

Unidad ejecutora	DANE ☒ FONDANE ☐
Tipo de contrato	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de informe	Periódico ☒ Final ☐
Contratista	Fidel Solorzano Másmela
C.C.	79574843
Número de contrato	1193 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 diciembre de 2018 al 15 de diciembre 2018 por producto ✓

Número de obligación*	Descripción de Obligaciones	Actividades desarrolladas o producto**
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 19 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 reporté 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
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 13 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 reinducciones 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.
17	Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativa mente cada una de las encuestas	Presente 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	Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

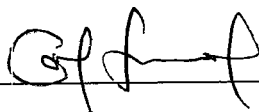
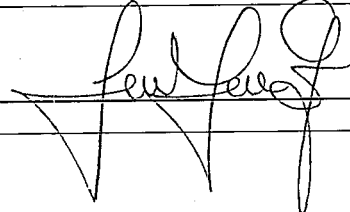
* Número de la obligación prevista las actividades realizadas durante el periodo del presente informe o producto si aplica.

Anexo al presente informe de actividades la planilla de seguridad N°8486869807 del mes de diciembre, con fecha de pago 13/12/2018.

Fecha de elaboración del informe: 17 de diciembre del 2018

Nombre del contratista: Fidel Solorzano Masmela
Identificación: 79574843 expedida en Bogotá D.C.

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

Unidad ejecutora	DANE ☒ FONDANE ☐
Tipo de contrato	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de informe	Periódico ☐ Final ☒
Contratista	Fidel Solorzano Másmela
C.C.	79574843
Número de contrato	1193 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 octubre de 2018 al 15 de diciembre 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 19 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 13 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.
17	Presentar un informe final sobre el trabajo desarrollado, evaluando técnica y operativa mente cada una de las encuestas	Presente 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	Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.

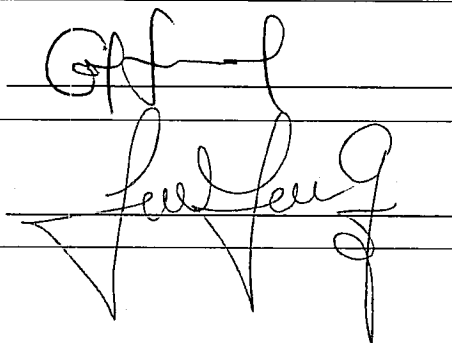
* Número de la obligación prevista las actividades realizadas durante el periodo del presente informe o producto si aplica.

Anexo al presente informe de actividades la planilla de seguridad social N°8485420437 del mes de octubre, con fecha de pago 06/11/2018, N°8486511714 del mes de noviembre, con fecha de pago 05/12/2018, N°8486869807 del mes de diciembre, con fecha de pago 13/12/2018. ✓

Fecha de elaboración del informe: 17 de diciembre del 2018 ✓

Nombre del contratista: Fidel Solorzano Masmela
Identificación: 79574843 expedida en Bogotá D.C.

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



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE	ICBF
CC 79574843		SOLOZANO MASMEIA ROEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 38 SUR 72 Q. 53 APTO 212 BLOQUE 6	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2931774	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo		Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-12	2018-12	86869807	1	1	2019/01/14	2018/12/13	BANCO AV VILLAS	0	\$226,800
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS		VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES
							VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)			25-14		900,336,004	7	1	\$125,000	\$0
COLPENSIONES							1	\$125,000	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)							1	\$4,100	\$0
ARP SURTA (ANTES SURATEP)			14-28		800,256,161	9	1	\$4,100	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)							1	\$97,700	\$0
COMPENSAR			EP5008		860,066,942	7	1	\$97,700	\$0
TOTAL							1	\$226,800	\$226,800

Von Ficaada
 Juan Garcia
 Salazar

PAGADO

