PAGO 3 DE 3 OSCAR AVELLANEDA CTO 5215353.

Wendy Johana Palacin Rada <wjpalacinr@dane.gov.co>

Mié 08/11/2023 10:25

Para:Cuentas Barranquilla <cuentas_barranquilla@dane.gov.co>
CC:Oscar German Avellaneda Ramirez <ogavellanedar@dane.gov.co>

1 archivos adjuntos (860 KB)

Informe de actividades 3 de 3 Oscar Avellaneda.CONTRATO 5215353.pdf;

Buenas tardes

Señores

Cuentas Barranquilla

Reciban un cordial saludo,

Me permito enviar Informe de actividades, con los respectivos soportes de aportes a seguridad social para el contratista OSCAR AVELLANEDA CTO 5215353.

Cordialmente,

Profesional Universitario 2044-5
Wendy Johana Palacin Rada
wjpalacinr@dane.gov.co
GIT Operativo-Dirección Territorial Norte
Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
Tel: (5)3601524 Ext. 118-3013353588
Barranquilla, Colombia
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.**

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN **No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **FONDANE** ▭		
Contratista:	**OSCAR GERMAN AVELLANEDA RAMIREZ**		
Identificación (CC – NIT):	**CC-1.022.998.233**		
Objeto:	AMBIENTAL_2023_EAI_TH_TU_IINT Prestación de servicio de apoyo a la gestión para ejecutar los procesos operativos concernientes a la crítica, validación y gestión de requerimientos relacionada con la verificación de la consistencia de la información reportada por las fuentes asignadas de la Encuesta Ambiental Industrial (EAI)		
Valor del Contrato*:	**$ 5.672.817 M/Cte.**		
Plazo:	El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta por tres (3) meses; sin exceder el 31 de diciembre de 2023.		
Pago Número:	3 de 3		
Valor del pago	Honorarios: $1.793.439M/cte Transporte urbano: $37.500 M/Cte Comunicaciones: $60.000 M/Cte Total: $ 1.890.939		
Porcentaje de ejecución física	100%		
N° Registro Presupuestal y fecha	87423 de 13/07/2023		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	No aplica		
Modificaciones:	No aplica		
Fecha de Inicio:	**17/07/2023**	**Fecha de Terminación:**	**16/10/2023**
Dependencia:	GIT OPERATIVO TERRITORIAL NORTE – SEDE BARRAQUILLA		
Lugar de Ejecución	BARRANQUILLA		
Supervisor – Cargo:	**Wendy Johana Palacin Rada – Profesional Universitario Grado 05**		

*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. Realizar la crítica según los formularios asignados conforme con los porcentajes de avance definidos en el cronograma y los lineamientos operativos.	Se realizó la crítica de 85 formularios los cuales se le dio envió a DANE Central	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx
2. Establecer la generación de espacios virtuales o presenciales	Se asiste oportunamente a los espacios virtuales que se generan para mejorar el operativo de la EAI	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/wjpalacinr_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fwjpalacinr%5Fdan

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)
con las fuentes que permitan avanzar en el proceso de consistencia de la información, asegurando la debida entrega del acervo documental requerido (Actas y Listas de Asistencia).		e%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FTRANSVERSALES%20ECONOMICAS%2FEAI%20EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES&view=0 Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
3. Generar comunicaciones asertivas y claras con las fuentes frente a las observaciones o aclaraciones que sustenten los comportamientos de las variables de estudio de las operaciones estadísticas asignadas.	Se realiza una comunicación asertiva con el ánimo de que la información sea confiable, se envía un formulario por correo electrónico para ampliar la información de las variaciones que se presentan.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/wjpalacinr_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fwjpalacinr%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FTRANSVERSALES%20ECONOMICAS%2FEAI%20EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES&view=0 Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
4. Apoyar el proceso de sensibilización, acompañamiento y atención personalizado sobre las dudas e inquietudes que las fuentes tengan y que no sean resueltas por el gestor para la consistencia de la información de la operación estadística.	Se hace seguimiento a las fuentes para resolver inquietudes vía telefónica o por el WhatsApp.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login
5. Monitorear y realizar el seguimiento continuo a la gestión de crítica, validación y requerimientos según el directorio asignado, garantizando el cumplimiento de las metas asignadas por el supervisor del contrato.	Se realiza seguimiento continuo de las fuentes para lograr ejecutar la crítica.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/wjpalacinr_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fwjpalacinr%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FTRANSVERSALES%20ECONOMICAS%2FEAI%20EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES&view=0 Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
6. Realizar el seguimiento continuo de la actividad económica de las empresas	Se realiza seguimiento a las fuentes que presentan variaciones difíciles de entender, se realiza un formato para enviarlo por correo	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login

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)
asignadas, informando de manera oportuna al DANE Central los cambios que se presenten.	electrónico y se hace compromiso con la fuente de responder las inquietudes que se generan.	
7. Dar gestión a las alertas hechas por el científico de datos verificando que se dé respuesta oportuna a lo solicitado comprobando que la información obtenida sea consistente y de calidad.	Se realiza validación de la información según las alertas generadas las cuales son las mismas alertas que se encuentran en la ficha de análisis.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/wjpalacinr_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fwjpalacinr%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2023%2FTRANSVERSALES%20ECONOMICAS%2FEAI%20EVIDENCIAS%20CONTRACTUALES&view=0 Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login
8. Realizar procesos de crítica, efectuando cruces en los reportes de las operaciones estadísticas y validando que la información reportada sea coherente y de calidad.	Se realiza el proceso de critica según lo manifestado por la fuente y verificando que la información sea coherente.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login
9. Realizar seguimiento a los ajustes reportados por las fuentes y remitirlos oportunamente a las personas que hagan parte de la función de producción de la operación estadística en DANE central con el fin de garantizar su trazabilidad y aplicabilidad.	Se realiza seguimiento a las fuentes renuentes para enviar la información, se escala a la asistente operativa para envió de correos y que la fuente se vea comprometida.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login
10. Generar contextos que detallen las coyunturas de las empresas y aspectos sectoriales que brinden soporte de referencia de la información reportada por la fuente.	Se plantean contextos en base a lo informado por la fuente para entender la información reportada.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/login

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

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)
11. Realizar seguimiento y monitoreo a los compromisos establecidos con las fuentes en las aclaraciones de la información relacionada dentro de las encuestas económicas asignadas para llevar trazabilidad en la gestión operativa.	Se realiza seguimiento para que las fuentes rinda la información de la EAI	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=https%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx
12. Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento a las empresas y/o establecimientos con novedad, y entregar los soportes necesarios..	Se hace visitas presenciales a las fuentes que informan alguna novedad para corroborar la información reportada.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx
13. Otorgar un trato respetuoso y cortes frente a las personas con las cuales deben interactuar para desarrollar su objeto contractual	Se realiza una buena atención a las personas designadas por la empresa para brindar la información, con respeto y dispuesto siempre a atender a la fuente cuando lo requiera.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
14. Apoyar el proceso de actualización de la base de datos del directorio para obtener información en tiempo real para un acercamiento directo y oportuno tanto por el monitor y el encuestador operativo.	Se realiza la verificación siempre de cada fuente para mantener actualizado los datos de contacto.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx
15. Entregar ordenadamente la documentación generada de las operaciones estadísticas en medio físico y magnético según la tabla de retención documental vigente.	Entregué al asistente la documentación en medio magnético que se generó durante el operativo.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@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)
16. Caracterizar las fuentes de información, contextualizando la estructura, tamaño, ubicación y/o tratamiento especial de acuerdo a su naturaleza, garantizando los cruces de información entre operaciones estadísticas con temática similar, permitiendo la articulación de los equipos operativos de encuestas económicas del mismo sector.	Se contextualiza a las fuentes sobre las encuestas transversales que se están realizando.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
17. Ejecutar las actividades descritas anteriormente de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.	Se tiene en cuenta la información y procedimientos establecidos por la entidad.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
18. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos, ya sean virtuales o presenciales, requeridos el supervisor de contrato, sobre aspectos normativos, procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.	Asistí oportunamente a las reuniones, capacitaciones y revisiones del operativo.	Lista de asistencia presencial y listas de teams.
19. Informar al encargado de la encuesta, 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	Se mantiene comunicación permanente con el coordinador y asistente técnico para resolver cualquier evento dentro del operativo. No se logra cumplir con el 100% debido a que el tiempo de 3 meses no fue suficiente para que las fuentes rindieran, se presenta renuencia tanto en el rendir la	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=htt

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)
necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	encuesta como en dar respuesta a las observaciones de crítica.	ps%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx
20. 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 cada investigación. Adicionalmente, durante el operativo, cargar las evidencias de la gestión realizada para las fuentes en Deuda (relación de llamadas, visitas realizadas, oficios entregados y respuestas de la fuente) en las herramientas dispuestas para tal fin.	Se realiza los informes que solicita la entidad, de acuerdo a la metodología dejando siempre la evidencia de la labor realizada para cada una de las fuentes asignadas.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
21. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Se le da un buen uso a los recursos asignados.	Informe de actividades en la Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
22. Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	Se mantienen los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
23. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Se desarrolló las actividades asignadas por el asistente técnico.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN **No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

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)
24. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente	Se mantiene la comunicación constante con los compañeros y coordinador y asistente técnico vía WhatsApp.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=https%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica
25. Ejecutar el plan de trabajo establecido por el profesional supervisor del contrato, para las investigaciones económicas transversales, teniendo en cuenta los siguientes elementos: fuentes asignadas a la sede y el cronograma establecido por DANE Central.	Debido a la renuencia en rendir de algunas fuentes no se pudo ejecutar el plan de trabajo cumpliendo con la cobertura del 100% con los cronogramas establecidos por DANE Central. Se da cumplimiento de un 85%.	Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=https%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica
26. Asegurar la crítica y envío de información consistente de cada una de las fuentes incluidas en el directorio de empresas asignadas, cumpliendo con el cronograma operativo de las Encuestas	Se realiza la crítica y se envía a DANE central el 85% del total de las fuentes.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=htt

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

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)
Económicas Anuales, los porcentajes de cobertura establecidos y el avance requerido en términos de los resultados esperados		ps%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
27. Asegurar el relacionamiento, crítica, monitoreo y envío de información consistente de cada una de las fuentes incluidas en el directorio de empresas asignado a la sede, cumpliendo con el cronograma operativo de las Encuestas Económicas Anuales, los porcentajes de cobertura establecidos en cada cierre parcial y el avance requerido en términos de los resultados esperados.	Se asegura la crítica enviándola por correo electrónico para tener respaldo de la información. Se realiza la crítica y se envía a DANE central el 85% del total de las fuentes.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=https%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co
28. Atender la validación de cobertura, calidad y oportunidad, en los términos de tiempo modo y lugar, según solicitud del supervisor del contrato.	Se atiende la validación de los indicadores de calidad, oportunidad y cobertura sin embargo no se logró la meta del 100%, debido a que se presentó renuencia de las fuentes para rendir dentro de los tiempos.	https://formularios.dane.gov.co/eai/index.php/tematica https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/Registro-%C3%9Anico-de-Contacto---RUC.aspx https://danegovco.sharepoint.com/sites/DANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365/SitePages/VISORES-ECON%C3%93MICAS.aspx?source=https%3A%2F%2Fdanegovco.sharepoint.com%2Fsites%2FDANE_OPERATIVOTRANSVERSAL_0365%2FSitePages%2FForms%2FByAuthor.aspx Bandeja de entrada del supervisor del contrato wjpalacinr@dane.gov.co

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

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
ITEM	**ENTIDAD**
SALUD	**SALUD TOTAL** **Planilla N°** 1057521457 **de** 20/10/2023
PENSIÓN	**PORVENIR** **Planilla N°** 1057521457 **de** 20/10/2023
ARL	**SURA** **Planilla N°** 1057521457 **de** 20/10/2023

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	**$5.672.817**
Valor total (Incluye adiciones)	**$5.672.817**
Valor cancelado o pagado	**$5.672.817**
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	0
Valor por cancelar	0
Saldo por liberar	0

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.

7. ALMACEN (Sólo para el último informe)

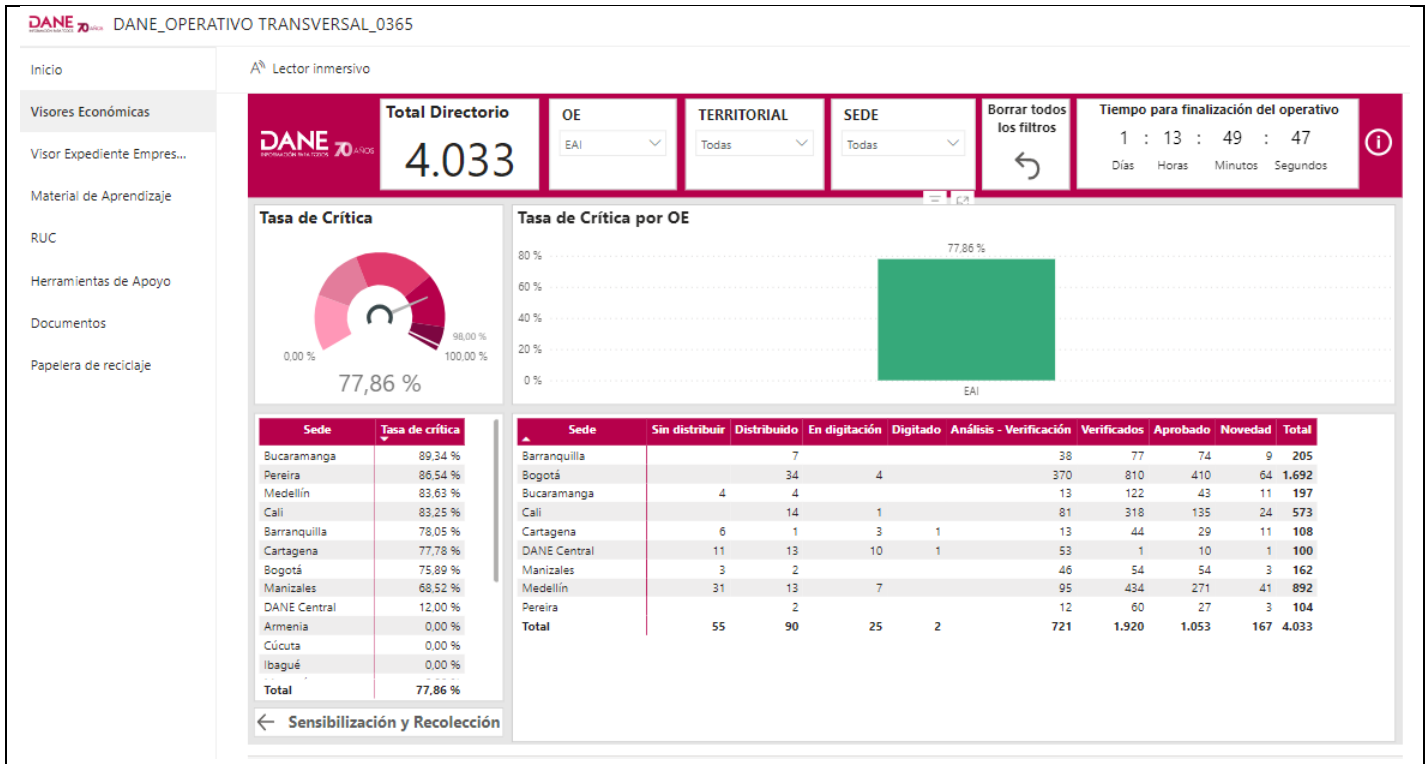
Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI__ NO_X_

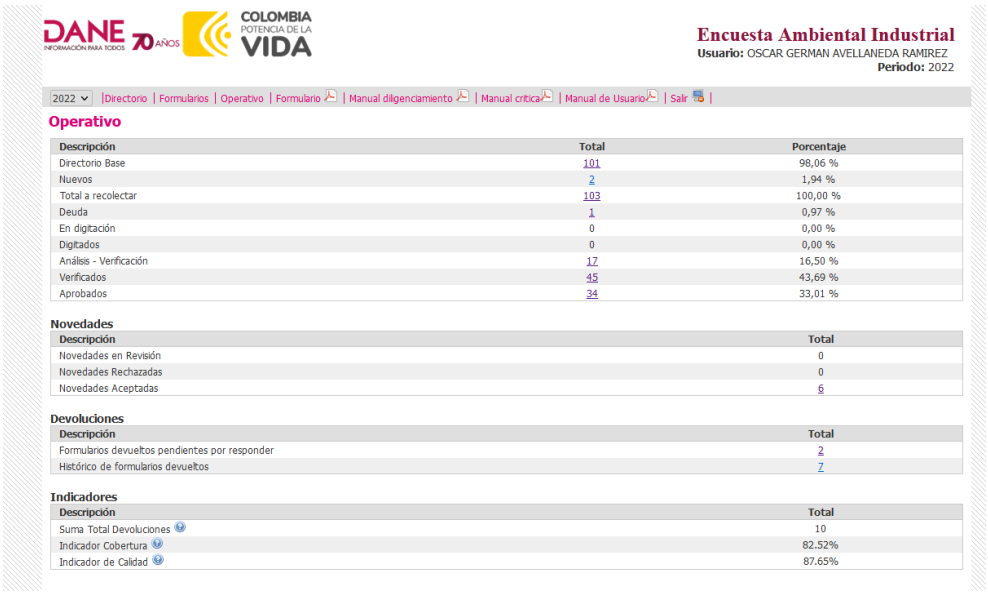
8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, sí aplica)

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.

De acuerdo a reuniones realizadas con el área temática y DRA se establece que se realizara un nuevo contrato para el operativo de la encuesta EAI al cual inicialmente se dio un tiempo de 3 meses de operativo pero este tiempo no fue suficiente para cumplir con el 100%, toda vez que a nivel nacional se presente una cobertura a corte del 8/11/2023 del 77.86%. De acuerdo a lo relacionado en el visor de las encuestas económicas estructurales. Esta cobertura por debajo de lo esperado obedece a externalidades como renuencia de las fuentes, y el desarrollo de la estructura del nuevo operativo donde se dividieron los roles de recolección y critica. Motivo por el cual se acepta con un porcentaje del 85% el último pago dadas las evidencias de la gestión realizada por el monitor, en el aplicativo se observa un % menor debido a 2 devoluciones pendientes de enviar por fallas en el aplicativo.

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)





9. DECLARACIÓN ESPECIAL

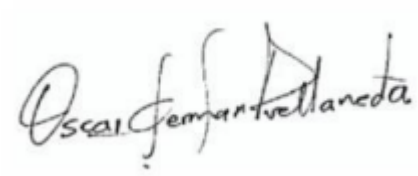
DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO**	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 **Versión : 7**
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5215353 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/09/2023) Hasta (16/10/2023)

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: 08/11/2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los ocho (8) días del mes de noviembre de 2023.



OSCAR GERMAN AVELLANEDA RAMIREZ
Biólogo
Monitor de la Encueta Ambiental Industrial - EAI
Contratista



Vo. Bo. WENDY JOHANA PALACIN RADA
Supervisor(a)

Claro PAY

¡PAGO EXITOSO!
$364,200

INFORMACIÓN DEL PAGO

Número de transacción	PP-47C4CDFB7D1E7
Fecha y hora	20 oct. 2023 05:44 p. m.
Medio de pago	VISA
Tarjeta	**** 2830
Cuotas	1

DESCRIPCIÓN

Compra de Nuevo pago a través de link de pago con referencia pr-84f por valor de $364.200.

DETALLE DEL PAGO

Total:	$364,200

Toca aquí para ver más detalles de la compra

Compartir

Cerrar

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-10-23, 04:04:26 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1057521457

Periodo Cotización: septiembre de 2023 **Periodo Servicio:** septiembre de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8804789937

PAGADO 20/10/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OSCAR GERMAN AVELLANEDA RAMIREZ		
Documento	CC1022998233	**Dirección**	CR 4 #24 B - 2 -02
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3215098707
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BARRANQUILLA, DISTRITO ESP, INDUSTRIAL Y PORTUARIO	**Departamento**	ATLANTICO
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																					Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1022998233	OSCAR GERMAN AVELLANEDA RAMIREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 0	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 358.900	$ 5.300	$ 364.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.