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	**PERIODICO** [X] **FINAL** [ ]
Contratista	**ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS**
C.c.	**32.665.142 de Barranquilla**
Número de contrato	**655 del 16 de Octubre de 2018.**
Objeto del contrato	POBREZA_ENCV_TH_MN_OT_Prestacion de servicios de apoyo a la gestión de Supervisión Rural en la recolección rural de información en la ruta asignada, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2018, para la ciudad de Barranquilla y los municipios de Baranoa, Malambo, Polonuevo, Ponedera, Puerto Colombia, Tubara, Sabanalarga, Usiacuri, Repelón, Campo de la Cruz, Candelaria, Manatí, Santa Lucia, Suan, Galapa, Juan de Acosta, Luruaco, Piojo en el departamento del Atlántico ECO 333
Supervisor del contrato	**CONSUELO MARÍA BARRIOS PADILLA**
Periodo del informe	**Del 1 al 05 de Diciembre de 2018**

Número de obligación *	**Descripción de Obligaciones**	**Actividades desarrolladas o producto****
1	Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo.	No Aplica para el periodo.
2	Organizar y dirigir la recolección de información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo de acuerdo con los municipios de la muestra asignada teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de estos.	Se organizo y dirigió la recolección de información para los segmentos 3001, 3002, 3003, 3004 y 3005 del municipio de Manatí.
3	Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según su ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de numero de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada	Realice el reconocimiento, ubicación cartográfica, vías de acceso, viviendas, hogares, nomenclatura de los segmentos asignados y se repartió equitativamente en los recolectores mediante sistema de barrido.

	recolector.	
4	Efectuar reuniones con el grupo operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.	Asistí a las reuniones convocadas por el grupo operativo para tratar los temas nombrados en las obligaciones
5	Garantizar la cobertura del universo de estudio, así como el contenido y la calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta asignada.	Se logro la cobertura de la muestra asignada.
6	Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su recolección.	Destine los recursos para las actividades establecidas, legalizándolos con los soportes solicitados
7	Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.	Retroalimente de manera constante al equipo de recolectores durante su labor de campo.
8	Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo y apoyar en la organización del operativo.	Seguí las instrucciones que fueron dadas por el coordinador de campo.
9	Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada.	Realice el levantamiento de la información según las normas y directrices para la aplicación del a encuesta.
10	Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisor de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información al coordinador de campo del operativo.	Realice el resumen acumulado de viviendas, hogares así como el informe diario de supervisión y personas, tome la información directamente en campo entregándolo en los tiempos establecidos y solicitados.
11	Realizar la sensibilización con los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o los resguardos donde se estén realizando las encuestas según los municipios asignados	Realice la sensibilización ante las autoridades, instituciones y hogares seleccionados a encuestar.
12	Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	Realice el barrido total de las cargas asignadas diariamente cumpliendo el cronograma establecido.
13	Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back up y encriptación de la información capturada por los encuestadores.	Se verifico el correcto ingreso de la información al dmc realizando el back up diariamente, encriptando la información capturada.
14	Realizar semanalmente acompañamiento en por lo menos dos encuestas completas y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los recolectores.	Realice el acompañamiento de por lo menos dos encuestas completas a cada encuestador por semana asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo.
15	Realizar dos re-entrevistas semanales por encuestador.	Realice dos Re-entrevistas a las encuestas realizadas por encuestador en cada semana
16	Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y enviarla como	Revise todas las encuestas de los recolectores, verificando la consistencia de la información, encriptándola y realizando él envió en los días

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

	información, encriptarla y enviarla como mínimo una vez a la semana al informático.	encriptándola y realizando él envió en los días establecidos
17	Contribuir a la realización del informe de contexto por municipio apoyándose Enel grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo y enviarlo a la coordinadora de campo para su consolidación.	Realice el apoyo de contexto apoyándome en los encuestadores, basándome en los hallazgos y evidencias encontradas y se envió a la coordinadora de campo.
18	Informar a la coordinación de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.	Informe las novedades e inconvenientes, presentados al coordinador de campo.
19	Apoyar a la realización del recuento 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.	Realice el recuento de todos los segmentos aplicando las normas.
20	Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas al coordinador de campo	Se reporto a coordinación las novedades cartográficas encontradas.
21	Solicitar a las autoridades competentes en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de gastos de manutención y alojamiento; en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a dirección territorial	Solicite los certificados de permanencia anexándolos a los soportes de legalización
22	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Desarrolle las demás actividades que me solicitaron y que tenían relación con mis funciones.

*** Número de la obligación prevista en la cláusula de obligaciones específicas del contrato, que se relaciona con la actividad que especifica en la siguiente columna. Relacione solo aquellas obligaciones que tuvieron algún desarrollo en el período del informe. **relaciones 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 **No 4253971024 del** mes **Diciembre,** con fecha de pago 28/11/2018.

Fecha de elaboración del informe: **06 de Diciembre de 2018**

Nombre del contratista: **ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS**
Identificación **32.665.142** expedida en **BARRANQUILLA**

Antonieta E. Silvera Arenas

Visto Bueno Supervisor
Nombre: **CONSUELO MARÍA BARRIOS PADILLA**
Cargo: **Profesional universitario Grado 2044 – 11**
DANE Oficina Territorial Norte/Barranquilla

Consuelo Barrios P.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	32665142
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA	DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CR 32 70 B - 93 BL B AP 2 B	TELÉFONO:	3545646
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4253971024	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2018	SALUD:	AÑO: 2018		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/11/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	8112695184		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 125.000
SUBTOTAL:			1	$ 125.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 97.700
SUBTOTAL:			1	$ 97.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA	1	$ 4.100
SUBTOTAL:			1	$ 4.100

TOTAL PAGADO:	$ 226.800

Diciembre - 2018 32-665.142

Bancoomeva

Registro Transacciones Caja

$ 226.800
Pin. 1024

No.TRN 067 RECAUDOS SOI-EN LINEA
OFICINA 807 UNICO Barranquilla
CAJERO VIFF9229
FECHA 2018/11/28 HORA 12:29:30
NOMBRE APORTANTE ANTONIETA EUGENIA SI
CEDULA/NIT 32665142

EFECTIVO 226,800.00
TOTAL 226,800.00
PLANILLA 4253971024
Periodo de pago: Año 2018 - Mes 12

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION
IMPRESA ES CORRECTA

NIT. 900.406.150-5

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cliente

Impreso por Imagenes Graficas S.A NIT. 005.015.497-1

SF-FT-511/V4(Anverso)

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	**PERIODICO** [ ] **FINAL** [X]
Contratista	**ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS**
C.c.	**32.665.142 de Barranquilla**
Número de contrato	**655 del 16 de Octubre de 2018.**
Objeto del contrato	POBREZA_ENCV_TH_MN_OT_Prestacion de servicios de apoyo a la gestión de Supervisión Rural en la recolección rural de información en la ruta asignada, de la Encuesta Nacional de Calidad de Vida 2018, para la ciudad de Barranquilla y los municipios de Baranoa, Malambo, Polonuevo, Ponedera, Puerto Colombia, Tubara, Sabanalarga, Usiacuri, Repelón, Campo de la Cruz, Candelaria, Manatí, Santa Lucia, Suan, Galapa, Juan de Acosta, Luruaco, Piojo en el departamento del Atlántico ECO 333
Supervisor del contrato	**CONSUELO MARÍA BARRIOS PADILLA**
Periodo del informe	**Del 16 de octubre al 05 de Diciembre de 2018**

Número de obligación *	**Descripción de Obligaciones**	**Actividades desarrolladas o producto****
1	Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo.	Como se evidencia en las planillas de asistencia, asistí a la totalidad del curso de entrenamiento, al igual que aprobé la evaluación correspondiente en la plataforma Aprendanet,
2	Organizar y dirigir la recolección de información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo de acuerdo con los municipios de la muestra asignada teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de estos.	Se organizo y dirigió la recolección de información para los segmentos: 2001,2002, 2003, 2004, 2005 del municipio de Suan; 3001, 3002, 3003, 3004 de los municipios de Campo de La Cruz y Candelaria y 3001, 3002, 3003, 3004 y 3005 de los municipios de santa Lucia y de Manatí.
3	Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según su ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de numero de viviendas seleccionadas, cantidad de	Realice el reconocimiento, ubicación cartográfica, vías de acceso, viviendas, hogares, nomenclatura de los segmentos asignados y se repartió equitativamente en los recolectores mediante sistema de barrido.

	hogares, nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada recolector.	
4	Efectuar reuniones con el grupo operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.	Asistí a las reuniones convocadas por el grupo operativo para tratar los temas nombrados en las obligaciones
5	Garantizar la cobertura del universo de estudio, así como el contenido y la calidad de la encuesta en los municipios y segmentos de la ruta asignada.	Se logro la cobertura de la muestra asignada.
6	Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su recolección.	Destine los recursos para las actividades establecidas, legalizándolos con los soportes solicitados
7	Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.	Retroalimente de manera constante al equipo de recolectores durante su labor de campo.
8	Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo y apoyar en la organización del operativo.	Seguí las instrucciones que fueron dadas por el coordinador de campo.
9	Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada.	Realice el levantamiento de la información según las normas y directrices para la aplicación del a encuesta.
10	Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisor de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información al coordinador de campo del operativo.	Realice el resumen acumulado de viviendas, hogares así como el informe diario de supervisión y personas, tome la información directamente en campo entregándolo en los tiempos establecidos y solicitados.
11	Realizar la sensibilización con los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o los resguardos donde se estén realizando las encuestas según los municipios asignados	Realice la sensibilización ante las autoridades, instituciones y hogares seleccionados a encuestar.
12	Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	Realice el barrido total de las cargas asignadas diariamente cumpliendo el cronograma establecido.
13	Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar en campo el back up y encriptación de la información capturada por los encuestadores.	Se verifico el correcto ingreso de la información al dmc realizando el back up diariamente, encriptando la información capturada.
14	Realizar semanalmente acompañamiento en por lo menos dos encuestas completas y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a los recolectores.	Realice el acompañamiento de por lo menos dos encuestas completas a cada encuestador por semana asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo.
15	Realizar dos re-entrevistas semanales por encuestador.	Realice dos Re-entrevistas a las encuestas realizadas por encuestador en cada semana
16	Revisar todas las encuestas presentadas por los recolectores, verificar la consistencia de la	Revise todas las encuestas de los recolectores, verificando la consistencia de la información,

	información, encriptarla y enviarla como mínimo una vez a la semana al informático.	encriptándola y realizando él envió en los días establecidos
17	Contribuir a la realización del informe de contexto por municipio apoyándose Enel grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo y enviarlo a la coordinadora de campo para su consolidación.	Realice el apoyo de contexto apoyándome en los encuestadores, basándome en los hallazgos y evidencias encontradas y se envió a la coordinadora de campo.
18	Informar a la coordinación de campo cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo.	Informe las novedades e inconvenientes, presentados al coordinador de campo.
19	Apoyar a la realización del recuento 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.	Realice el recuento de todos los segmentos aplicando las normas.
20	Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas al coordinador de campo	Se reporto a coordinación las novedades cartográficas encontradas.
21	Solicitar a las autoridades competentes en cada municipio los certificados de permanencia para cada uno de los integrantes del grupo, con el fin de anexarlos para la legalización de los avances de gastos de manutención y alojamiento; en caso de no poder realizar la encuesta en uno o varios segmentos solicitar la respectiva justificación y enviarla a dirección territorial	Solicite los certificados de permanencia anexándolos a los soportes de legalización
22	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	Desarrolle las demás actividades que me solicitaron y que tenían relación con mis funciones.

*** Número de la obligación prevista en la cláusula de obligaciones específicas del contrato, que se relaciona con la actividad que especifica en la siguiente columna. Relacione solo aquellas obligaciones que tuvieron algún desarrollo en el periodo del informe. **relaciones 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 **No 4253971024 del** mes **Diciembre,** con fecha de pago 28/11/2018.

Fecha de elaboración del informe: **06 de Diciembre de 2018**

Nombre del contratista: **ANTONIETA EUGENIA SILVERA ARENAS**
Identificación **32.665.142** expedida en **BARRANQUILLA**

Antonieta E. Silvera Arenas

Visto Bueno Supervisor
Nombre: **CONSUELO MARÍA BARRIOS PADILLA**
Cargo: **Profesional universitario Grado 2044 – 11**
DANE Oficina Territorial Norte/Barranquilla

Consuelo Barrios P.