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 DE APOYO A LA GESTIÓN **No. CO1.PCCNTR.5221001 DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/07/2023) Hasta (16/08/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **FONDANE** ▭		
Contratista:	**JOHANNA ALEXANDRA TREJOS BALLESTEROS**		
Identificación (CC – NIT):	**1018466973**		
Objeto:	GOBIERNO_2023_EDI_EDID_TH_TU_OT_IINT_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para ejecutar la sensibilización, recolección de los datos, seguimiento y acompañamiento permanente a las fuentes de información durante el levantamiento de los datos de la encuesta de Ambiente y Desempeño Institucional Nacional y Departamental-EDI-EDID 2023 mediante el método que el DANE disponga para este fin.		
Valor del Contrato*:	**$4.230.000**		
Plazo:	2 meses		
Pago Número:	1 de 2 por producto	2 de 2	
Valor del pago	**HONORARIOS: $1.650.000** **TOTAL: $2.115.000**	**TRANSPORTES URBANOS: $150.000** **OTROS TRANSPORTES: $165.000** **COMUNICACIONES: $150.000**	
Porcentaje de ejecución física	60%		
N° Registro Presupuestal y fecha	123123 DE 14-07-2023		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	17-07-2023		
Modificaciones:	Ninguna		
Fecha de Inicio:	**17/07/2023**	**Fecha de Terminación:**	**16/09/2023**
Dependencia:	OPERATIVA		
Lugar de Ejecución	TERRITORIAL CENTRO- BOGOTÁ		
Supervisor – Cargo:	**DIOMAR DISNEY HERNANDEZ ALARCÓN** Profesional Especializado Código 2028-15 Extensión 3600		

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo en campo.	Asistí de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar el desarrollo del operativo en campo.	LISTA DE ASISTENCIA- REUNIÓN POR PLATAFORMA TEAMS DEL 19 DE JULIO DE 2023.
2. Conocer y aplicar los lineamientos metodológicos y procedimentales estipulados para la operación estadística.	Conozco y aplico los lineamientos metodológicos y procedimentales estipulados para la operación estadística.	Desarrollo de la formación e inducción – Entrenamiento de refuerzo EDI-EDID 18 de julio de 2023
3. Orientar a las fuentes de información, sobre el diligenciamiento de la encuesta y brindar asistencia técnica cuando sea requerido.	Oriento a las fuentes de información, sobre el diligenciamiento de la encuesta y brindar asistencia técnica cuando sea requerido.	Planilla de llamadas y gestión de la atención reporte en correo jatrejosb@dane.gov.co
4. Revisar, organizar y alistar los materiales necesarios para la notificación de cada una de las	Revisar, organizar y alistar los materiales necesarios para la notificación de cada una de las instituciones y personas asignadas en la muestra.	Alistamiento de cartas, correo, validación de usuarios y códigos reporte en correo

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
instituciones y personas asignadas en la muestra.		jatrejosb@dane.gov.co
5. Realizar el seguimiento, acompañamiento y verificación del levantamiento de la información y a la cobertura, durante el desarrollo del operativo de recolección según la carga asignada.	Realize el seguimiento, acompañamiento y verificación del levantamiento de la información y a la cobertura, durante el desarrollo del operativo de recolección según la carga asignada.	Cruce y actualización de información de ejecución reporte en jatrejosb@dane.gov.co
6. Realizar las llamadas telefónicas, notificaciones y demás gestiones de contacto presencial o virtual con todas las instituciones asignadas para solicitar el diligenciamiento del formulario para garantizar la cobertura total, según los lineamientos metodológicos de la investigación.	Realice las llamadas telefónicas, notificaciones y demás gestiones de contacto presencial o virtual con todas las instituciones asignadas para solicitar el diligenciamiento del formulario para garantizar la cobertura total, según los lineamientos metodológicos de la investigación.	Reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co
7. Ofrecer asesoría oportuna para el diligenciamiento la encuesta, con el fin de dar solución a las dudas e inquietudes e implementar jornadas de recolección para el levantamiento de la información las instituciones que lo requieran.	Ofrecer asesoría oportuna para el diligenciamiento la encuesta, con el fin de dar solución a las dudas e inquietudes e implementar jornadas de recolección para el levantamiento de la información las instituciones que lo requieran.	Reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co con observaciones
8. Digitar en el aplicativo de captura la encuesta que por razones especiales debieron ser diligenciadas en formularios análogos.	Digitar en el aplicativo de captura la encuesta que por razones especiales debieron ser diligenciadas en formularios análogos.	No aplica
9. Diligenciar periódicamente los formatos de control de recolección para su oportuna entrega según lo indicado en los manuales de la operación.	Diligencié periódicamente los formatos de control de recolección para su oportuna entrega según lo indicado en los manuales de la operación.	Reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co
10. Llevar a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el cierre del mismo.	Llevé a cabo la recuperación de novedades transitorias que se presenten durante el operativo, teniendo en cuenta los tiempos estipulados para el cierre del mismo.	Reporte de novedad, registro en reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co
11. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.	Presenté los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.	Registro en reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co
12. Informar y documentar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección.	Informé y documenté oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección.	Reporte de novedad, registro en reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co

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 DE APOYO A LA GESTIÓN **No. CO1.PCCNTR.5221001 DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/07/2023) Hasta (16/08/2023)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
13. Dar buen manejo a los recursos financieros en caso de que hayan sido asignados durante la ejecución del operativo.	Dí buen manejo a los recursos financieros en caso de que hayan sido asignados durante la ejecución del operativo.	Aplicación de los lineamientos de forma correcta.
14. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	Cumplí con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	Reporte de llamadas y correos reporte en jatrejosb@dane.gov.co enviados a supervisión
15. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.	Garanticé la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística.	Acompañamiento en llamadas y correos para asegurar la calidad estadística. Reporte jatrejosb@dane.gov.co enviados a supervisión
16. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Presenté un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	No aplica
17. 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.	Reporte en jatrejosb@dane.gov.co de otras actividades relacionadas con gestión de las fuentes a través de las oficinas de talento humano.

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**COMPENSAR EPS**	Planilla N° **70456813** el 31/08/2023
PENSIÓN	**COLPENSIONES**	Planilla N° **70456813** el 31/08/2023
ARL	**SURA**	Planilla N° **70456813** el 31/08/2023

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:**	
¿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, sí aplica)

"TENIENDO EN CUENTA QUE A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE DE 2018 DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1273 DE 2018, EL PAGO DE COTIZACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES SE EFECTÚA MES VENCIDO, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1990 DE 2016, SIN QUE ELLO SIGNIFIQUE QUE CESA LA OBLIGACIÓN QUE TIENE EL CONTRATISTA CON LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR. POR TANTO, EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS INTERESES MORATORIOS A QUE HUBIERE LUGAR. (ARTÍCULO. 3.2.7.4, DECRETO 1273 DE 2018. OMISIÓN DEL DEBER DE RETENCIÓN Y GIRO DE LOS APORTES)"

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: 05/09/2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2023

JOHANNA ALEXANDRA TREJOS BALLESTEROS
Contratista

Vo. Bo. **DIOMAR DISNEY HERNÁNDEZ ALARCÓN**
Supervisor(a)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018466973	JOHANNA ALEXANDRA TREJOS BALLESTEROS	Calle 29 a sur No. 39 a 45	0000000	juanatreba@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-07	2023-07	I	31/08/2023	70456813	$216.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	91.900	0		0		0	14	1.500	0	93.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	117.600	0	0	0	0	14	1.900	0	119.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	3.900				3.900	14	100	4.000			39	4.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	91.900	93.400
Pensión	1	117.600	119.500
Riesgos Laborales	1	3.900	4.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	213.400	216.900



Vo.Bo DIOMAR DISNEY HERNANDEZ

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018466973	JOHANNA ALEXANDRA TREJOS BALLESTEROS	Calle 29 a sur No. 39 a 45	0000000	juanatreba@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-07	2023-07	I	31/08/2023	70456813	$216.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018466973	TREJOS BALLESTEROS JOHANNA ALEXANDRA	59	0			N	X																25-14	734.667	117.600	0	0	0	0	EPS008	734.667	91.900	14-11	734.667	1	3.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Vo.Bo DIOMAR DISNEY HERNANDEZ

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información