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 APOYO A LA GESTIÓN No. 4259501 DE 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/01/2023) Hasta (31/01/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	**OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON**		
Identificación (CC – NIT):	**1.098.634.714**		
Objeto:	VF_LOG_TRV_OPERATIVO_2022_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos de las operaciones estadísticas en las investigaciones a hogares asignadas a las sedes del DANE, asegurando la transmisión permanente y completa al DANE Central de los datos recolectados durante los distintos operativos en la Transversalización, dando soporte técnico para el uso del DMC y sus aplicativos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos		
Valor del Contrato:	**$ 23.046.000,00**		
Plazo:	**360 Días**		
Pago Número:	**2 de 12**		
Valor del pago	**Honorarios: $ 1.905.500** **Transporte Urbano $15.000** **Total: $1.920.500**		
Porcentaje de ejecución física	**16.66%**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**92322 del 30/11/2022 - 17123 del 10/01/2023**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**N/A**		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**01/12/2022**	**Fecha de Terminación:**	**30/11/2023**
Dependencia:	**GIT OPERATIVO - TRANSVERSALIDAD SOCIALES**		
Lugar de Ejecución	**BUCARAMANGA**		
Supervisor – Cargo:	**Olga Lucia Perez Lopez - Profesional Especializado**		

* 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 (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo y asistir puntualmente 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.	se asistió a las reuniones presenciales y virtuales realizadas.	Lista de asistencia
2.Instalar, configurar, probar y poner en funcionamiento los dispositivos móviles de captura (DMC), las aplicaciones del componente de software de las operaciones estadísticas asignadas a las sedes del DANE, con el fin de garantizar los estándares de	Los aplicativos fueron probados en todas las DMCs y los errores encontrados fueron enviados por correo electrónico a sistemas	Correo electrónicos a DANE central : Lramirezp@dane.gov.co

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo, de acuerdo con la metodología aplicable.		
3. Verificar el buen estado y rendimiento de los equipos de captura (carga, velocidad, ejecución de los programas). Velar por su alistamiento y mantenimiento. De igual manera, impartir la capacitación necesaria sobre su manejo	Los DMCs fueron entregados a los recolectores y monitores en buen estado y se les dieron las pautas para su buen uso	La entrega de las DMCs queda evidenciado en el formato de asignación de inventarios
4. Dar entrenamiento y reentrenamiento a la supervisión en campo del correcto procedimiento para generar back-up de la información en los equipos de captura y las diferentes formas de realizar copia de seguridad con el fin de evitar perdida de la información recolectada	Se les dio instrucciones de cómo generar y restaurar un backup y también en campo se les resuelve cualquier duda que se genere.	Reunión presencial en las instalaciones del DANE
5. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la Encuesta.	Se dio soporte desde llamada telefónica, WhatsApp y correo.	Correo oaalvarezl@dane.gov.co
6. Recibir a diario la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central..	La información recolectada del operativo es enviada a DANE central después de revisar que sea consistente con el resumen de cobertura	Se verifica con los reportes que va enviando DANE central del comparativo de sistemas vs campo y detalle de encuesta
7. Descargar, revisar y mantener actualizados los diferentes aplicativos de recolección y formularios electrónicos dispuestos para cada investigación y gestionar con el supervisor correspondiente la solución a todas las inconsistencias identificadas desde DANE Central durante los operativos de recolección de información	Se descargaron del FTP, drive los aplicativos para recolección y recuento del operativo y se dispuso en la unidad compartida del servidor de sistemas y el Sharepoint para ser usado por el equipo de apoyo informático transversal	Almacenamiento en la unidad compartida tr_sistemas$(\\SERVERBG
8. Llevar una bitácora para la investigación donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó cada encuesta.	Se lleva un registro de las diferentes versiones o actualizaciones que van enviando	Unidad compartida tr_sistemas$(\\SERVERBG)(U) U:\BITÁCORA
9.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, de igual forma realizar los formatos vigentes de soporte de Asignación y Devolución de	Se tiene un registro donde se puede evidenciar las DMCs entregadas y también las DMCs que se tienen disponibles.	Las DMCs entregadas se pueden evidenciar en el formato de asignación de inventarios

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 APOYO A LA GESTIÓN No. 4259501 DE 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/01/2023) Hasta (31/01/2023)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
Inventarios y el formato de Retiro de Elementos de la Entidad		
10. Reportar los errores generados en los aplicativos y participar en el proceso de revisión y verificación de los resultados del operativo de recolección de la información en los DMC o aplicativos de captura, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo	Los errores generados son reportados a DANE central	Por correo a lmzamorab@dane.gov.co
11. Realizar Back-up diario de la información recolectada, el proceso de comunicación y transferencia de los equipos de recolección al PC asignado	La información es almacenada en el sharepoint del operativo	https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_buc_geihp_0365
12. Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada; verificando previamente con la coordinación en campo que la información a transmitir sea consistente con la registrada en el resumen operativo de cobertura, cumpliendo con las fechas indicadas dentro del cronograma del indicador de calidad	La información recolectada del operativa es enviada a DANE central por medio del FTP en las fechas establecidas.	Se verifica con los reportes que va enviando DANE central del comparativo de sistemas vs campo y detalle de encuesta
13. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes de tipo informático que surjan durante el desarrollo de las actividades del proyecto y consolidar y revisar los informes y formatos de sistemas, con el fin de analizar la calidad de la información transmitida	Se dieron alternativas de solución para los inconvenientes presentados durante el operativo de recolección y recuentos de las operaciones marco 2018 y su validación de cargue en plataforma recuentos.	Correo oaalvarezl@dane.gov.co whatsapp
14. Participar en las diferentes actividades del operativo de recuento, así como las actualizaciones requeridas en el aplicativo web: migración de información, transmisión de información, división de MT, segmentos con MT incompletas, asignación de etapas de recuento y la verificación del recuento en el aplicativo	Se hizo envió y revisión de los recuentos asignados por parte de operativo de la GEH	Los registros de transmisión son enviados por correo institucional al supervisor de contrato vmparedesp@dane.gov.co olperezl@dane.gov.co
15. Participar junto a la coordinación en campo con el control de muestra, mediante un registro claro y actualizado de los cambios de manzana	N/A	N/A

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 APOYO A LA GESTIÓN No. 4259501 DE 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/01/2023) Hasta (31/01/2023)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
y novedades en la muestra de la Encuesta		
16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con la calidad y de acuerdo con la metodología de cada investigación	Se realizaron los informes de sistemas de los operativos apoyados durante el mes de enero	Unidad compartida tr_sistemas$(\\SERVERBG)(U)
17. Informar a la supervisión, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos	Se informó al supervisor de contrato los inconvenientes encontrados en recolección y se tomó correctivos oportunamente	Correo de supervisor de contrato vmparedesp@dane.gov.co olperezl@dane.gov.co
18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo	Se le dio uso al valor de trasportes para dar soporte en DANE	Formato de transporte enero
19. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID- DANE – FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.	Se cumplió Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la Trasmisión del COVID19- DANE-FONDANE tanto en las visitas a la SEDE del DANE territorial Centro Oriente, como en los espacios de trabajo desde casa.	Registros en las carpetas de visitas a la sede territorial centro oriente
20. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	N.A	N.A

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

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
ITEM	**ENTIDAD**
SALUD	**EPS SANITAS** **Planilla N°** 7859610325 de 02/01/2023
PENSIÓN	**COLPENSIONES** **Planilla N°** 7859610325 de 02/01/2023
ARL	**SURA** **Planilla N°** 7859610325 de 02/01/2023

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 APOYO A LA GESTIÓN No. 4259501 DE 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/01/2023) Hasta (31/01/2023)

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI** ___ **NO** _X_ **Entidad que la reconoció:** XXXXXX	
¿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.

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 (Sólo para el último informe)

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI _ NO _

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por el supervisor, sí aplica)

En ningún caso este contrato genera relación laboral, ni el pago de prestaciones sociales.

Contratista legaliza pago por: $15.000 de transporte urbano

El contratista se abstiene de mantener copia personal, parcial o total de la información entregada durante la ejecución del contrato y usarla con fines comerciales, académicos, personales, de intercambio con otras organizaciones públicas, privadas o no gubernamentales.

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: 1/2/2023

Para constancia, se firma por quienes en ella intervinieron, al primer (1) día del mes de febrero de 2023.

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON
C.C. 1.098.634.714

OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON
Contratista

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
OLGA LUCIA PEREZ LOPEZ
C.C. 63.512.964

OLGA LUCIA PEREZ LOPEZ
Vo. Bo. Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098634714
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLL 12 NO 35 -56 APTO 403	TELÉFONO:	6721941
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:		**7859610325**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2022		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/01/02			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1839332410

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	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										**$ 160.000**	**$ 0**	**$ 160.000**

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													**$ 125.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 125.000**

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	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
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	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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 ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1098634714	ALVAREZ LEON OSCAR ANDRES	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.000.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.000.000	109863471	$ 5.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 290.300**

OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON CTO 4259501

Olga Lucia Perez Lopez

Vie 27/01/2023 9:56

Para: Cuentas Bucaramanga <cuentas_bucaramanga@dane.gov.co>
CC: Oscar Andres Alvarez Leon <oaalvarezl@dane.gov.co>

1 archivos adjuntos (352 KB)

CTA 2 CTO 4259501 Oscar Andres Alvarez León.pdf;

Cordial saludo,

Adjunto cuenta de cobro No. 2 de Oscar Andrés Álvarez, aprobada y firmada electrónicamente, para su gestión de pago.

Cordialmente,

Olga Lucía Pérez López
Profesional Especializado
GIT Operativo Bucaramanga
Territorial Centro Oriente
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 607-6454148
Bucaramanga, Santander - Colombia
olperezl@dane.gov.co
www.dane.gov.co

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

GOBIERNO DE COLOMBIA

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Oscar Andres Alvarez Leon <oaalvarezl@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 23 de enero de 2023 10:14

Para: Olga Lucia Perez Lopez <OLPerezl@dane.gov.co>
Asunto: OSCAR ANDRES ALVAREZ LEON CTO 4259501

Me permito adjuntar la cuenta de cobro 2 de 12 para su aprobación y firma. El documento se encuentra con firma electrónica

Atentamente,

Oscar Andres Alvarez Leon
Gestor Informático Transversal
GIT Operativo
Territorial Centro Oriente
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE
Tel: 6454148 Ext. 124
Bucaramanga - Santander
oaalvarezl@dane.gov.co
www.dane.gov.co

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

GOBIERNO DE COLOMBIA

@DANEColombia @DANE_Colombia /DANEColombia /DANEColombia www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.