DANE	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN**	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

1. DATOS DEL CONTRATO					
Unidad ejecutora	**DANE**	X	**FONDANE**		
Contratista	**LORENA MARIA PRIMO BADILLO**				
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	**32800357**				
Objeto	CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la verificación, actualización y levantamiento de la información de unidades económicas a nivel de manzana y edificación, reportadas en el Conteo nacional de unidades económicas - CNUE en el área compacta de trabajo y municipio asignado.				
Valor del contrato	**4.246.667,00**				
Plazo del contrato	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 dos (2) meses y siete (7) días; sin exceder el 31 de diciembre de 2024.				
Pago número	1 de 3				
Valor del pago	Honorarios: $1.700.000 Transporte urbano: $207.000 **Total: $1.907.000**				
N° Registro Presupuestal	**134724**	**Fecha Registro Presupuestal**	**24/06/2024**		
Fecha aprobación garantía (si aplica)					
Modificaciones	Describir cada una de las modificaciones que se realicen al contrato suscrito (adición, prórroga, cesión o suspensión, entre otras), discriminando el valor y plazo, cuando aplique.				
Fecha de inicio	24/06/2024	**Fecha de terminación*** **	30/08/2024		
Dependencia	GIT OPERATIVO TERRITORIAL NORTE SEDE BARRANQUILLA				
Lugar de ejecución	Barranquilla, Atlántico				
Supervisor – Cargo	**ORLANDO RAFAEL CAMARGO PERALTA** **PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028-15**				

*** Debe tener en cuenta las prórrogas, cuando aplique.

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	44.77 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
1. Asistir al curso de entrenamiento (virtual/presencial) en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Realice los cursos de entrenamiento de manera presencial realizados en las instalaciones de la Universidad Reformada de Barranquilla para el dominio de los conceptos temáticos para el operativo de Recuento.	Asistencia y material del curso, disponibles en el enlace: **MATERIAL:** https://aprendizajecenu.dane.gov.co/ **ASISTENCIA:** https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=TeMdDUmv9Uu47jw8RM55QnZ_NGYIe9BIvaOFyb39IKBUQVg0TDBITE45MFdFU0k5TzJWV0dVVUk3Ti4u&origin=QRCode
2. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas virtuales o presenciales 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 a las reuniones, re inducciones y reentrenamientos requeridos para realizar el operativo de campo con ayuda de la metodología dada, haciendo uso de los dispositivos tecnológicos y técnicos de la investigación del Censo Económico Nacional Urbano.	Link de asistencia y presentaciones en la carpeta: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=TeMdDUmv9Uu47jw8RM55QnZ_NGYIe9BIvaOFyb39IKBUQVg0TDBITE45MFdFU0k5TzJWV0dVVUk3Ti4u&origin=QRCode
3. Realizar las actividades conforme a los lineamientos dados en el entrenamiento y consignados en las manuales, guías y circulares expedidas por el DANE.	Realice las actividades impartidas por DANE territorial Norte Barranquilla para el operativo de Recuento siguiendo los manuales guías y circulares expedidas por la entidad contratante y lineamientos dados en el entrenamiento realizado a los alrededores de las instalaciones del DANE Barranquilla.	Manuales, guías y circulares, y registros de actividades en https://aprendizajecenu.dane.gov.co/
4. Recibir de parte del apoyo logístico los equipos y el material necesario para realizar el Recuento de unidades económicas en el marco del Censo Económico.	Recibí de parte del personal de apoyo logístico del DANE Barranquilla, los equipos como Dotación chaleco, gorra, morral, tablillas, formatos físicos de recuento y DMC (dispositivo móvil de captura) necesarios para realizar el Recuento de unidades económicas en el marco del Censo Económico Nacional Urbano.	Lista de equipos como Dotación chaleco, gorra, morral tablillas, formatos físicos de recuento y DMC (dispositivo móvil de captura) y materiales recibidos, con firmas de entrega, en las instalaciones del Dane territorial norte Barranquilla.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

5. Realizar la descarga de las manzanas asignadas y verificar con la cartografía impresa su identificación y ubicación.	Realice la descarga en el DMC de las manzanas asignadas por directriz del apoyo informático y verificar con la cartografía impresas para darle inicio al operativo de campo.	Informes de descarga y verificación de manzanas, con imágenes de la cartografía impresa.
6. Realizar un primer recorrido de reconocimiento, ordenado y sistemático, para ubicar con certeza la manzana identificando el tipo y cantidad de unidades económicas.	Como grupo en compañía de mi supervisor realice y realizamos un primer recorrido de reconocimiento, ordenado por los Coordinadores de recuento, para ubicar con certeza las manzanas que arrojaba el DMC.	Reportes de recorridos de reconocimiento con mapas, y cartografía suministrada en DANE territorial norte Barranquilla.
7. Realizar la enumeración de unidades económicas en el cuestionario de DMC con el objeto de cubrir todos los establecimientos fijos locales, semifijos empotrados en las aceras, viviendas con actividad económica visible, vendedores de calle y predios vacíos.	Realice el conteo de las unidades económicas según la UC (unidades de cobertura) cargadas en el DMC con el objeto de cubrir todos los establecimientos fijos locales, semifijos empotrados en las aceras, viviendas con actividad económica visible, vendedores de calle y predios vacíos con la finalidad de que todo estuviera acorde a lo descrito por el Informático.	Cuestionarios completados, en el o dispositivo de captura DMC: Usuario: CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
8. Realizar el registro en el cuestionario de DMC las unidades económicas que no haya detectado el Conteo o sean nuevas en la manzana trabajada.	Realice el registro de las UC (unidad de cobertura) en el cuestionario de DMC de las unidades económicas que no fueron detectadas en el Conteo o sean nuevas en la manzana asignada.	Cuestionario en el dispositivo de captura DMC: Usuario: CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
9. Durante su recorrido en zonas residenciales, deberá indagar en las administraciones y porterías sobre la existencia de unidades de vivienda con actividad económica visible y reportarlas en el cuestionario de DMC, para que posteriormente los censistas las puedan ubicar fácilmente y realizar la encuesta.	Realice junto con mi supervisora el recorrido en las zonas residenciales, asignadas indagando con las administraciones y porterías sobre la existencia de unidades de vivienda con actividades económicas visibles y reportadas inmediatamente en el cuestionario del DMC, para que los futuros censistas las puedan ubicar fácilmente y realicen la encuesta sin ningún contra tiempo.	Informes de visitas residenciales, con registros en DMC, Usuario: CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
10. Informar al Supervisor problemas que encuentre en la realización de su trabajo, especialmente en la identificación y ubicación cartográfica (Coordinación	Informé al Supervisor los problemas que encontré en terreno durante la realización de mi trabajo, especialmente en la identificación y ubicación cartográfica de la UC Asignadas en DMC.	Trazabilidad de correos electrónicos y chat de Whatsapp.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

operativo, área operativa, manzanas, direcciones).		
11. Plantear los operativos especiales necesarios para garantizar la cobertura de los establecimientos económicos ubicados en plazas de mercado, grandes superficies o con horarios de funcionamiento particulares (nocturnos, madrugada o fines de semana).	No se realizó en este periodo.	No aplica.
12. Hacer las correcciones que el supervisor le señale y de ser necesario, volver al terreno.	Hice las correcciones que el supervisor asigno en cada UC (unidad de cobertura) necesarias para regresar a campo.	Informes de correcciones realizadas. DMC Verificable en el aplicativo Encuesta digital CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
13. Realizar diariamente y sin falta el Backup de la información recolectada en la DMC-Tablet como medida de respaldo y protección de datos, para ser entregada al gestor informático	Realice el Backup con su respectiva copia a la memoria del DMC de la información recolectada como medida de respaldo y protección de datos, para ser entregada al gestor informático para evitar contratiempos.	Backups diarios registrados, con confirmación de entrega al gestor informático en DMC Verificable en el aplicativo Encuesta digital con el siguiente usuario: CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
14. Generar en las DMC los reportes de recuento (Formato 1 en Excel) de cada manzana trabajada y transmitida para ser entregados al coordinador como insumo de recolección de los censistas.	Genere en el Dispositivo móvil de Captura los reportes de recuento de cada manzana trabajada y transmitida desde el Aplicativo Encuesta Digital como insumo de recolección para los censistas CENU.	Reportes de recuento generados y transmitidos, en Reportes de recuento generados y transmitidos al servidor desde el DMC Verificable en el aplicativo Encuesta digital con el siguiente usuario: CEN_REC_0101002_08001@genia.gov.co
15. Digitar y transmitir diariamente la información recolectada en los formatos a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo.	Diligencié y entregue a mi supervisor de campo los formatos de recuento a papel de la información recolectada en terreno ya que por factores de seguridad adversos al operativo fue necesario su uso.	Diligenciamiento diario de los formatos a papel de las UC registradas, y entregados a mi supervisor de campo.

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

16. Entregar al supervisor de campo los formatos debidamente diligenciados, el material sobrante y capturarlos en el sistema desarrollado para tal fin.	Entregue al supervisor de campo los formatos a papel debidamente diligenciados, y el material sobrante de dichos formatos.	Material sobrante de formatos físicos entregados al supervisor de campo.
17. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	No se realizó en este periodo.	No aplica
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.	He desarrollado cada una de las actividades relacionadas con el objeto contractual que me ha asignado la supervisión del contrato.	No aplica
19. Informar a quien corresponda, 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 necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	Informé al supervisor de campo, los inconvenientes que se me presentaron en la realización de mi trabajo de las UC (unidades de cobertura) asignadas, con el fin de tomar oportunamente los correctivos necesarios con la finalidad de que los futuros censistas hagan un trabajo bajo la premisa de Calidad, cobertura y oportunidad.	Informes de inconvenientes enviados por correos electrónicos o chats de Whatsapp enviados al supervisor.
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.	No se realizó en este periodo.	No aplica
21. Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Dentro del equipo de trabajo desde el supervisor de campo hasta los recuentistas hemos tenido un buen ambiente laboral y trato respetuoso con las fuentes, y los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del presente contrato.	

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
SALUD	**Se anexa certificado de afiliación de Salud**
PENSIÓN	**Se anexa certificado de afiliación de Pensión**
ARL	**Se anexa certificado de afiliación de ARL**

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)	
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 GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿Le han reconocido pensión?	**SÍ ____ NO _X__** **Fondo que la reconoció:**	
¿Pertenece a algún régimen especial?	**SÍ_____ NO____X**	**¿Cuál?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMMLV)	**SÍ ____ NO___X_**	

Notas:

- Si la pensión es reconocida con anterioridad a la suscripción del contrato, la respectiva resolución y la planilla de pago de Salud y ARL deberán allegarse como soporte del primer informe.
- Si la pensión es reconocida durante la ejecución del contrato, la respectiva resolución deberá allegarse como soporte del informe del periodo correspondiente.

6. CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA (sólo para Persona Natural)

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos **SÍ*__ NO**X** se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023 o las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

*** SÍ:** tomar costos o deducciones o no manifestarlo, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario, según corresponda.

**** NO:** tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT Central de Cuentas o quien haga sus veces en las direcciones territoriales) que debe aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

7. VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD

Luego de consultar el Sistema de Gestión Documental de la entidad, se verificó que **SÍ___NOX** se encuentran radicados pendientes a cargo del contratista para el período del informe.
(En caso de no tener radicados pendientes, no diligenciar)

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

RADICADO Nº	FECHA	ASUNTO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	JUSTIFICACIÓN DE PENDIENTE	FECHA DE VENCIMIENTO
XXXX	dd/mm/aaaa	XXX	XXX	XXX	dd/mm/aaaa
XXXX	dd/mm/aaaa	XXX	XXX	XXX	dd/mm/aaaa
La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia. Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.					

8. PAZ Y SALVO DE ALMACÉN (sólo para el informe final)

Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

9. OBSERVACIONES (sólo se diligencia por el supervisor del contrato, si aplica)

10. DECLARACIÓN ESPECIAL Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:

Con la firma del presente informe, en calidad de contratista/proveedor, declaro que toda la información aquí relacionada corresponde fidedignamente a las actividades ejecutadas durante el respectivo periodo. Asimismo, declaro que los valores de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI corresponden a los ingresos efectivamente percibidos.

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

Con la firma del presente informe, en calidad de supervisor/a, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en los Estudios y Documentos Previos por parte del contratista/proveedor y la plena autonomía en el desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. La publicación de los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha de la solicitud de pago será verificada en la plataforma o sistema de contratación pública definido. Por lo anterior, autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de pago de los Estudios y Documentos Previos correspondientes.

Firma:

CONTRATISTA
LORENA MARIA PRIMO BADILLO

Firma:
FIRMADO ELECTRONICAMENTE
ORLANDO CAMARGO PERALTA CC 72.044.119

Aprobó - SUPERVISOR DEL CONTRATO
ORLANDO RAFAEL CAMARGO PERALTA

Firma:

Revisó
Dalia Carolina Garrido Rodríguez

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	



mutualser

Atención sin tanta vuelta

CERTIFICA QUE

El (La) Señor(a) **LORENA MARIA PRIMO BADILLO** identificado con **Cédula de ciudadanía** número **32800357** registra en nuestra Base de Datos en condición de: **COTIZANTE**

Estado Afiliado:	**Activo**
IPS de atención:	**ESE CENTRO DE SALUD DE GALAPA**
Categoría:	**A**
Fecha afiliación:	**20/06/2024**
Régimen:	**Contributivo**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) a **QUIEN INTERESE** , el 20 de junio del 2024. Esta es el Reflejo de la información registrada en nuestro sistema de información hoy.

Observaciones:

- NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS
- No válido para prestación de servicios que se realiza entre IPS y EPS
- Puede consultar más detalle en nuestra página web: www.mutualser.org
- Línea permanente 24 Horas 018000116882 o #603

Cordialmente,

LUIS BARRAZA
Director de Operaciones - Contributivo
infocontributivo@mutualser.com
MUTUAL SER EPS

Atención sin tanta vuelta

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

Medellín, 21 de june de 2024

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que LORENA MARIA PRIMO BADILLO identificado(a) con cédula de ciudadanía 32800357 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 24/06/2024 **Fecha fin cobertura:** 30/08/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA N899999027

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841204 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL; LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS GENERALES; LA COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTADÍSTICOS NACIONALES Y TERRITORIALES; LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (DE CARÁCTER CIVIL) Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PERTINENTES

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000003 - DIRECCION REGIONAL DE B/QUILLA

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841204 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL; LA PRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ESTADÍSTICAS GENERALES; LA COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS ESTADÍSTICOS NACIONALES Y TERRITORIALES; LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO (DE CARÁCTER CIVIL) Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PERTINENTES

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1841204

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo null (null %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. ***La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.***
2. ***El propio de la actividad ejecutada por el contratista.***

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

null

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A así como para su desafiliación
Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el: 21/06/2024 11:55 PM

DANE	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN	**Código:** GCO-030-MAN-002-f-001 **Versión: 1**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6456859 DE **2024**				**PERIODO DEL INFORME** Desde (24/06/2024 – Hasta 23/07/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT. 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LORENA MARIA PRIMO BADILLO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **32.800.357**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Junio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.