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	SOLIAM DOMINIQUE ROSAS SANTAMARIA
C.C.	52863615 de Bogotá
Número de contrato	1192 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	Diciembre 01 a 15 de 2018 – POR PRODUCTO

Número de obligación*	Descripción de Obligaciones	Actividades desarrolladas o producto**
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.	Brindé 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.	Realicé supervisión al operativo de campo, durante el desarrollo de las Encuestas EDI y EDID 2018.
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.

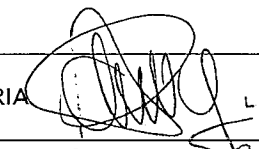
10	Entregar diariamente al encargado de la coordinación de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de las encuestas.	Entregué diariamente al encargado de la coordinación de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de las encuestas.
12	Seguir los lineamientos establecidos por el equipo técnico del DANE Central.	Preparé informes operativos y de justificación, para análisis del desarrollo del Operativo
14	Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo.	Se llevó a cabo la recuperación de 8 novedades transitorias que se presenten 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 re inducciones 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.
17	Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativamente cada una de las encuestas	Presenté un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativamente cada una de las encuestas
18	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.	Desarrollé las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

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

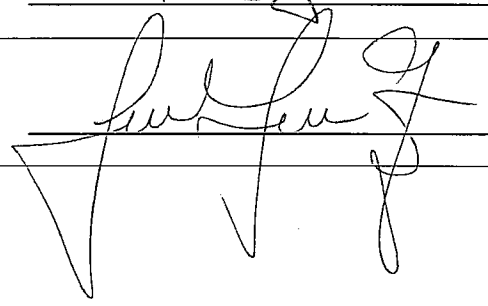
Anexo al presente informe de actividades la(s) planillas de seguridad social N°**4255062951** del mes de **Diciembre**, con fecha de pago **20/12/2018**

Fecha de elaboración del informe: **20 de diciembre de 2018**

Nombre del contratista **SOLIAM DOMINIQUE ROSAS SANTAMARIA**
Identificación: **CC 52863615** expedida en **Bogotá**



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



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 [ ] Final [X]
Contratista	SOLIAM DOMINIQUE ROSAS SANTAMARIA
C.C.	52863615 de Bogotá
Número de contrato	1192 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	Octubre 01 a Diciembre 15 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 entrenamiento y dominar 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.	Brindé 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.	Realicé 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 30 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 48 novedades transitorias que se presenten 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 re inducciones 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.
17	Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativamente cada una de las encuestas	Presenté un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativamente cada una de las encuestas
18	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.	Desarrollé las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

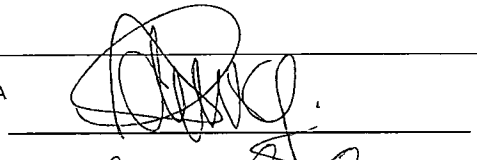
* Número de la obligación prevista las actividades realizadas durante el periodo del presente informe o producto si aplica.

Anexo al presente informe de actividades la información de las planillas de seguridad social registradas en el contrato:

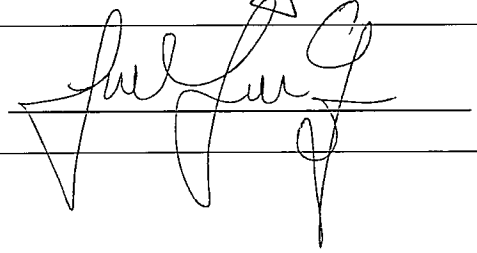
PLANILLA	PERIODO	FECHA DE PAGO	VALOR
2321883948	OCTUBRE	6/11/2018	$ 226.800
2322253451	NOVIEMBRE	10/12/2018	$ 227.600
4255062951	DIECIEMBRE	20/12/2018	$ 113.500

Fecha de elaboración del informe: **20 de diciembre de 2018**

Nombre del contratista **SOLIAM DOMINIQUE ROSAS SANTAMARIA**
Identificación: **CC 52863615** expedida en **Bogotá**



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



RELACION DEL TRANSPORTE UTILIZADO

TIPO DE TRANSPORTE: Transporte Urbano CONTRATO: 1192

FECHA	ENTIDADES VISITADAS	VEHICULO UTILIZADO	VALOR
03/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.000
04/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.000
05/12/2018	SENADO DE LA REPUBLICA	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.000
06/12/2018	SENADO DE LA REPUBLICA	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.500
07/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP / TRANSMILENIO	$ 6.000
10/12/2018	SENADO DE LA REPUBLICA	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.000
11/12/2018	SENADO DE LA REPUBLICA	SITP / TRANSMILENIO	$ 6.000
12/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP / TRANSMILENIO	$ 5.000
13/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP	$ 5.000
14/12/2018	TERRITORIAL CENTRO	SITP	$ 5.000
		TOTAL	$ 52.500

FIRMA:

Nombre del Contratista: Soliam Dominique Rosas Santamaria
Identificación: CC 52863615 de Bogotá
CARGO: Supervisora

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

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52863615
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SOLIAM DOMINIQUE ROSAS SANTAMARIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 134B Nº 50-58	TELÉFONO:	1111111
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:	**4255062951**	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):	2018/12/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			0009999017

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)	1	S 62.500
SUBTOTAL:			1	$ 62.500
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	S 48.900
SUBTOTAL:			1	$ 48.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800256161	14-28	14-28-SURATEP-AGRICOLA	1	S 2.100
SUBTOTAL:			1	$ 2.100

TOTAL PAGADO:	**$ 113.500**

Verificada
Laura Garcia Salazar