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 PROFESIONALES No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **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*:	**$ 27.600.000**		
Plazo:	12 MESES		
Pago Número:	**11 DE 11**		
Valor del pago	HONORARIOS $ 2.300.000		
Porcentaje de ejecución física	**91.66 %**		
N° Registro Presupuestal y fecha	70423 del 16/01/2023		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	N/A		
Modificaciones:	ADICION Y PRORROGA (28/11/2023) por valor de $2.300.000		
Fecha de Inicio:	16/01/2023	**Fecha de Terminación:**	30/12/2023
Dependencia:	Administrativo		
Lugar de Ejecución	Dirección Territorial Centro- Bogotá		
Supervisor – Cargo:	**NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA – COORDINADOR ADMINISTRATIVO**		

*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 **171** contratos y cesiones DANE y realice seguimiento a **1** contratos y cesiones FONDANE de las sedes donde hay coordinación administrativa en el mes de Octubre	-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 **-Base de contratación 2023 evidencia 1 *EXCEL***
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 (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)
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.	-Realice **6** contratos de la investigación Administrativa los cuales entran en ejecución en Noviembre en SECOP II. -Realice **8** adiciones y prorrogas administrativas en Noviembre	-Link de Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index **-Base de Noviembre evidencia 4 *EXCEL*** **-ADICIONES ADMINISTRATIVOS DTC_Noviembre**
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.	-No se requirió realizar esta actividad durante este periodo	N/A
6. Realizar el cargue y publicación de las modificaciones	-Se realizó el cargue y publicación de **1 Cesion FONDANE de EVI.**	-Link de Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/

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)
contractuales que le sean asignadas, en cumplimiento de los tiempos definidos internamente en la entidad y por la ley para tal fin		ProcurementContractManagement/Index **-Base de datos CESIONES evidencia 6 *EXCEL***
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 y 2022(Etapa Post contractual) para el registro de contratos y modificaciones contractuales en todas las sedes. -Realice **172** Registros en la base de contratación DANE y FONDANE, a falta de 120 contratos de investigaciones a registrar de contratos Nuevos (TRANSVERSALES VF, EMC VF, EMMET VF) -Realice **73** 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=BASE%20CONTRATACI%C3%93N_2023.xlsx&action=default&mobileredirect=true **- CORREOS CAMBIOS DE SUPERVISION_POSTCONTRACTUAL_NOVIEMBRE CORREOS Y PDF***
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 **91** polizas contractuales o de cesion, realizando sus respectivos oficios de aprobación para el mes de Noviembre y registrando las polizas de sedes. *pendiente por revision investigación TRANSVERSALES 60 POLIZAS APROX*	-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

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 PROFESIONALES No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

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)
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 asignados de acuerdo con los lineamientos de la Entidad.	-Se realizó búsqueda, depuración y organización de los expedientes de ARL y RP de la vigencia 2022, y compartí las carpetas con los diferentes supervisores en aras de agilizar el cierres de expedientes. En especial para Diomar que solicitaba en correo dichos documentos.	**-Solicitud ayuda contratos Educ 2022 DTC Bogotá *correoe***
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 realizó informe para la coordinación Operativa y Dirección territorial depurando y registrando información de los supervisores de contratos establecidos en la base de datos enviada. -Se elaboró informe de tablero de control pertinente. -Se registró un informe mensual y quincenal sobre los registros del área contractual.	-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%20CO

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 PROFESIONALES No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

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)
	-Se actualizo base de contratación 2023 con nuevos lineamientos establecidos y se socializo con sedes. -Se reportó la información al área de calidad sobre la generalidad del mes en contratación. -Se registró un informe diario de contratos nuevos registrados en la base de contratación 2023 para DANE y FONDANE el cual es enviado a Dirección y coordinadores de las DTC	NTRACTUAL.xlsx&action=default&mobileredirect=true **-Tablero de Control Contratación_ Noviembre*CORREO*** **-Reporte Dirección_Mes NOVIEMBRE (CORTE 15 DE NOVIEMBRE) del 2023** **-Reporte Diario de Contratacion_Noviembre**
13. Las demás labores asignadas por el encargado del control y supervisión relacionados con el objeto del contrato	-Se actualizo **Directorio del personal vinculado en el DANE DTC en Noviembre** -Se realizo INFORME de Indices solicitado por la directora y DANE central	-Direccion_Territorial_Centro DIRECTORIO *EXCEL* **-4.5.1 personal de la operación estadística INDICES**

* **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 N° 7901693591 de 23/11/2023**
PENSIÓN	PORVENIR	**Planilla N° 7901693591 de 23/11/2023**
ARL	POSITIVA	**Planilla N° 7901693591 de 23/11/2023**

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:** XXXXXX	
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	**SI** ___ **NO**__X_	**¿CUAL?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV)	**SI** ___ **NO**__X_	

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 PROFESIONALES No. 4397858 DEL 2023	PERIODO DEL INFORME Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

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.
(En caso de tener radicados pendientes, adjuntar el siguiente cuadro, de lo contrario eliminarlo)
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: 30 de Noviembre de 2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2023.

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

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo DTC
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Scotiabank COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1022377333
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LUIS HERNANDO SOLER BOLAÑOS
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 ECONÓMICA:	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

NÚMERO PLANILLA:	7901693591	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES: noviembre AÑO: 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: noviembre AÑO: 2023		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/11/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	293210904		

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		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO 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		NÚMERO 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						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COM	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																										
1	CC 1022377333	SOLER BOLAÑOS 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	$102237733	$ 11.100	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 615.300**

Planilla Pagada

Oneal 29/11/2023 Verificado