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. 5502057 **DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2024) Hasta (29/02/2024)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ☒ **FONDANE** ☐		
Contratista:	**ROGERS TORRES GUAYANES**		
Identificación (CC – NIT):	**1.121.896.618**		
Objeto:	VF_MERCADO_2023_ND_TH_TU_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de supervisión en la recolección de información del área urbana de la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH en los Nuevos Departamentos Nacionales, según la muestra asignada y mediante el medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.		
Valor del Contrato*:	**$ 26.544.933,00 COP**		
Plazo:	**12 MESES**		
Pago Número:	**4 de 12**		
Valor del pago	**Honorarios: $1.900.000M/Cte.** **Transporte urbano: $ 217.500** **Otros transportes: $ 123.000** **TOTAL: $ 2.240.500**		
Porcentaje de ejecución física	**33,33%**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**21524 de 2024-01-04**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**NO APLICA**		
Modificaciones:	**Ninguna**		
Fecha de Inicio:	**7/11/2023**	**Fecha de Terminación:**	**31/10/2024**
Dependencia:	**Operativa – DTC**		
Lugar de Ejecución	**INIRIDA**		
Supervisor – Cargo:	**Ray Alberto Cita Medina** **Técnico operativo 3132-07** **Ext 3604**		

*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. 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.		
2. Organizar y dirigir el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades necesarias para la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada y el cumplimiento del cronograma establecido	Organicé y dirigí el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades necesarias para la aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada y el cumplimiento del cronograma establecido 121044, 121104, 121164, 121056, 121116, 121176, 121068, 121128, 121188, 121080, 121140, 121092, 121152.	Formatos de resumen acumulado de viviendas de las semanas 05, 06, 07, 08 y 09.
3. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el	No se requirió	NA

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)
curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE 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.		
4. Establecer las estrategias y actividades necesarias para el logro del cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, asegurando que se dé respuesta por todas y cada una de las unidades de observación asignadas, así mismo cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.	Establecí las estrategias y actividades necesarias para el 100% del cumplimiento de la cobertura, calidad y oportunidad de la información recolectada, asegurando que se dé respuesta por todas y cada una de las unidades de observación asignadas, así mismo cumplir con el cronograma de la operación estadística y con los avances programados de envío de información.	N/A
5. Realizar las visitas que sean necesarias a las fuentes para efectuar las correcciones que se le indiquen, para resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad esperada en cada municipio correspondiente de la muestra, teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos.	Realice 6 revisitas para efectuar las correcciones que me indicaron, para resolver inconsistencias temáticas y para recuperar encuestas no efectivas utilizando el sistema de recolección de la operación estadística, a fin de lograr la cobertura y oportunidad esperada	Formatos de ICR Coordinador Edelmir Macías ebeltranm@dane.gov.co
6. Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información, teniendo en cuenta los lineamientos de la operación estadística.	Durante este periodo no se presentaron dudas de ninguna índole	NA
7. Revisar de manera oportuna todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto ingreso, guardado y seguridad de los datos en los aplicativos de captura de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística.	Revisé un total de 139 encuestas, las cuales fueron presentadas por el grupo de recolección durante la etapa 2402.	Formatos de ICR Coordinador Edelmir Macías ebeltranm@dane.gov.co
8. Realizar el diligenciamiento de los formatos operativos según se establezca en los manuales de la operación estadística y entregarlos en las fechas establecidas, así mismo entregar las	Diligencié durante la etapa 2402, 13 formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas, al igual que 39 formatos de supervisor de Campo.	

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)
carpetas de muestra con los formatos indicados, asegurando su correcto y completo diligenciamiento, para su remisión al DANE central en los casos que aplique		
9. Asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas 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.	NA	NA
10. Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo y realizar reentrevistas en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento, según se indica en los manuales de la operación estadística.	Realicé acompañamiento de por lo menos 38 encuestas semanales a los encuestadores.	Formato del Supervisor de Campo
11. Realizar el reconocimiento de las áreas seleccionadas según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección y el barrido total de la muestra que se le asigne, aplicando el sistema de recolección que se indica en los manuales de la operación estadística, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares, y nomenclatura, para ubicar correctamente al grupo de encuestadores, realizar asignación equitativa de las viviendas.	Realicé el reconocimiento de las 13 áreasseleccionadas según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección y el barrido total de la muestra que se me asignó, aplicando el sistema de recolección que se indica en los manuales de la operación estadística.	Carpetas de muestra Etapa 2402. ARCHIVO DANE INIRIDA
12. 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.	Solicite acompañamiento del sensibilizador transversal para lograr dos encuestas efectivas en el segmento 121188 para cumplir con cobertura, calidad y oportunidad.	N/A
13. Justificar las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su recuperación	No se requirió.	NA
14. Realizar y apoyar las actividades de recuento y sensibilización en caso de que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan en la	No se requirió.	NA

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)
documentación del operativo.		
15. Presentar los reportes e 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 la operación estadística..	Presenté los informes de actividades con sus respectivos soportes para el trámite de cuentas de cobro. De igual forma presenté los formatos dispuestos para entregar un consolidado de la información recolectada semanal y mensualmente (Febrero) en la etapa 2402.	Correos enviados a: Ray Alberto Cita Medina racitam@dane.gov.co Asistente Transversal
16. Establecer contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística.	Establecí contacto constante con las autoridades municipales, las organizaciones comunitarias y sociales, así como con las autoridades no gubernamentales, a fin de informar sobre los aspectos propios de los procesos de recolección a realizar en la ciudad y municipios asignados en la muestra según se indica en los lineamientos de la operación estadística.	NA
17. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales.	Aplique los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales.	Correos enviados a: Ray Alberto Cita Medina racitam@dane.gov.co Asistente Transversal
18. Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura, gestionar novedades y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo, así como asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo de la encuesta se requieran.	Realice tres reuniones los días 16, 22 y 28 con el grupo operativo para consolidar la información, controlar la cobertura, gestionar novedades y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo, así como asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la operación estadística con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo de la encuesta se requieran.	Listado de Asistencia a la actividad tomada por: Edelmir Beltrán Macías Coordinador Ebeltranm@dane.gov.co
19. Realizar en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), la georreferenciación automática y manual de cada una de las unidades estadísticas conforme a lo definido en el proceso de recolección de datos, según la carga asignada, con la precisión mínima establecida sin omitir unidades, manzanas o áreas geográficas de la muestra asignada. Igualmente, se debe diligenciar en el formulario en DMC y transmitir la información recolectada.	No se requirió	NA
20. Revisar de manera oportuna todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto	Revisé de manera oportuna 139 encuestas presentadas por el grupo de recolección, verificar la consistencia de la información y velar por el correcto ingreso, guardado y seguridad de los datos en los	Backup entregados; Edelmir Beltrán Macías Coordinador Ebeltranm@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)
ingreso, guardado y seguridad de los datos en los aplicativos de captura de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística.	aplicativos de captura de acuerdo con los lineamientos de la operación estadística.	
21. Entregar diariamente la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada en el resumen acumulado de viviendas hogares y personas.	La información se entregó los lunes, miércoles y viernes la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada en el resumen acumulado de viviendas hogares y personas.	Backup entregados; Edelmir Beltrán Macías Coordinador Ebeltranm@dane.gov.co
22. Tener conocimiento y dominio completo de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	Tengo conocimiento y dominio completo de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	NA
23. Verificar que el personal encuestador utilice lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evitando reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.	Utilicé lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en el trato con las personas informantes; evité reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.	NA
24. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asignen, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido, velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura (DMC) y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por el grupo de recolección.	Realicé el barrido total de las 13 áreas que diariamente le asignen, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido, velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura (DMC) y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por el grupo de recolección.	Carpetas de muestra Etapa 2402. ARCHIVO DANE INIRIDA
25. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística.	Utilicé los recursos financieros que se me asignaron durante la ejecución del operativo y velé por obtener el 100% de la información recolectada para la etapa 2402.	FORMATO DE TRANSPORTE
26. 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.	Apliqué diariamente lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE, en pro de mi bienestar y el bienestar social para la mitigación del contagio COVID19.	Circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE.
27. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	No se requirió	NA

* **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 APOYO A LA GESTIÓN No. 5502057 **DEL 2023**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/02/2024) Hasta (29/02/2024)

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
ITEM	**ENTIDAD**
SALUD	**NUEVA EPS S.A Planilla N° 28642911 de 18/01/2024**
PENSIÓN	**PORVENIR Planilla N° 28642911 de 18/01/2024**
ARL	**POSITIVA Planilla N° 28642911 de 18/01/2024**

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
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 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__**	

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. 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__

8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, sí aplica)
NOTA: "TENIENDO EN CUENTA QUE A PARTIR DEL MES DE FEBRERO DE 2018 DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1273 DE 2018, EL PAGO DE COTIZACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES SE EFECTÚA MES VENCIDO, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1990 DE 2016 QUE ELLO SIGNIFIQUE QUE CESA LA OBLIGACIÓN QUE TIENE EL CONTRATISTA CON LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIÓN, APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA, CUANDO A ELLOS HAYA LUGAR, POR TANTO, EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS INTERESES MORATORIOS A QUE HUBIERE (ARTÍCULO 3.2.7.4 DECRETO 1273 DE 2018. OMISIÓN DEL DEBER DE RETENCIÓN Y GIRO DE LOS APORTES)" 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: 01/03/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron al primer día (01) del mes de marzo de 2024



ROGERS TORRES GUAYANES
Contratista



Vo. Bo. RAY ALBERTO CITA MEDINA
Supervisor(a)

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ROGERS TORRES GUAYANES
IDENTIFICACION:	CC-1121896618
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-01-25
FECHA LIMITE DE PAGO:	2024-02-06
FECHA DE PAGO:	2024-01-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2024-01
PERIODO SALUD:	2024-01
NUMERO PLANILLA:	28642911
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	28642911
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 377.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	06/03/2024