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. 5754053 DEL 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

1. DATOS DEL CONTRATO						
Unidad ejecutora	**DANE**	**X**	**FONDANE**			
Contratista	**MONICA PATRICIA OVIEDO BARRIOS**					
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	**CC- 1047376053**					
Objeto	**CE_2024_DRA_BDC_TH** Prestación de servicios profesionales para realizar la planeación, seguimiento, evaluación y control del operativo de campo del Censo Económico Nacional Urbano - CENU, en los Municipios asignados.					
Valor del contrato	$ 48.300.000					
Plazo del contrato	11 meses y 15 dias					
Pago número	8 de 12					
Valor del pago	Honorarios $4.200.000 Valor total del pago $4.200.000					
N° Registro Presupuestal	50024	**Fecha Registro Presupuestal**	17/01/2024			
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	N/A					
Modificaciones	N/A					
Fecha de inicio	17/01/2024	**Fecha de Terminación****	31/12/2024			
Dependencia	Territorial Norte – Sede Cartagena - CENU					
Lugar de ejecución	Cartagena de Indias					
Supervisor – Cargo	Patricia Cabeza Molina Profesional Universitario 2044 - 10					

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

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**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) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Asistí al entrenamiento presencial realizado por el dinamizador del CENU entre el 11 y 14 de junio de 2024. Asistí a entrenamiento entre 12 y 16 de agosto 2024.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
2. Apoyar la revisión de las hojas de vida y los requisitos mínimos de los EDP (Estudios y Documentos Previos) de los postulantes en la invitación públicas para la consecución del personal del equipo base y operativo de recuento y de barrido del Censo Económico.	Apoye la revisión de las hojas de vida y los requisitos mínimos de los EDP (Estudios y Documentos Previos) de los postulantes en la invitación públicas para la consecución del personal del equipo base y operativo de recuento y de barrido del Censo Económico.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

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. 5754053 DEL 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
3. Apoyar la verificación de participación de las intenciones en cada municipio de su área de influencia y tomar las acciones que se requieran con el fin de contar con el personal requerido para el operativo de campo.	Apoye la verificación de participación de las intenciones en cada municipio de su área de influencia y tomar las acciones que se requieran con el fin de contar con el personal requerido para el operativo de campo.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
4. Reentrenar al recurso humano seleccionado para desarrollar cada proceso dentro del operativo de campo en el lugar donde se le indique.	Capacité nuevamente al personal elegido para llevar a cabo todas las tareas en el terreno de operaciones en la ubicación designada.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
5. Realizar la planeación, seguimiento y evaluación de los diferentes operativos de sensibilización, recuento, supervisión y recolección de la información del operativo censal en los municipios asignados.	Se realizan reuniones semanales con los Coordinadores COM para organizar jornadas de sensibilización. Se revisa cobertura a través de Geovisor y Programa de Cobertura y se toman recomendaciones y correctivos pertinentes de acuerdo a novedades presentadas. Se revisa asignación de carga masiva y envío de solicitud de sincronización en DMCs.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
6. Establecer contacto permanente con las autoridades, las organizaciones comunitarias, sociales, agremiaciones, asociaciones de comerciantes, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de sensibilización, recolección y recuento a realizar en la ciudad y municipios asignados, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.	Establecí contacto permanente con las autoridades, las organizaciones comunitarias, sociales, agremiaciones, asociaciones de comerciantes, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de sensibilización, recolección y recuento a realizar en la ciudad y municipios asignados, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
7. Garantizar el reporte de siniestros en los casos de hurto o pérdidas de	Realice el respectivo reporte y seguimiento del siniestro por caso de hurto de dmc en el municipio de Turbaco a la recuentista Johana Franco Madrid.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_la

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. 5754053 DEL 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
los bienes entregados bajo su custodia, bajo los parámetros de la entidad.		youts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
8. Informar al delegado de planta o quien haga sus veces 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.	Informe al delegado de planta o quien haga sus veces los inconvenientes que se me presentaron para la realización de mi trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
9. Garantizar y acompañar algunos procesos de sensibilización, recuento, recolección y supervisión de la información de acuerdo con los esquemas establecidos.	Realice procesos de sensibilización con actores claves del CENU de acuerdo a los esquemas establecidos	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
10. Producir los informes de resultados del operativo de campo censal que sean solicitados por el DANE Central, así como 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.	He realizado todos los informes correspondientes a los resultados del operativo de campo que me han solicitado los encargados de ejercer control y vigilancia sobre todas las actividades desarrolladas en la fase de recuento, con calidad y oportunidad de acuerdo con la metodología del CENU.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
11. Orientar y contribuir a la resolución de las inconsistencias temáticas que se presenten durante	Se reenvía a todos los miembros de los equipos los enlaces para reuniones virtuales en intención de corregir las inconsistencias temáticas	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/o

CONTRATO No. 5754053 DEL 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos por este.	presentadas. Se realizan reuniones y se aclaran directamente dudas de manera presencial y/o por medios tecnológicos.	nedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
12. Supervisar y asignar de acuerdo con la Coordinación Operativa o quien haga sus veces, el transporte especial del recurso humano operativo que debido a sus actividades deban desplazarse, haciendo el respectivo seguimiento y control en el sistema dispuesto para tal fin.	He supervisado y asignado en conjunto con la coordinación operativa y coordinadores de COM, el transporte especial de todos los equipos operativos que se desplazaron a los operativos especiales que se asignaron en el CENU.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
13. Atender y responder a los requerimientos administrativos y técnicos, en los términos de tiempo modo y lugar, según solicitud del supervisor del contrato, Coordinador operativo, administrativo, y/o Dirección Territorial.	Atendí y respondí los requerimientos administrativos y técnicos, en los términos de tiempo modo y lugar, según lo solicitado por supervisor del contrato, Coordinador operativo, administrativo, y/o Dirección Territorial.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
14. Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos administrativos, 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, que fueron requeridas sobre aspectos administrativos, procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
15. Adelantar las gestiones necesarias dirigidas a la obtención de recursos logísticos y espacios físicos para el Censo Económico (contactar dirigentes comunales, alcaldías, agremiaciones).	Adelante las gestiones necesarias dirigidas a la obtención de recursos logísticos y espacios físicos para el Censo Económico (contacte dirigentes comunales, alcaldías, agremiaciones).	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

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. 5754053 DEL 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
16. Apoyar al director territorial y coordinador operativo en el proceso de informar y sensibilizar a la población con respecto al Censo Económico, identificando, además, los lugares que puedan presentar inconvenientes durante la recolección y proponer posibles soluciones.	Apoye al director territorial y coordinador operativo en el proceso de informar y sensibilizar a la población con respecto al Censo Económico, identificando, además, los lugares que puedan presentar inconvenientes durante la recolección y proponer posibles soluciones.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
17. Monitorear de forma conjunta con el responsable de encuesta y la coordinación operativa al recurso humano de campo asignado.	Realicé monitoreo con los supervisores de recuento y de campo la distribución de los equipos asignados en operativo georreferencial	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
18. Adelantar de manera conjunta con DRA, GIT-CENC, DICE, OSIS, de las pruebas a los procesos de recolección, aprendizaje y de los aplicativos para monitoreo y control y recolección de información.	He Avanzado, en colaboración con DRA, GIT-CENC, DICE, OSIS, en las pruebas de los procesos de recolección, aprendizaje y de las herramientas para monitoreo, control y recolección de datos.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
19. 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.	Cumplí 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.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
20. Tener un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Tuve un trato respetuoso con las fuentes, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

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. 5754053 DEL 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	**66,66%**	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	**Actividades realizadas** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**Evidencia** (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrolle las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
22. Apoyar la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo.	Apoye la organización del archivo de todos los documentos que se generan en el operativo.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
23. 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.	Presente informe al encargado de ejercer control y vigilancia sobre las actividades que realice.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0
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 sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.	Hice uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.	https://danegovco-my.sharepoint.com/personal/maecheverrin_dane_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmaecheverrin%5Fdane%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCENU%5F2024&view=0

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
SALUD	**Periodo reportado Agosto**	**Planilla N°** 9471912811 de 2024/09/09
PENSIÓN	**Periodo reportado Agosto**	**Planilla N°** 9471912811 de 2024/09/09
ARL	**Periodo reportado Agosto**	**Planilla N°** 9471912811 de 2024/09/09

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)	
Valor inicial	

CONTRATO No. 5754053 DEL 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

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?	**SI ___ NO _X__** **Entidad que la reconoció: XXXXXX**	
¿Pertenece a algún régimen especial?	**SI____ NO__X__**	**¿Cuál?:**
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV**)**	**SI ___ 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 **SI*___ 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 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

*** SI:** 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 **SI____ NO__X__** se encuentran radicados pendientes a cargo del contratista, para el período del informe.
(En caso de no tener radicados pendientes, no diligenciar)

RADICADO Nº	FECHA	ASUNTO	DEPENDENCIA DE ORIGEN	JUSTIFICACIÓN DE PENDIENTE	FECHA DE VENCIMIENTO

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.

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. 5754053 DEL 2024				**PERIODO DEL INFORME** Desde (17/08/2024 – Hasta (16/09/2024)			
Persona Natural	**X**	Persona Jurídica		Mensual	**X**	Final	

8. PAZ Y SALVO DE ALMACEN (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)

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.

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:

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, serán verificados 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: _____

MONICA PATRICIA OVIEDO BARRIOS
Contratista

Firma: _____

Vo. Bo. PATRICIA CABEZA MOLINA
Supervisor(a)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	818147598	9470539063	I	2024/08/14	2024/08/02	BANCOLOMBIA	0	$487,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	1047376053	OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	230201	30	$1,680,000	$268,800	EPS002	30	$1,680,000	$210,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,680,000	$8,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,680,000**	**$268,800**			**$1,680,000**	**$210,000**			**$0**	**$0**			**$1,680,000**	**$8,800**		**$0**	**$0**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				**1**	**$487,600**	**$0**	**$0**	**$487,600**

2024/08/02 11:40 AM

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047376053		OVIEDO BARRIOS MONICA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	EL TORIL CLL 33 # 21B15	CARTAGENA-BOLIVAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-07	2024-07	818147598	9470539063	I	2024/08/14	2024/08/02	BANCOLOMBIA	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:	181.56.29.242
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9470539063
Valor:	487,600
Período de pago:	2024-07
No Transacción (CUS):	818147598
Fecha:	2024/08/02
Banco:	BANCOLOMBIA
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Copyright © 2024 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.