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 No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/03/2023) Hasta (31/03/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** X **FONDANE**		
Contratista:	LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS		
Identificación (CC – NIT):	1.022.377.333		
Objeto:	DRA_5032_DRA_TRV_2023_TERR Prestación de servicios profesionales para adelantar el desarrollo de las actividades que se requieran o deriven de forma transversal para dar cumplimiento a las tareas que se generan en la ejecución de las operaciones estadísticas, adelantadas por la Dirección Territorial Centro del DANE Bogotá.		
Valor del Contrato*:	**$ 25.300.000**		
Plazo:	11 MESES		
Pago Número:	3 DE 11		
Valor del pago	HONORARIOS **$ 2.300.000**		
Porcentaje de ejecución física	27.27%		
N° Registro Presupuestal y fecha	70423 del 16/01/2023		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	N/A		
Modificaciones:	N/A		
Fecha de Inicio:	16/01/2023	**Fecha de Terminación:**	30/11/2023
Dependencia:	Administrativo		
Lugar de Ejecución	Dirección Territorial Centro- Bogotá		
Supervisor – Cargo:	CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO Coordinador Administrativo DTC- Bogotá		

*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. Hacerle seguimiento a la contratación realizada por las sedes, donde hay coordinación administrativa.	-Realice seguimiento a **14** contratos de las sedes donde hay coordinación administrativa.	-Link de base de datos de contratación: https://danegovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B141939A2-65A7-4DA1-BBAA-B9389BFD42BE%7D&file=BASE%20CONTRATACI%C3%93N_2023.xlsx&action=default&mobileredirect=true
2. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos definidos para el proceso de selección y contratación a través	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripcion 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)
de las plataformas establecidas por la entidad.		
3. Apoyar la revisión y validación del cumplimiento de perfiles del personal inscrito en el Sistema de información del Banco de restadores de Servicios Operativos – BPSO del DANE de las operaciones estadísticas del mercado laboral que se desarrollen durante la ejecución del contrato en la Dirección Territorial Centro.	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
4. Realizar la publicación, creación y desarrollo de los trámites contractuales a su cargo en la plataforma SECOP II de acuerdo con la normatividad vigente.	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
5. Apoyar en la clasificación y organización de los documentos que conforman los expedientes contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad a los lineamientos, procesos y normas definidas para tal fin.	-Realice clasificación y organización de los documentos físicos que conforman la vigencia 2018 y 2022.	-Registro Fotográfico.
6. Realizar el cargue y publicación de las modificaciones contractuales que le sean asignadas, en cumplimiento de los tiempos definidos internamente en la entidad y por la ley para tal fin.	-Se rastreo las ARL de 30 contratistas que suscribieron Prorroga en Diciembre de 2022 y se realizo el respectivo cargue en secop II a solicitud de la supervisora de la investigación EIAD.	-Link de Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index
7. Coadyuvar en la elaboración de bases de datos con la información requerida de conformidad a los lineamientos definidos internamente por la Dirección.	-Realice la elaboración de bases de datos de Contratación 2023 (Etapa Post contractual) para el registro de contratos y modificaciones contractuales en todas las sedes. -Realice **118** registros de cambios de supervisión en la base de contratación 2022 y 2023.	-Link de base de datos Post contractual: https://danegovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B141939A2-65A7-4DA1-BBAA-B9389BFD42BE%7D&file=BAS

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripcion 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)
		E%20CONTRATACI%C3%93N_2023.xlsx&action=default&mobileredirect=true
8. Coadyuvar en la revisión, clasificación, organización y aprobación las pólizas de cumplimiento generadas para el perfeccionamiento de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; tanto en la plataforma SECOP II como la generación de los respectivos oficios de aprobación.	-Realice la revisión, clasificación, organización y aprobación de **10** polizas contractuales de GEIH, realizando sus respectivos oficios de aprobación.	-Link de base de datos contratación 2023: https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/neblancop_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fneblancop%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCONTRATACION%202023&FolderCTID=0x012000660EF43B2507B84D86F46B3D204DA62A&view=0 -Link de Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index
9. Realizar seguimiento y verificación de los trámites y procesos administrativos asignados con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las operaciones estadísticas llevadas a cabo en la DTC Bogotá. Mantener actualizado el archivo de documentos generados por el sistema de Almacén de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental, cumpliendo con las normas de calidad establecidas	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
10. Apoyar las actividades administrativas que se requieran con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas de la Entidad. Participar en la verificación y organización de la documentación generada en los procesos	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A

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)
asignados de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.		
11. Clasificar y ordenar según la norma la documentación pertinente del proceso contractual	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
12. Elaborar informes que por naturaleza de la labor y en desarrollo de esta le sean solicitados.	-Se realizo informe para la coordinación Operativa depurando y registrando información de los supervisores de contratos establecidos en la base de datos enviada. -se envio Informacion a TUNJA solicitada por Alfredo Ivan encargado de la sede. -Se elaboró informe de tablero de control pertinente. -Se registró un informe mensual sobre los registros del área contractual.	-Link de correos de informes diarios y mensuales enviados: https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGM0YTRlM2ZhLTkyNDMtNGZhNy1hNjU2LTM4YjhiNjZmM2U3NgAQAJAYycmXPxlBlr5boBarKZ0%3D -Link de base de datos de registros de información usada para informes: https://danegovco-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/lhsolerb_dane_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF76043A6-67DF-4878-B338-BB3FC9C7A2FD%7D&file=REGISTRO%20DE%20CONTRATOS%20NUEVOS_POST%20CONTRACTUAL.xlsx&action=default&mobileredirect=true
13. Las demás labores asignadas por el encargado del control y supervisión relacionados con el objeto del contrato.	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A

* Relaciones las actividades como se describen en el contrato.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	ENTIDAD	
SALUD	SALUD TOTAL	Planilla No: 7873712157 del 23/03/2023
PENSIÓN	PORVENIR	Planilla No: 7873712157 del 23/03/2023
ARL	POSITIVA	Planilla No: 7873712157 del 23/03/2023

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 PROFESIONALES No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/03/2023) Hasta (31/03/2023)

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

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.

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_ X _

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

No Aplica

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: 31 de Marzo de 2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los Treinta y un (31) días del mes de marzo de 2023.

LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS
Contratista-Profesional Junior Grado 4
Apoyo Administrativo

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA CASTAÑO
Coordinador Administrativo DTC
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022377333
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUIS HERNANDO SOLER BOLANOS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	KRA 88 #53-44 SUR	TELÉFONO:	7830737
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	7873712157	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES marzo	AÑO 2023		
DIAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/03/23	NUMERO AUTORIZACIÓN	1984620528				

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 339.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 339.200	$ 0	$ 339.200
SUBTOTALES:										**$ 339.200**	**$ 0**	**$ 339.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 265.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 265.000	$ 0	$ 0	$ 265.000
SUBTOTALES:													**$ 265.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 265.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11.100	$ 11.100	$ 0	$ 0	$ 11.100	
SUBTOTALES:									**$ 11.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 11.100**	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN							SALUD							ARP								CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	RET.FORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COM	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	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1022377333	SOLER BOLANOS LUIS HERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.120.000			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 2.120.000	$ 339.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 339.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 2.120.000	$ 265.000	$ 0	$ 265.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.120.000	1022377333	$ 11.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 615.300

Recibido
24/03/2023