DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INFORME FINAL No. CO1.PCCNTR.3453246 DEL 2022	PERIODO DEL INFORME Desde 01/07/2022 Hasta 30/07/2022

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [ ] **FONDANE** [x]		
Contratista:	**EDGARDO TRIANA TRIANA**		
Identificación (CC – NIT):	74372454		
Objeto:	FON_277_CONV_ENTIC_21_2022_EMPRESAS_LOG_TH Prestación de servicios profesionales para realizar actividades asociadas a la consolidación, depuración de la información recolectada, realización de informes de contexto y seguimiento al operativo de recolección de la información de las empresas, hasta que se cumpla con la entrega de las bases de datos correspondientes a los periodos estadísticos de la Encuesta de la información de cifras especializada sobre TIC al sector productivo durante la duración garantizando cobertura, calidad y oportunidad.		
Valor del Contrato*:	$ 19.860.000 M/Cte.		
Plazo:	06 meses		
Pago Número:	2 de 2		
Valor del pago	$3.310.000		
Porcentaje de ejecución física	100%		
N° Registro Presupuestal y fecha	10222 del 28-01-2022		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	No aplica		
Modificaciones:	cesión, de Contrato No. CO1.PCCNTR. 3453246 a partir del 30 de junio de 2022 hasta el 30 de julio de 2022		
Fecha de Inicio:	30/06/2022	Fecha de Terminación:	30/07/2022
Dependencia:	Dirección de Recolección y acopio		
Lugar de Ejecución	Bogotá		
Supervisor – Cargo:	Mayra Alejandra Torres Coordinador GIT Industria		

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.
**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Preparar los procesos pre operativo del módulo de tecnologías de información y telecomunicaciones, necesarios para el inicio de la encuesta tic al sector productivo (empresas).	Participé en el proceso pre operativo de la encuesta ENTIC.	meet.google.com/kqy-ngim-oig
2. Acompañar el proceso de entrenamiento de los equipos operativos de las sedes y subsedes, con el fin de garantizar la calidad de la información recolectada en la encuesta tic al sector productivo (empresas).	Acompañé y participé del proceso de entrenamiento para la encuesta ENTIC.	meet.google.com/kqy-ngim-oig
3. Solucionar todas las dudas operativas y temáticas que tenga el personal de campo en las diferentes direcciones territoriales, sedes y subsedes, en el transcurso el operativo la encuesta tic al sector productivo (empresas)	Se realizo la solución y dudas operativas y temáticas que tenga el personal de campo en las diferentes direcciones territoriales, sedes y subsedes, en el transcurso el operativo la encuesta tic al sector productivo (empresas)	https://drive.google.com/drive/folders/1Me3aaTXvdc4altQPCoHjyUa4JZ4oUjOr?usp=sharing
4.Revisar la crítica de la información realizada por el personal en campo y realizar el informe correspondiente para que las fuentes que lo requieran sean devueltas para corrección.	Revise la crítica de la información realizada por el personal en campo y realizar el informe correspondiente para que las fuentes que lo requieran sean devueltas para corrección.	Proceso realizado a cabalidad.
5. Revisar la consistencia interna a nivel de validaciones del formulario- de la información reportada, para la entrega de	Revise la consistencia interna a nivel de validaciones del formulario- de la información reportada, para la entrega	Proceso realizado a cabalidad.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
cifras definitivas de la encuestatic al sector productivo (empresas).	de cifras definitivas de la encuestatic al sector productivo (empresas).	
6.Reportar los casos de inconsistencia encontrados en la revisión de la información de las bases de la encuesta TIC al sector productivo (empresas), y realizar las gestiones y acciones encaminadas a corregir oportunamente la información.	6. se reportaron los casos de inconsistencia encontrados en la revisión de la información de las bases de la encuesta TIC al sector productivo (empresas), y realizar las gestiones y acciones encaminadas a corregir oportunamente la información.	Proceso realizado a cabalidad.
7.Realizar las correcciones y ajustes pertinentes en el sistema de procesamiento de la información correspondiente.	Realice las correcciones y ajustes pertinentes en el sistema de procesamiento de la información correspondiente.	Proceso realizado a cabalidad.
8. Guardar registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información.	Guarde registro de las omisiones y errores detectados en el proceso de depuración de la información.	Proceso realizado a cabalidad
9. Mantener contacto con los equipos logísticos con el fin de coordinar las correcciones y dar el respectivo informa al área temática de la investigación frente al avance en la depuración.	Mantuve contacto con los equipos logísticos con el fin de coordinar las correcciones y dar el respectivo informa al área temática de la investigación frente al avance en la depuración.	Proceso realizado a cabalidad
10.Elaborar las respuestas a las inquietudes enviadas por el equipo de temática económica sobre el comportamiento de las variables.	Elabore las respuestas a las inquietudes enviadas por el equipo de temática económica sobre el comportamiento de las variables.	Proceso realizado a cabalidad
11. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones 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.	.Asisti puntualmente a las reuniones o re inducciones 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	Proceso realizado a cabalidad
12. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia	Desarrollo las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia	Proceso realizado a cabalidad
13. Interactuar con las Direcciones Territoriales y/o las fuentes de información para obtener las aclaraciones que se requieran para los periodos de vigencia del contrato	Interactue con las Direcciones Territoriales y/o las fuentes de información para obtener las aclaraciones que se requieran para los periodos de vigencia del contrato	Proceso realizado a cabalidad
14. Garantizar el cumplimiento en la entrega de la información en las fechas establecidas.	Se Garantizo el cumplimiento en la entrega de la información en las fechas establecidas.	Proceso realizado a cabalidad
15. Documentar todos los procesos logísticos correspondientes a la investigación.	Se documentaron todos los procesos logísticos correspondientes a la investigación.	Proceso realizado a cabalidad
16. Participar activamente en los precomités de la encuesta asignada, suministrando el respectivo soporte técnico.	Participe activamente en los precomités de la encuesta asignada, suministrando el respectivo soporte técnico.	Proceso realizado a cabalidad
17. Acompañar las actividades de otras investigaciones sectoriales y realizar los cruces de información que se requieran.	Acompañe las actividades de otras investigaciones sectoriales y realizar los cruces de información que se requieran.	Proceso realizado a cabalidad
18. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones 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.	Asisti puntualmente a las reuniones o re inducciones 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.	Proceso realizado a cabalidad

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión: 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES INFORME FINAL No. CO1.PCCNTR.3453246 DEL 2022	PERIODO DEL INFORME Desde 01/07/2022 Hasta 30/07/2022

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia	Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia	Proceso realizado a cabalidad

* **Relaciones las actividades como se describen en el contrato.**

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
ITEM	**ENTIDAD**
SALUD	FAMISANAR Planilla N° 4456944281 de 2022/07/28
PENSIÓN	COLPENSIONES Planilla N° 4456944281 de 2022/07/28
ARL	SURA Planilla N° 4456944281 de 2022/07/28

4. DATOS DEL CONTRATO	
Valor inicial	$19.860.000
Valor total (Incluye adiciones)	$ 19.860.000
Valor cancelado o pagado	$16.550.000
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	0
Valor por cancelar	$3.310.000
Saldo por liberar	0

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI____NO _x__Entidad que la reconoció:**	
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI_____NO x_____**	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV**)**	**SI_____ NO_x____**	

6. ESTADO ORFEO

Una vez revisado ORFEO a cargo del contratista, se identificó que SI___NO_x_ se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe.

RADICADO Nº	**FECHA**	**ASUNTO**	**DEPENDENCIA DE ORIGEN**	**JUSTIFICACIÓN DE PENDIENTE**	**FECHA DE VENCIMIENTO**

La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área.

Para el informe final se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente con la firma de la dependencia responsable de Orfeo.

7. ALMACEN

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI _X_NO___

8. OBSERVACIONES

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, así como también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP.

Fecha de elaboración: 01 /08/2022

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al PRIMER DIA (01) del mes de AGOSTO de 2022

EDGARDO TRIANA TRIANA
Contratista

Vo. Bo. Mayra Alejandra Torres
Supervisor(a)

Revisó: XXXXXXXXXX
Apoyo a la Supervisión (si aplica, de lo contrario elimine)

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**PAZ Y SALVO DE ORFEO PARA CONTRATISTAS**	**Código:** COM-070-GUI-005-f-001 **Versión:** Provisional en contingencia 2021

LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	Bogota 26 Julio 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:	30/07/2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
EDGARDO TRIANA TRIANA	*1.033.733.367*

ÁREA Y GRUPO INTERNO DE TRABAJO
Dirección de recolección y acopio.

DECLARACIÓN DE USUARIO DE ORFEO				
Marque (X) en la casilla que corresponda *El contratista tiene usuario en ORFEO?*	***SI***		***NO***	**X**

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
Mayra Alejandra Torres Cabrera	1082968202	Vo Bo del Jefe de Área	
Coordinadora GIT Industria			

CAMPOS PARA DILIGENCIAR POR GDO
OBSERVACIONES : Con la firma de este paz y salvo, el supervisor del contratista y el jefe de la dependencia se comprometen a realizar el tramite de los radicados que el contratista al que se expide este paz y salvo tenga pendiente por trámite en sus bandejas de ORFEO una vez se supere la contigencia que se presentó desde el 10 de noviembre del 2021.

Yelitza Rubiano M

EN DANE CENTRAL: COORDINADOR GIT ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS PARA CONTRATISTAS**	CODIGO:GBS-020-PDT-001-f-002
		VERSION: 08

CIUDAD / SEDE **Bogotá/DANE CENTRAL** **FECHA** **D** 26 **M** 07 **A** 2022

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	**IDENTIFICACION**
EDGARDO TRIANA TRIANA	**C.C.74372454**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3453246

FECHA INICIO: D 01 07 2022 **FECHA FIN: D** 31 **M** 07 **A** 2022

ÁREA O GRUPO DE TRABAJO DIRECCIÓN DE RECOLECCION Y ACOPIO

VºBº Supervisor	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	**Maira Alejandra Torres Cabrera**
CEDULA N°	**1082968202**
FIRMA	

VºBº Almacén	
NOMBRE ENCARGADO DE VERIFICAR	ylroncancior
FECHA DE VERIFICACION	30/07/2022

OBSERVACIONES DE ALMACÉN :

DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APLICATIVO DE ALMACÉN, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA NO TIENE ELEMENTOS A SU CARGO.



FIRMA COORDINADOR GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS O ENCARGADO DEALMACÉN EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74372454
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDGARDO TRIANA TRIANA .
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	DUITAMA	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4456944281**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/07/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2072816690

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 211.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 211.900	$ 0	$ 211.900
SUBTOTALES:										**$ 211.900**	**$ 0**	**$ 211.900**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 165.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 165.500	$ 0	$ 0	$ 165.500
SUBTOTALES:													**$ 165.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 165.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.000	$ 7.000	$ 0	$ 0	$ 7.000
SUBTOTALES:									**$ 7.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																											PENSIÓN								SALUD						ARP																	
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 74372454	TRIANA TRIANA EDGARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.324.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.324.000	$ 211.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 211.900	EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.324.000	$ 165.500	$ 0	$ 165.500	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.324.000	74372454	$ 7.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 384.400**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74372454
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDGARDO TRIANA TRIANA .
CIUDAD/MUNICIPIO:	DUITAMA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	DUITAMA	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4456944281**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/07/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2072816690

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 211.900
SUBTOTAL:			1	**$ 211.900**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 165.500
SUBTOTAL:			1	**$ 165.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 7.000
SUBTOTAL:			1	**$ 7.000**

TOTAL PAGADO:	**$ 384.400**