DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009
		VERSIÓN:02

Unidad ejecutora	**DANE** X **FONDANE**
Tipo de contrato	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de informe	**periódico** X **Final**
Contratista	**YEIMY BIBIANA BARRERA MALDONADO**
C.c.	**37.751.115**
Número de contrato	**CTO 509 del 03/12/2018**
Objeto del contrato	Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos en la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos, durante los meses de Diciembre 2018, enero, febrero, marzo y hasta el 7 de abril de 2019.
Supervisor del contrato	**ANA YOLANDA DUARTE ISCALA**
Periodo del informe	**01 A 31 DE ENERO DE 2019**

Número de obligación *	**Descripción de Obligaciones**	Actividades desarrolladas o producto**
1)	Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	La información verificada reposa en las carpetas de gestión documental, así como en **LOS FORMATOS DE LISTA DE ASISTENCIA PDE-040-GU-001-R-001 AYUDAS DE MEMORIA**, de los procesos de retroalimentación dados para el mes de Enero.
2)	Probar y poner en funcionamiento las aplicaciones del componente de software de la Gran Encuesta integrada de Hogares - GEIH con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo.	La información digital se encuentra en las carpetas **APLICATIVOS** en cada uno de los dispositivos y en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) GEIH_2019\APLICATIVOS** correspondiente a la Etapa 1901.
3)	Revisar el estado de los DMC, velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir capacitación sobre su manejo.	El mal funcionamiento en los dispositivos móviles de captura es notificado a través de correo a Almacén y reemplazados si lo amerita y las actualizaciones en los aplicativos se realizan directamente en las DMC.

4)	Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH.	Se efectúa el proceso a medida que surgen inconvenientes en campo.
5)	Recibir la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central.	La información digital sobre la **ETAPA 1901** se recibe diariamente, la cual se encuentra en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) 2019\ENERO\RECOLECCION** y en los Formatos de **Apoyo de Sistemas PES-030-IN-001-r-001 Versión 01.**
6)	Descargar los formularios electrónicos necesarios para el desarrollo del operativo.	La información digital correspondiente a la **ETAPA 1901** se encuentra en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) 2019\APLICATIVOS.**
7)	Llevar una Bitácora para la investigación donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó la Encuesta.	La información digital correspondiente a la **ETAPA 1901** se encuentra en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) 2019\ENERO\BITACORA_ENVIOS.**
8)	Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos (DMC), al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas.	La información reposa en la carpeta de inventario, en los formatos de **Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas GRF-030-PD-001-r-001**.
9)	Reportar los errores generados en el aplicativo, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.	Los inconvenientes generados son notificados a través de correo electrónico a DANE Central.
10)	Realizar Backup diario de la información recolectada.	La información digital correspondiente a la **ETAPA 1901** se encuentra en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) 2019\ENERO\RECOLECCION** en la carpeta BACKUPS de cada uno de los recolectores.
11)	Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada.	La información digital correspondiente a la **ETAPA 1901** se ha depositado en el buzón FTP en la Ruta: /DATOS y los archivos se encuentran en la unidad **YBBarreraM$(\\BGASERVER2\backup$) 2019\ENERO\RECOLECCION** en la carpeta ENVIOS de cada uno de los recolectores.
12)	Verificar en el aplicativo de recuento en línea, el correcto diligenciamiento de los recuentos,	Este proceso se realiza a través del aplicativo Web de recuento.

	asignación de medidas de tamaño, resumen de agotados, y submuestreo que genera el aplicativo.	
13)	Apoyar a la coordinación de campo con el control de muestra, mediante un registro claro y actualizado de los cambios de manzana y novedades en la muestra de la GEIH.	Toda la información correspondiente a la **ETAPA 1901** se envía a través de correo electrónico y reposa en los formatos de Novedades **PES-GEIH-MDI-001-r-008** también enviados a través del Buzón FTP en la Ruta **/LOGISTICA/GEIH MARCO 2005/AÑO 2019/SEG_NOVEDADES**
14)	Apoyar la digitación de los formatos de Calidad y de la distribución de cargas de trabajo de los Supervisores.	Toda la información correspondiente a la **ETAPA 1901** se envía a través de correo electrónico y reposa en los formatos de Indicadores de Calidad **PES-GEIH-GU-001-r-001** también enviados a través del Buzón FTP en la Ruta **/LOGISTICA/GEIH MARCO 2005/AÑO 2019/INDI_CALIDAD**
15)	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.	Reuniones de Retroalimentación convocadas para todo el Equipo de Trabajo con el fin de tratar aspectos metodológicos y técnicos del operativo consta en **LOS FORMATOS DE LISTA DE ASISTENCIA PDE-040-GU-001-R-001 AYUDAS DE MEMORIA**.
16)	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Proceso que se realizó en la medida en que surgen los diferentes tipos de actividades que contribuyan al mejoramiento de los indicadores de Oportunidad, Calidad y Cobertura.

Anexo al presente informe de actividades la(s) planilla de seguridad social N° **4258107621** del mes **ENERO** de pago 04/01/2019

Fecha de elaboración del informe: **31 Enero de 2019**

Nombre del contratista: **Yeimy Bibiana Barrera Maldonado**
Identificación: **37.751.115** expedida en **Bucaramanga**

Visto Bueno Supervisor
Nombre: **ANA YOLANDA DUARTE ISCALA**
Cargo: **Profesional Especializado**

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE	
TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO DE IDENTIFICACION	37751115
NOMBRE O RAZON SOCIAL	YEIMY BIBIANA BARRERA MALDONADO BARRERA MALDONADO
CIUDAD MUNICIPIO	BUCARAMANGA
DEPARTAMENTO	SANTANDER
DIRECCION	CRA 32A 112-24 EL DORADO
TELEFONO	6363518
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE
CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA
ACTIVIDAD ECONOMICA	Personas Naturales sin Actividad Economica
FORMA DE PRESENTACION	UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
NUMERO PLANILLA	4258107621
TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES enero AÑO 2019
PERIODO COTIZACION SALUD	MES enero AÑO 2019
DIAS DE MORA	0
FECHA PAGO (aaaa-mm-dd)	2019-01-04
NUMERO AUTORIZACION	9992713289

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230201	230201 - PROTECCION (ING-PROTEC)	1	$ 138.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 138.400	$ 0	$ 138.400
SUBTOTALES:										**$ 138.400**	**$ 0**	**$ 138.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACION	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	LIQUIDACION UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 108.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 108.100	$ 0	$ 0	$ 108.100
SUBTOTALES:													**$ 108.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 108.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.600	$ 4.600	$ 0	$ 0	$ 4.600
SUBTOTALES									**$ 4.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SAL INTEGRAL	COL EXTRANJERO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 37751115	BARRERA MALDONADO YEIMY BIBIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 864.640				NO

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

N°	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230201-PROTECCION (ING-PROTEC)	30	$ 864.640	$ 138.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 138.400

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

N°	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
1	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 864.640	$ 108.100	$ 0	$ 108.100

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

N°	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 864.640	37751115	$ 4.600

PARAFISCALES

N°	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	CBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0		

TOTAL	$ 251.100