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	CARMEN ALEYDA JOYA DURAN
C.c.	60363175
Número de contrato	501 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	JUAN CARLOS GOMEZ SARMIENTO
Periodo del informe	FEBRERO 1 AL 28 DEL 2019

Número de obligación*	Descripción de Obligaciones	Actividades desarrolladas o producto**
2	Probar y mantener 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 del operativo.	El funcionamiento de los aplicativos del operativo tanto de recuento como de recolección fue verificado su cabal y correcto funcionamiento.
3	Revisar el estado de los DMC, velar por su mantenimiento y rendimiento, al igual que impartir información sobre su manejo.	Se recomendó y educó en el correcto manejo y cuidado de las DMC. Igualmente su estado fue verificado.
4	Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra en la recolección de datos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH.	Se aportó el soporte técnico correspondiente cuando fue necesario.
5	Recibir la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central	Continuamente se recibe y transfiere la información recolectada en las DCM a través del FTP, en las diferentes rutas implementadas para ello por DANE Central.

6	Descargar los formularios electrónicos necesarios para el desarrollo del operativo.	Periódicamente se revisa la plataforma del DANE – ISOLUCION para descargar de los diferentes formatos actualizados que requiere el operativo de la GEIH.
7	Llevar una bitácora para la investigación donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó la encuesta.	Se conserva un registro de toda la información recibida y transmitida de acuerdo a las políticas establecidas para ello, específicamente en el formato de apoyo de sistemas.
8	Llevar un registro donde se evidencie la distribución de equipos (DMC), al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas.	En el archivo de INVENTARIO - CONTRATOS GEIH 2018-2019.xls se conserva la información actualizada de todos los equipos asignados para el operativo.
9	Reportar los errores generados en el aplicativo, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.	Cuando se presenta algún error en los aplicativos, estas fallas son reportadas a través de correo electrónico al ente correspondiente en post de su inmediata solución, de acuerdo a los lineamientos establecidos para dichos casos.
10	Realizar el backup diario de la información recolectada	Diariamente se realiza respaldo (Backup) de la información recolectada.
11	Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para ese fin, o por el canal que le sea indicado la información de captura; verificando previamente con la coordinación de campo que la información a transmitir sea consistente con la registrada en el resumen de cobertura.	Diariamente se realiza la transmisión de la información recolectada a través del FTP en las rutas correspondiente, igualmente se reporta mediante correo electrónico la carga de dicha información. Las transmisiones se hacen con previa comparación de la información con los supervisores y/o la coordinación de campo.
12	Verificar en el aplicativo de recuento en línea, correcto diligenciamiento de los recuentos, asignación de medidas de tamaño, resumen de agotados y submuestreo que genera el aplicativo.	Se comprobó en el aplicativo recuento el correcto diligenciamiento de los recuentos realizados, para cada uno de los segmentos trabajados.
13	Apoyar a la Coordinación de Campo con el control de muestra, mediante un registro claro y actualizados de los cambios de manzanas y novedades en la muestra de la GEIH.	Se apoyó el control de la muestra y la actualización de las novedades presentadas en el periodo en mención, específicamente los segmentos 3003, clase 2, correspondiente al municipio de San Cayetano(673), corregimiento de Cornejo, asignado para recolección Rural etapa 1902 y el segmento 1001, clase 1, correspondiente al municipio de Cúcuta(001), asignado para recolección Urbana etapa 1903 Igualmente se han actualizado las muestras en los aplicativos correspondientes.
14	Apoyar la digitación de los formatos de calidad y de la distribución de la carga de trabajo de los supervisores.	Se apoyaron las acciones sobre los formatos de calidad implementados y la distribución de carga dentro del periodo referenciado.

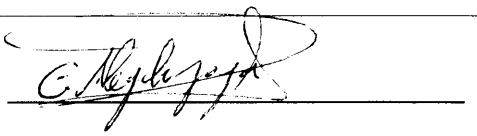
15	Asistir a las reuniones o inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.	Durante este periodo se han asistido puntualmente a las reuniones operativas programadas por la Coordinación Operativa de la GEIH, al igual que las programadas por los diferentes entes de la subsede Cúcuta.
16	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato	Se atendieron las indicaciones dada en el contrato.

*** Número de la obligación prevista en la cláusula de obligaciones específicas del contrato, que se relaciona co actividad que especifica en la siguiente columna. Relacione solo aquellas obligaciones que tuvieron al desarrollo en el periodo del informe. **relaciones las actividades realizadas durante el periodo del presente infor o producto si aplica.**

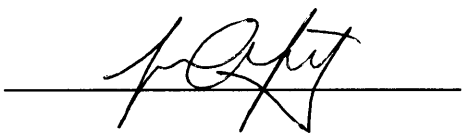
Anexo al presente informe de actividades la(s) planillas de seguridad social N° **4266670961** del mes **Febrero**, con fecha de pago 18/02/2019.

Fecha de elaboración del informe: 01/03/2019

Nombre del contratista CARMEN ALEYDA JOYA DURAN
Identificación: **60363175** expedida en CÚCUTA



Visto Bueno Supervisor
Nombre: JUAN CARLOS GOMEZ SARMIENTO
Cargo: Profesional Universitario



SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60363175
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARMEN ALEYDA JOYA DURAN
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 20 #12-29 LIBERTAD	TELÉFONO:	5555555
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:	**4266670961**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2019	SALUD:	AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2019/02/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9993393129

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 138.400
SUBTOTAL:			1	**$ 138.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1	$ 108.100
SUBTOTAL:			1	**$ 108.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 4.600
SUBTOTAL:			1	**$ 4.600**

TOTAL PAGADO:	**$ 251.100**