DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/05/2019 Hasta 14/06/2019

1. DATOS DEL CONTRATO

Unidad ejecutora:	**DANE** [x] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	IGRID NINELLY GARCIA DIAZ		
Identificación (CC. – NIT):	1.022.944.512		
Objeto:	TECNOLOGIA_EDIT_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, codificación y digitación de la información de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT 2017 - 2018, en las empresas del sector industria manufacturera de acuerdo al directorio asignado.		
Valor del Contrato*:	**$5.689.680**		
Plazo:	**4 Meses**		
Pago Número:	**4 de 4 por producto**		
Valor del pago	**$1.422.420** **Honorarios $ 1.347.420** **Transporte Urbano$ 75.000**		
Porcentaje de ejecución física	**100% (100 % EDIT)**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**66619 de 15 de Febrero de 2019**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**N/A**		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**15/02/2019**	**Fecha de Terminación:**	**14/06/2019**
Dependencia:	Dirección Territorial Central Sede Bogotá		
Lugar de Ejecución:	Bogotá		
Supervisor - Cargo:	**MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS** Profesional Universitario, Código 2044 -06 Extensión 1122		

*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 PERIODO REPORTADO

Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
4.Asistir permanente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario.	Asistí permanente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario. Se realizó asesoramiento a 9 fuentes criticadas para el correcto diligenciamiento del formulario de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT-	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
5.Revisar la información recibida, detectar las inconsistencias, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes	Revisé la información recibida, verifiqué con las fuentes los errores y de acuerdo a los soportes recibidos se realizaron los ajustes pertinentes con previa autorización de la fuente.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
6.Grabar la información en los sistemas de procesamiento diseñados para tal fin de acuerdo a las instrucciones dadas en los manuales	Grabé la información en la plataforma de la encuesta diseñada para tal fin de acuerdo a las instrucciones de los manuales	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
7. Criticar la información suministrada por las empresas según la metodologia, bajo los parámetros establecidos en los manuales y en los tiempos establecidos en el	Critiqué 15 empresas con número de orden 1123, 1572, 3120, 3635, 4399, 121557, 841102, 841190, 841518, 841585, 841894, 843978, 844269, 844751, 846251	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/05/2019 Hasta 14/06/2019

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
cronograma de la investigación		
8. Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento a las empresas con novedad, y entregar los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto	Realicé operativo de campo requerido para hacer seguimiento a 4 empresas con novedad con número de orden 1399, 121126, 4555 y 5318 entregué los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
18. Utilizar únicamente el correo institucional para comunicarse con las empresas asignadas para recolección, ningún otro correo está autorizado y se considerara una falta grave a la reserva estadística no cumplir este requerimiento.	Utilicé únicamente el correo institucional para comunicarme con las empresas asignadas para recolección, al email ingarciad@dane.gov.co.	Correo Zimbra: Ingarciad@dane.gov.co
20. Apoyar las actividades de otras investigaciones económicas y realizar los cruces de información que se requieran de acuerdo a la información disponible en el módulo de consulta del aplicativo de recolección, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones	Realicé los cruces de información que se requerían de acuerdo a la información disponible en el módulo de consulta del aplicativo de recolección con la EAM, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
22. Desarrollar correctamente cada una de las actividades establecidas en el modelo funcional de la investigación, conservando y entregando la evidencia física y electrónica de la realización de éstas actividades en especial de las fuentes que por algún motivo hayan quedado en deuda en el periodo de recolección	Desarrollé correctamente cada una de las actividades establecidas en el modelo funcional de la investigación, conservé la evidencia física y electrónica	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
24. Garantizar la confidencialidad y reserva estadística de los datos entregados por las fuentes de información	Garanticé la confidencialidad y reserva estadística de los datos entregados por las fuentes de información	
25. Asistir puntualmente a las reuniones o re 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	Asistí puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requirieron 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	Acta de visita/ en archivo físico/coordinación Edit carpeta lista de asistencia.
26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrollé las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	

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

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

ITEM	ENTIDAD	
SALUD	**COMPENSAR**	**Planilla N°** 8492638022 **de** 19/06/2019
PENSIÓN	**PORVENIR**	**Planilla N°** 8492638022 **de** 19/06/2019
ARL	**POSITIVA**	**Planilla N°** 8492638022 **de** 19/06/2019

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**Compensar**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019
PENSIÓN	**Porvenir**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019
ARL	**Positiva**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019

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:**	
¿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 supervisor, si 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
Fecha de elaboración: 25/06/2019

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los (25) días del mes de Junio de 2019

Ingrid Garcia
IGRID NINELLY GARCIA DIAZ
Contratista

Visto Bueno del Supervisor
Nombre: **MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS**

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [x] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	IGRID NINELLY GARCIA DIAZ		
Identificación (CC. – NIT):	1.022.944.512		
Objeto:	TECNOLOGIA_EDIT_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, codificación y digitación de la información de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT 2017 - 2018, en las empresas del sector industria manufacturera de acuerdo al directorio asignado.		
Valor del Contrato*:	**$5.689.680**		
Plazo:	**4 Meses**		
Pago Número:	**FINAL**		
Valor del pago	**$1.422.420** **Honorarios $ 1.347.420** **Transporte Urbano$ 75.000**		
Porcentaje de ejecución física	**100% (100% EDIT)**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**66619 de 15 de Febrero de 2019**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**N/A**		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**15/02/2019**	**Fecha de Terminación:**	**14/06/2019**
Dependencia:	Dirección Territorial Central Sede Bogotá		
Lugar de Ejecución:	Bogotá		
Supervisor - Cargo:	**MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS** Profesional Universitario, Código 2044 -06 Extensión 1122		

*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 PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
1. Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo	Asistí y aprobé el curso de entrenamiento y dominé los conceptos impartidos en el mismo DE LA Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT-	http://aprendizaje.dane.gov/
2. Realizar la presentación de la investigación a la totalidad de las fuentes asignadas y darles a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a través de la página web del DANE	Realicé la presentación de la investigación a la totalidad de las fuentes asignadas y les di a conocer el funcionamiento del instrumento de recolección a través de la página web del DANE	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
3. Comunicar la apertura del aplicativo en el formulario electrónico a cada una de las empresas asignadas según directorio	Comuniqué la apertura del aplicativo en el formulario electrónico a cada una de las empresas asignadas según directorio	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
4. Asistir permanente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario.	Asistí permanente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario. Se realizó asesoramiento a 88 fuentes criticadas para el correcto diligenciamiento del formulario de la	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
	Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT-	
5. Revisar la información recibida, detectar las inconsistencias, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes	Revisé la información recibida, verifiqué con las fuentes los errores y de acuerdo a los soportes recibidos se realizaron los ajustes pertinentes con previa autorización de la fuente.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
6. Grabar la información en los sistemas de procesamiento diseñados para tal fin de acuerdo a las instrucciones dadas en los manuales	Grabé la información en la plataforma de la encuesta diseñada para tal fin de acuerdo a las instrucciones de los manuales	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
7. Criticar la información suministrada por las empresas según la metodología, bajo los parámetros establecidos en los manuales y en los tiempos establecidos en el cronograma de la investigación	Critiqué 88 empresas con número de orden 1021, 1123, 1302, 1572, 1810, 2151, 2486, 2776, 2930, 3120, 3216, 3311, 3423, 3538, 3635, 3812, 3955, 4133, 4272, 4399, 4757, 4923, 5148, 9056, 12245, 120037, 120186, 120270, 120396, 120576, 120652, 120749, 120844, 120912, 120975, 121051, 121173, 121229, 121286, 121353, 121429, 121493, 121557, 121623, 121692, 121772, 121871, 121937, 122012, 122070, 841102, 841190, 841282, 841365, 841425, 841518, 841585, 841646, 841755, 841894, 842022, 842145, 842256, 842377, 842434, 842493, 842550, 842605, 842662, 842719, 843590, 843899, 843978, 844190, 844269, 844339, 844751, 844833, 845035, 845142, 845361, 845486, 845603, 845696, 845843, 846011, 846134, 846251.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
8. Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento a las empresas con novedad, y entregar los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto	Realicé operativo de campo requerido para hacer seguimiento a 5 empresas con novedad con número de orden 1399, 121126, 122214, 4555 y 5318 entregué los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
9. cumplir con los envíos de información al DANE Central en los plazos estipulados según el cronograma de la investigación, garantizando cobertura oportunidad y calidad de las fuentes asignadas.	Cumplí con los envíos de información al DANE Central en el plazo estipulado según el cronograma de la investigación entregado por las coordinadoras, garantizando cobertura del 97.89%, oportunidad y calidad de las fuentes asignadas. Dos fuentes quedaron como deuda soportada debido a que no se localizaron en las direcciones, correos ni teléfonos.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
10. Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación.	Se garantizó la calidad estadística de la información con un indicador de calidad del 88%, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la investigación.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
11. Informar al Asistente Técnico Operativo y/o coordinador de campo	Informé al Asistente Técnico Operativo y/o coordinador de campo de la investigación cualquier	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (distribución, recolección, crítica, captura y envío de información).	inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (distribución, recolección, crítica, captura y envio de información).	
12. Realizar los informes de actualización del directorio de acuerdo a los cambios reportados por las empresas.	Realicé los informes de actualización del directorio de acuerdo a los cambios reportados por las empresas.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
13. Entregar oportunamente al asistente técnico operativo y/o coordinador un reporte de aquellos ajustes de la información de años anteriores notificados por la fuente, para que este a su vez los envié al DANE central.	Entregué oportunamente al asistente técnico operativo y/o coordinador un reporte de aquellos ajustes de la información de años anteriores notificados por la fuente, para que este a su vez los envié al DANE central.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
14. Entregar informes de avance del operativo requeridos por el asistente técnico y/o coordinador de campo de las encuestas económicas, coordinación operativa y dirección territorial.	Entregué informes de avance del operativo requeridos por el asistente técnico y/o coordinador de campo de las encuestas económicas, coordinación operativa y dirección territorial.	Acta de visita/ en archivo físico/coordinación Edit carpeta lista de asistencia.
16. Efectuar visitas a las fuentes que sean asignadas por el coordinador de campo y/o el responsable de cada investigación, de forma periódica, garantizando un acompañamiento continuo a cada uno de las empresas asignados durante el operativo, sobre todo para aquellos que presenten resistencia al suministro de información, ameriten un seguimiento especial de acuerdo al comportamiento presentado en la información o tengan dificultades con el proceso de diligenciamiento de los datos solicitados	Efectué visitas a la fuente 845825, garantizando acompañamiento continuo durante el operativo, ya que presentaban resistencia al suministro de información y/o tenian dificultades con el proceso de diligenciamiento de los datos solicitados. También se realizó visita a las empresas con número de orden 1399, 121126, 122214, 4555 y 5318	Acta de visita/ en archivo físico/coordinación Edit carpeta lista de asistencia.
17. Entregar el acta de visita respectiva y la lista de asistencia correspondiente a cada visita que se realice a cualquier fuente asignada del directorio de la investigación, estos dos documentos serán insumos fundamentales para la entrega del informe mensual de actividades.	Entregué el acta de visita respectiva correspondiente a la visita que realice a la fuente 845825. Estos dos documentos son insumos fundamentales para la entrega del informe mensual de actividades y de las novedades 1399, 121126, 122214, 4555 y 5318	Acta de visita/ en archivo físico/coordinación Edit carpeta lista de asistencia.
18. Utilizar únicamente el correo institucional para comunicarse con las empresas asignadas para recolección, ningún otro correo está autorizado y se considerara una falta grave a la reserva estadística no cumplir este requerimiento.	Utilicé únicamente el correo institucional para comunicarme con las empresas asignadas para recolección, al email ingarciad@dane.gov.co.	Correo Zimbra: Ingarciad@dane.gov.co
19. desarrollar las actividades de	Desarrollé las actividades de crítica, depuración y	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXG

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	**Actividades realizadas**	**Evidencia Verificable**
crítica, depuración y análisis de la información en las instalaciones del DANE.	análisis de la información en las instalaciones del DANE.	E/administracion/operativo.php
20. Apoyar las actividades de otras investigaciones económicas y realizar los cruces de información que se requieran de acuerdo a la información disponible en el módulo de consulta del aplicativo de recolección, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones	Realicé los cruces de información que se requerían de acuerdo a la información disponible en el módulo de consulta del aplicativo de recolección con la EAM, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
21. Atender todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central, y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información	Atendí todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central, y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
22. Desarrollar correctamente cada una de las actividades establecidas en el modelo funcional de la investigación, conservando y entregando la evidencia física y electrónica de la realización de éstas actividades en especial de las fuentes que por algún motivo hayan quedado en deuda en el periodo de recolección	Desarrollé correctamente cada una de las actividades establecidas en el modelo funcional de la investigación, conservé la evidencia física y electrónica	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
23. Organizar la información y archivos digitales relacionados en la Encuesta de acuerdo a la tabla retención documental (Incluido directorio actualizado, Novedades detectadas, Aclaraciones otorgadas por las fuentes, etc.) y entregarla al asistente técnico al cierre de cada mes de proceso. 2	Organicé la información y archivos digitales relacionados en la Encuesta de acuerdo a la tabla retención documental (Incluido directorio actualizado, Novedades detectadas, Aclaraciones otorgadas por las fuentes, etc.) y entregarla al asistente técnico al cierre de cada mes de proceso.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
24. Garantizar la confidencialidad y reserva estadística de los datos entregados por las fuentes de información	Garanticé la confidencialidad y reserva estadística de los datos entregados por las fuentes de información	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php
25. Asistir puntualmente a las reuniones o re 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	Asistí puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requirieron 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 requirieron los días 6 de marzo, 14 de marzo, 22 de mayo y 11 de junio	Acta de visita/ en archivo físico/coordinación Edit carpeta lista de asistencia.
26. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrollé las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	http://edit.dane.gov.co/EDITIIXGE/administracion/operativo.php

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

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO: GCO-020-PD-001-r-009 **Versión : 04**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION No. 262 DEL 2019	**PERIODO DEL INFORME** Desde 15/02/2019 Hasta 14/06/2019

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**Compensar**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019
PENSIÓN	**Porvenir**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019
ARL	**Positiva**	**Planilla N°** 8492638022 de 19/06/2019

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	**$5.689.680**
Valor total (Incluye adiciones)	**$5.689.680**
Valor cancelado o pagado	**$4.192.260**
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	**0**
Valor por cancelar	**$1.422.420**
Saldo por liberar	**$75.000**

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_X_ NO__

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, si 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.
Fecha de elaboración: 25/06/2019

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los (25) días del mes de Junio de 2019

Ingrid Garcia
INGRID NINELLY GARCIA DIAZ
Contratista

Visto Bueno del Supervisor
Nombre: **MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022944512		GARCIA DIAZ IGRID NINELLY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 33 38-101 TORRE 15 APTO 601°	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9003662	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-05	2019-05	33351611	8492638022	I	2019/06/06	2019/06/19	BANCO DE OCCIDENTE	13	$242,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1022944512	GARCIA IGRID	230301	30	$828,116	$132,500	EPS008	30	$828,116	$103,600		0	$0	$0	14-23	30	$828,116	$4,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$828,116**	**$132,500**			**$828,116**	**$103,600**			$0	$0			**$828,116**	**$4,400**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$1,300	$0	$133,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$132,500	$1,300	$0	$133,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,400	$100	$0	$4,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,400	$100	$0	$4,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,600	$1,000	$0	$104,600
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$103,600	$1,000	$0	$104,600
TOTAL				1	$240,500	$2,400	$0	$242,900

2019/06/21 12:57 AM

RELACIÓN TRANSPORTE DIARIO		
TERRITORIAL: BOGOTA	FUNCIONARIO O CONTRATISTA: IGRID NINELLY GARCIA DIAZ	No. de CONTRATO: 262
NOMBRE DEL PROYECTO/INVESTIGACIÓN		
ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACION TECNOLOGICA -MANUFACTURA EDIT		

FECHA	RUTA/ZONA GEOGRAFICA TRABAJADA	TIPO DE VEHICULO	VALOR
15/05/2019	Ciudad Verde -KR 24IBIS 17 - 03 S	Transporte Urbano	14300
21/05/2019	Ciudad Verde - KM AU MEDELLIN VIA SIBERIA COSTADOS	Transporte Urbano	16000
29/05/2019	Ciudad Verde - CRA 34 No. 11A-36	Transporte Urbano	12400
04/06/2019	Ciudad Verde - AV. KR. 68 13-51	Transporte Urbano	15200
13/06/2019	Ciudad Verde - KR 28 7-43 PI 4	Transporte Urbano	17100
		TOTAL	**75000**

OBSERVACIONES:

Ingrid Garcia
FIRMA DEL FUNCIONARIO/A O CONTRATISTA

FIRMA DEL ENCARGADO/A DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS PARA CONTRATISTAS**	CODIGO: GRF-030-PD-001-r-002 VERSION: 06

LUGAR BOGOTA FECHA D _25__ M _ 06__ A _2019_

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA		**IDENTIFICACION**
IGRID NINELLY	**GARCIA DIAZ**	C.C. 1022944512

CONTRATO No. ___262_____

FECHA INICIO D _15__ M _02__ A _ 2019 FECHA TERMINACION D 14__ M__06_ A__2019

AREA O GRUPO DE TRABAJO **EDIT MANUFACTURA**

	Marcar con X	**SUPERVISOR**	
		NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	FIRMA Y No. DE CEDULA
Vo Bo Supervisor	X	**MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS**	39[illegible]

NO TIENE INVENTARIO A CARGO	**Marcar con una X**	X

OBSERVACIONES :

EL COORDINADOR DE ALMACEN E INVENTARIOS CERTIFICA QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO DE BIENES A SU CARGO.

FIRMA

COORDINADOR GRUPO DE ALMACEN E INVENTARIOS

O ENCARGADO DE ALMACÉN EN LAS TERRITORIALES