

Unidad ejecutora	DANE ☒ FONDANE ☐
Tipo de contrato	Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Tipo de informe	Periódico ☒ Final ☐
Contratista	ADA LUZ FLOREZ FLOREZ
C.c.	33.203.110 de Magangue
Número de contrato	923 DE 04 DICIEMBRE 2018 ✓
Objeto del contrato	IPC_ICCP_ICCV_ICTC ICTIP_ICES_PPA_TH_TU_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para tomar la información de precios, cantidades, especificaciones, aplicación de novedades técnicas y observaciones que justifiquen las variaciones de precios de las diferentes canastas de los índices de precios y costos; garantizando que cada cotización cumpla los parámetros requeridos y que contenga las especificaciones estandarizadas para cada artículo y de esta manera cumplir con la calidad que necesita la información dentro de los cronogramas establecidos. Para la ciudad de Barranquilla. ECO 413
Supervisor del contrato	MARCELA EUSSE MARINO
Periodo del informe	FEBRERO DE 2019

Número de obligación*	Descripción de Obligaciones	Actividades desarrolladas o producto**
1	Asistir y aprobar el curso de entrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	No se realizó esta actividad para este periodo.
2.	Elaborar la programación y plan de rutas y de desplazamiento diario a las fuentes, teniendo en cuenta el periodo de recolección anterior de cada uno de las fuentes - artículos de las diferentes investigaciones de índices y precios, así como realizar la distribución de las fuentes de forma uniforme por grupo de gasto y clase fuente de manera diaria, semanal y mensual, con base en las programaciones históricas y garantizando la uniformidad de la canasta dentro del periodo de recolección.	Se elaboró programación y ruta de desplazamiento a las fuentes de la ZONA 06 de los siguientes índices y se diligenciaron los FUR correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> IPC: 142 fuentes y 1.851 artículos 21 Insumos Nuevos
3	Entregar a su coordinador o a quien haga sus veces la programación diaria de la recolección y cumplir oportunamente sin detrimento de la calidad	Se entregó la programación para el mes de Febrero, cumpliendo con las fechas establecidas para este periodo

	de la información, revisándola cuidadosa y detalladamente para comprobar que este completa y guarde consistencia y veracidad.	
4.	Realizar geo referenciación de fuente con el aplicativo del geo portal.	No se hizo georreferenciación en este periodo.
5.	Verificar y actualizar la dirección y los datos generales de las fuentes, según los lineamientos estandarizados una vez fuente es visitada.	No se realizó ninguna actualización de datos de la fuente.
6.	Visitar la fuente directamente, entrevistarse con el responsable de brindar la información y tomar los datos de costos incluyendo los nuevos artículos que pueden entrar en la canasta de la investigación correspondiente. Para garantizar la completitud de las especificaciones, de be actualizarlas o incluir adicionales cuando sea necesario.	Se visitó las fuentes directamente y se entrevistó al responsable de brindar la información, a su vez se diligenció ésta en el DMC, FUR y se entregaron las planillas de firmas diligenciadas.
7.	Realizar la revisión de los mensuales observados del mes de proceso contra los formularios anteriores, verificando que los formularios pre diligenciados contengan toda la información (especificaciones – precios-cantidades-cambios de la fuente, etc.) en caso de tener diferencias verificarlas con el analista directamente desde el sistema, para identificar motivo de la no completitud y si se tiene información faltante debe completarse en el mes de proceso.	Se realizó la revisión de los mensuales observados del mes de Febrero verificando que los formularios contengan la información correcta.
8.	Dentro de la elaboración de la programación tener en cuenta las fechas de visitas de los artículos conocidos como mensuales observados, la cual no puede exceder las fechas del envío de soportes. Así mismo deberá estar atentos en el mes sobre los cambios en los precios de dichos bienes y servicios y en caso de presentar cambios después de la elaboración inicial, deberá informar a su coordinador o a quien haga sus veces	Se visitaron los mensuales observados en las fechas establecidas.
9.	Indagar con la fuente la explicación sobre el comportamiento de las variaciones para justificarlo en las observaciones de cada cotización y su vez estar al tanto de las características y evoluciones del mercado local.	Se indagó con las fuentes sobre el comportamiento de las variaciones y se revisó página web, prensa escrita y virtual
10	Recuperar en cada recolección mensual las cotizaciones salientes y a medida que se vayan generando informa a su coordinador o quien haga sus veces.	. Se hicieron los respectivos reemplazos de artículos durante la recolección del mes de Febrero 2019. IPC: 21 artículos ingresado como Insumo Nuevo.
11	Cumplir diariamente con la entrega de la información del dispositivo móvil de captura (DMC) para las cargas y descargas en las instalaciones del DANE, según los lineamientos establecidos y/o las instrucciones enviadas por DANE central.	. Se cumplió diariamente con la entrega del DMC, para la respectiva carga y descarga de la información, en las instalaciones del DANE.

12.	Registrar en el reporte de fuentes visitadas la fecha, nombre completo de la persona que brinda la información y la firma correspondiente, para tener evidencia de las visitas a las fuentes, además de archivar ordenadamente los soportes correspondientes a mensuales observados, planilla de transporte, planilla de revisitas, y en general cualquier documento físico requerido en la investigación.	Se registraron las visitas en las planillas de firmas.
13	Realizar los cálculos de los artículos mensuales observados el mismo día de recolección y su correspondiente captura en el DMC. Así mismo deberá entregar el formulario ala analista asignado para que lo evalúe en caso de requerir verificación.	.Se realizó el cálculo de los mensuales observados y se entregó al analista el formulario correspondiente.
14.	Responder oportunamente las inquietudes de la fuentes que a juicio del analista local, analista central, coordinador local y/o coordinador central, requieren aclaraciones adicionales o correcciones y se envían a verificar durante el operativo.	. Se respondieron oportunamente las inquietudes generadas por el analista local y central sobre las fuentes visitadas.
15	Realizar la recolección que corresponda cuando se presenten modificaciones en la muestra para el caso de educación y arrendamientos.	No fue necesario para este mes ya que no se presentaron modificaciones
16.	Ubicar nuevas fuentes cuando sea necesario de acuerdo con los criterios establecidos. La fuente que nacen en la ciudad y se vuelven representativas y deben ser incorporadas en la canasta de las diferentes investigaciones de indicios de precios y costos.	Se ubicó 1 fuente nueva. Y se ingresaron 21 Insumos nuevos.
17.	Comunicar y entregar informe al coordinado o a quien haga sus veces, sobre los problemas que se detectan en el proceso de recolección para su respectivo análisis y retro alimentación, al mismo tiempo que proponer alternativas de solución.	No se realizó esta actividad ya que no se presentaron problemas en el proceso de recolección
18.	Estudiar permanentemente los manuales de pre diligenciamiento y la matriz de descripción de artículos de las diferentes investigaciones.	Actualización diaria y lectura de los manuales.
19.	Conocer y manejar el DMC disponible para recolección de índices.	Correcta información diligenciada del DMC
20.	El contratista debe estar en disposición de aceptar cualquier cambio con respecto al sistema de recolección en cuanto a las tecnologías utilizadas.	Se tuvo la disposición ante cualquier cambio presentado en el sistema de recolección.
21.	Mantener total reserva sobre la identificación de las fuentes, sus precios y artículos o productos y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	Se mantiene la reserva estadística basados en la ley 79 de 1993.
22.	Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieren para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin e mejorar o socializar procesos que el desarrollo del operativo	Se asistió a una (1) reunión en el mes. • Acta de reunión Lista de asistencia

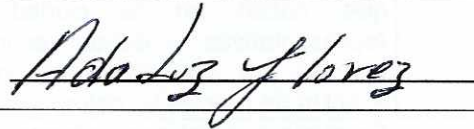
	requiere.	
23	Apoyar en los casos que se requieren la recolección y verificación de la información, así como actividades de consulta con las fuentes, revisión de datos y revisita a los establecimientos que hacen partes de las investigaciones de índices de precios y costos.	Se apoyó en la recolección, consultas, verificación, revisitas y se registró en el DMC.
24	Diligenciar adecuada y oportunamente el formato de control diario de transporte y otros transportes, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad.	Formato de control diario de transporte no aplicó en el periodo. Se diligenció formato otros transportes
25.	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento de las actividades adicionales del contrato.

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

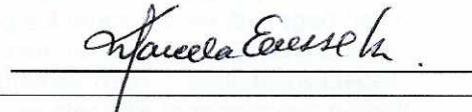
Anexo al presente informe de actividades la(s) planillas de seguridad social No. **4265284723** del mes de Enero del 2019, con fecha de pago **19/02/2019** ✓

Fecha de elaboración del informe: **28 de Febrero de 2019**

Nombre del contratista: **ADA LUZ FLOREZ FLOREZ**
Identificación: **33.203.110 DE BARRANQUILLA**



Visto Bueno Supervisor
Nombre: **MARCELA EUSSE MARINO**
Cargo: **Profesional Universitario 2044 Grado 10**





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	33203110
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	ADA LUZ FLOREZ FLOREZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CALLE 8A NO 1G-07 TELÉFONO:	3784812
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:	4265284723	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/02/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		9021922292

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR	1		\$ 132.500
SUBTOTAL:				1	\$ 132.500
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1		\$ 103.600
SUBTOTAL:				1	\$ 103.600
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 4.400
SUBTOTAL:				1	\$ 4.400
TOTAL PAGADO:					\$ 240.500



Registro Transacciones Caja

Ada Luz Florez
Febrero 2019
C.C. 33203110

Nº TRN 010 RECAUDOS SOI-EN LINEA
OFICINA 807, UNICO Barranquilla
CAJERO MP000053
FECHA 2019/02/19 HORA 9:54:45
NOMBRE APORTANTE ADA LUZ FLOREZ FLORI
CEDULA /NIT 33203110
EFFECTIVO 240,500.00
TOTAL 240,500.00
PLANILLA 4265284723
Periodo de pago: Año 2019 - Mes 2

POR FAVOR VERIFIQUE QUE LA INFORMACION
IMPRESA ES CORRECTA

NIT. 900.406.150-5

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Impreso por Imágenes Gráficas S.A NIT. 805.015.407-1

Cliente