2044-10
DIRECCION TERRITORIAL CENTRO

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	OTROS SERVICIOS DE TRANSPORTE Y/O SERVICIOS ESPECIALES	Código: [illegible] Versión: 05

DATOS DEL FUNCIONARIO/A O CONTRATISTA

Sede, Subsede u Oficina:	DTC		Fecha del Servicio:	DD	MM	11	AAAA 2018

Nombre Completo: Wilmer Dario Cabrera Torrijos — Número de Identificación: 1079030206

Cargo o N° Contrato: 1190 Supervisor

DATOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y/O ESPECIAL

NOMBRE DEL PROYECTO / INVESTIGACIÓN	TIPO DE TRANSPORTE			
EDI – EDID	URBANO	X	RURAL	

SERVICIO DE TRANSPORTE UTILIZADO

Guía: [ ] Caballo: [ ] Moto: [ ] Colectivo: [X] Contrato o Resolución: _____

Canoa: [ ] Lancha: [ ] Automóvil: [ ] Otro, Cual: _____

INDIQUE MUNICIPIO, VEREDA O BARRIO

ORIGEN		DESTINO	
VEREDA/ BARRIO:	ENTATIVA	VEREDA/ BARRIO:	SUBA
CIUDAD O MUNICIPIO	Bogotá	CIUDAD O MUNICIPIO	Bogotá
DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO	

Hora de Inicio: 08:00 am — Hora Final: 17:00 pm — Valor del Servicio: $ 102,375

Distancia Aproximada en Kilómetros: _____

Observaciones: _____

DATOS DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

Nombre Empresa o Persona:	Cédula o NIT:	Teléfono:
Dirección:		Correo Electrónico:

Firma Quien Presta el Servicio	Firma del Funcionario/a o Contratista	Firma del Encargado/a de la Supervisión del Contrato
	Wilmer Cabrera Torrijos	