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 APOYO A LA GESTIÓN No. 5494652 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME Desde: 1/02/2024 Hasta: 29/02/2024**

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	**SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA**		
Identificación (CC. – NIT):	**1085248666**		
Objeto:	VF_PRECIOS_2023_IPC_ P_ICTCP_CONSTRUCCION_2022_ICCPV_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar, orientando y velando por la correcta aplicación de la metodología diseñada para la producción de los índices de precios y aspectos operativos, garantizando la cobertura, calidad, y oportunidad hasta que la información sea remitida a DANE central.		
Valor del Contrato*:	**$ 24.083.030**		
Plazo:	**10 meses**		
Pago Número:	**4 DE 10**		
Valor del Pago	**$ 2.408.303**		
Valores honorarios	**$ 2205803**		
Valor Transporte urbano	**$ 112500**		
Valor Otros transportes	**$ 90000**		
Porcentaje de ejecución física	**40%**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**12224 del 6/01/2024**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**No aplica.**		
Modificaciones:	**NINGUNA**		
Fecha de Inicio:	**1/11/2023**	**Fecha de Terminación:**	**31/08/2024**
Dependencia:	**Territorial Suroccidente INDICES**		
Lugar de Ejecución	**Sede- PASTO**		
Supervisor - Cargo:	**MILDRED PEREZ–Profesional Especializado-Teléfono 7293800 Ext. 315**		

*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	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 dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.	Se asistió a las reuniones requeridas en el periodo de referencia	Lista de asistencia
2. Revisar, orientar y verificar la aplicación de los conceptos técnicos necesarias para el desarrollo de las operaciones estadísticas de precios y costo, según los lineamientos y cronogramas establecidos.	Se realizó la revisión, orientación y la verificación de conceptos según los lineamientos	Formato Acompañamiento a fuentes
3. Verificar los datos de las nuevas fuentes y artículos, los cálculos y soportes de servicios públicos domiciliarios y artículos mensuales observados, de acuerdo con la información proporcionada, lineamientos e indicaciones definidas.	Se realizó la verificación de fuentes nuevas, cálculos de servicios públicos, y soportes de los mensuales observados.	Matriz y carpeta compartida
4. Realizar el control de calidad de cada una de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos, según manuales, lineamientos,	Se realizó a diario el control de calidad de cada una de las operaciones estadísticas, cumpliendo con los cronogramas establecidos.	Plataforma

instrucciones, cargas asignadas y cumpliendo con el cronograma establecido.		
5. Verificar a diario la ejecución oportuna de la recolección, análisis, transmisión y cargue de las copias de respaldo de la información, y cumplir con el total de la cobertura, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas.	Se realizó a diario la verificación de la recolección de la información, transmisión y cargue de las copias de seguridad de acuerdo con lineamientos establecidos	Plataforma, carpeta compartida
6. Verificar que las fuentes que ingresen como nuevas, cumplan con los criterios establecidos en los lineamientos.	Se realizó la verificación de fuentes nuevas que cumplan con los lineamientos.	Llamadas telefónicas
7. Revisar, controlar y hacer seguimiento a las muestras de las diferentes investigaciones de índices de precios y costos.	Se realizó el control de las muestras en las diferentes investigaciones.	Plataforma.
8. Permanecer actualizado sobre las características y evolución de los precios del mercado local de las diferentes canastas de las investigaciones de precios y costos.	Se actualiza en la evolución de precios de las diferentes investigaciones. Noticias, periódicos	
9. Identificar los recolectores que presenten falencias en su labor y efectuar los acompañamientos requeridos en campo durante el desarrollo de los diferentes operativos, verificando la calidad en el proceso de recolección de la información.	Se realiza acompañamiento a recolectores	Formato acompañamiento a fuentes
10. Revisar y enviar a DANE central, el análisis de contexto generado por los analistas y remitirlo en el penúltimo envío al cierre del operativo.	Se revisa y se sube a carpeta compartida el Análisis de Contexto.	Capeta compartida
11. Responder y aclarar inquietudes, soportarlas debidamente y efectuar las verificaciones con respecto a	Responder inquietudes soportadas con el manual.	Llamadas telefónicas, correos, WhatsApp
11. Atender oportunamente los requerimientos, que sobre las investigaciones se requieran y contribuir en la aplicación de nuevos conceptos, metodologías y estructuras operativas que se generen en el desarrollo de las actividades de campo.	Se atendió oportunamente los requerimientos requeridos.	Correos, llamadas
13. Estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos	Se realizó la revisión diaria del material de la encuesta para resolver inquietudes	
12. Informar al asistente de 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, tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes, que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Se informó a la asistente de la encuesta inconvenientes presentados	Llamadas, WhatsApp
13. Estudiar permanentemente los documentos de las operaciones estadísticas de los índices de precios y costos.	Se realizó la revisión diaria del material de la encuesta para resolver cualquier inquietud	
14. Realizar las pruebas que se requieran, conocer y manejar los instrumentos de recolección, aplicativos y las herramientas diseñadas para las operaciones estadísticas y coadyuvar a los cambios relacionados con su	Se realizó pruebas a nuevas DMC corroborando que los aplicativos funcionen correctamente.	

desarrollo, de ser el caso en campo, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones definidas.		
15. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.	Se realiza el informe mensual	Formato verificación de llamadas. Correos
16. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Se tuvo un trato respetuoso con el equipo de trabajo y las fuentes con las que se tuvo contacto.	
17. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo, cuando aplique.	No aplica	
18. 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 cumplió debidamente con las prácticas implementadas por la entidad con relación al protocolo de bioseguridad.	
19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean designadas por el Supervisor del Contrato.	Se atiende los requerimientos realizados desde la asistencia, con la calidad y oportunidad requeridos	llamadas, correos, listas de asistencia, informes
23. Las demás obligaciones contenidas en el clausulado del contrato suscrito con el DANE	Se asume las obligaciones que determina la entidad	PDF suministrado previa contratación

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

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**ENTIDAD**	**PLANILLA**	
SALUD	**SANITAS**	**No** 4540397140	**De fecha** 21/02/2024
PENSIÓN	**PORVENIR**	**No** 4540397140	**De fecha** 21/02/2024
ARL	**POSITIVA**	**No** 4540397140	**De fecha** 21/02/2024

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para Informe Final)	
Valor inicial	
Valor total (Incluye adiciones)	
Valor cancelado o pagado	
Saldo liberado por concepto de 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 Informe Final)

Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI_ NO X_

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por el supervisor, si 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.

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: 29/02/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron el 29 de febrero de 2024

FIRMADO ELECTRONICAMENTE
SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA
C.C. 1085248666

CONTRATISTA
SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA

FIRMADO ELECTRONICAMENTE
Mildred Katherine Pérez C.
C.C. 37087625

SUPERVISOR
Vo. Bo MILDRED KATHERINE PEREZ C.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1085248666
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	MANZANA H CASA 15 BARRIO	TELÉFONO:	7293800
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4540397140**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		6			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/02/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997759124

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 209.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 209.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 163.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 163.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 377.300**
VALOR MORA:	**$ 2.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 379.500**

P1_PAGO 4 DE 10_CNTO.5494652_SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA_C.C.1085248666.pdf

Mildred Katherine Perez Cabrera <mkperezc@dane.gov.co>

Jue 29/02/2024 5:30

Para:Cuentas Cali <cuentas_cali@dane.gov.co>
CC:Flor Alba Pabon Coral <fapabonc@dane.gov.co>

1 archivos adjuntos (399 KB)

P1_PAGO 4 DE 10_CNTO.5494652_SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA_C.C.1085248666.pdf;

Saludos

Mediante el presente me permito informar que se aprueba el informe de actividades adjunto.
Favor realizar las gestiones para el pago correspondiente.

Agradezco de antemano su colaboración.
Cordialmente

Profesional Especializado DANE
Mildred Katherine Pérez Cabrera
mkperezc@dane.gov.co
Área Operativa INDICES y LICORES
Tel: 72938900 Ext. 3433
Pasto - Nariño
www.dane.gov.co

De: katherin Hidalgo <kathehidalgo@hotmail.com>
Enviado: miércoles, 28 de febrero de 2024 15:26
Para: Mildred Katherine Perez Cabrera <mkperezc@dane.gov.co>
Asunto: PAGO 4 DE 10 SUSAN CATHERINE HIDALGO MEDINA

No suele recibir correos electrónicos de kathehidalgo@hotmail.com. Por qué esto es importante

Buenos tardes.

Adjunto envió informe de actividades correspondiente a febrero pago 4 de 10 para su revisión y gestión

Muchas gracias

Katherin Hidalgo
Contador público