



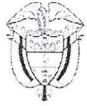
INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

Código: GCO-030-MAN-002-f-001
Versión: 1

CONTRATO No. 6553695 DE 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual		Final	X

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora	DANE	FONDANE	X
Contratista	MARIA ELIZABETH PEREZ CORDERO		
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	C.C. 46451943		
Objeto	CONV_ENTIC_24_HOGARES_DRA_TH_MN_OT_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades de control en la recolección de la información en el área rural, según la muestra asignada y a través del medio que el DANE disponga para este fin, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos en la operación estadística ENTIC Hogares.		
Valor del contrato	\$ 8.373.571		
Plazo del contrato	45 días		
Pago número	Pago 2 de 2		
Valor del pago	2 DE 2 Honorarios \$ 1.050.000 TOTAL \$ 1.050.000		
N° Registro Presupuestal	50724	Fecha Registro Presupuestal	23/07/2024
Fecha aprobación garantía (si aplica)	24/07/2024		
Modificaciones	N.A		
Fecha de inicio	25/07/2024	Fecha de terminación***	08/09/2024
Dependencia	Operativa Yopal-Encuesta de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ENTIC Hogares 2024		
Lugar de ejecución	Yopal Casanare		
Supervisor – Cargo	MARIA DEL CARMEN SANCHEZ DIAZ Profesional Universitario 2044-06		

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	100 %	
Obligación contractual	Actividades realizadas	Evidencia
1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.	Para este período no se realizó esta actividad.	N.A
2. Asistir 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.	Para este período no se realizó esta actividad	N.A
3. Preparar los materiales necesarios para cada uno de los grupos de encuestadores objeto de supervisión en la encuesta.	Preparé los materiales necesarios para cada uno de los encuestadores objeto de supervisión en la encuesta.	N.A
4. Organizar y controlar la recolección de la	Organicé y controlé la recolección de la	Formatos físicos

**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. 6553695 DE 2024**PERIODO DEL INFORME**

Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)

Persona Natural

X

Persona Jurídica

Mensual

Final

X**2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO****Porcentaje de ejecución física**

100 %

Obligación contractual**Actividades realizadas****Evidencia**

información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, de acuerdo con los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos.

información en cada uno de los segmentos 21603, 31523, 21631, 21630 Y 31539 del municipio de Hato Corozal Y Sácoma, que me asignó la coordinación de campo.

nosolerc@dane.gov.co
lccruzmd@dane.gov.co
[ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024 - OneDrive \(sharepoint.com\)](ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024_OneDrive)

5. Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno.

Realicé el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno.

SEG.	SEMANA	ENCUESTADOR	TOTAL PERSONAS	NOVEDADES
21603	4	ANA RODRÍGUEZ	8	
21603	4	MABEL NITOLA	12	
21603	4	JAIME LONDOÑO	20	
31523	4	ANA RODRÍGUEZ	9	
31523	4	MABEL NITOLA	9	
31523	4	JAIME LONDOÑO	10	
21631	5	ANA MARIA RODRÍGUEZ	9	
21631	5	MABEL NITOLA	10	
21631	5	JAIME LONDOÑO	11	
21630	5	ANA RODRÍGUEZ	13	
21630	5	MABEL NITOLA	6	
21630	5	JAIME LONDOÑO	7	
31539	5	ANA RODRÍGUEZ	7	
31539	5	MABEL NITOLA	4	
31539	5	JAIME LONDOÑO	8	

Formatos físicos
lccruzmd@dane.gov.co

6. Apoyar el levantamiento del recuento y la sensibilización en cabecera y rural disperso teniendo en cuenta todos los lineamientos impartidos por el coordinador/a de campo y el asistente de encuesta, diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados.

Apoyé el levantamiento del recuento y la sensibilización en cabecera y rural disperso teniendo en cuenta todos los lineamientos impartidos por el coordinador/a de campo y el asistente de encuesta, diligenciando los formatos correspondientes en los segmentos asignados de los municipios de Hato Corozal y Sácoma 21603, 31523, 21631, 21630 Y 31539.

<https://formularios.dane.gov.co/egit/index.php>

[BACKUPS ENTIC 2024 - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

7. Entregar la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada en el resumen

Entregué la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que fuera consistente con la registrada en el resumen acumulado de viviendas, hogares y

Formatos físicos
nosolerc@dane.gov.co
lccruzmd@dane.gov.co
ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co



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. 6553695 DE 2024				PERIODO DEL INFORME Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual		Final	X

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Porcentaje de ejecución física	100 %	
Obligación contractual	Actividades realizadas	Evidencia
acumulado de viviendas, hogares y personas.	personas.	gov.co:22115/SISTEMAS/D ATOS/
8. Verificar y validar el resultado de los encuestadores en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la investigación.	Verifiqué y validé el resultado de los encuestadores en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la investigación.	Formatos físicos
9. Apoyar al coordinador de campo en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la encuesta.	Apoyé al coordinador de campo en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra y demás lineamientos metodológicos de la encuesta.	lccruzmd@ dane.gov.co
10. Tener conocimiento y dominio de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	Tuve conocimiento y dominio de las preguntas del formulario, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	N.A
11. Resolver las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presenten durante la recolección de la información.	Resolví las dudas de carácter técnico, temático y operativo que se presentaron durante la recolección de la información.	N.A
12. Revisar de forma periódica los reportes requeridos, para observar el avance del operativo y los indicadores, para resaltar las posibles oportunidades de mejora.	Revisé de forma periódica los reportes requeridos, para observar el avance del operativo y los indicadores, para resaltar las posibles oportunidades de mejora.	N.A
13. Seguir los lineamientos metodológicos y procedimentales establecidos para la operación estadística.	Seguí los lineamientos metodológicos y procedimentales establecidos para la operación estadística.	Formatos físicos
14. Asegurar el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.	Aseguré el diligenciamiento periódico de los formatos de control de recolección en campo para su remisión al DANE central.	Formatos físicos lccruzmd@ dane.gov.co BACKUPS ENTIC 2024 - OneDrive (sharepoint.com)
15. Asegurar la cobertura, calidad y completitud de las encuestas según la muestra asignada, cumpliendo con la oportunidad.	Aseguré la cobertura, calidad y completitud de las encuestas según la muestra asignada, cumpliendo con la oportunidad.	Formatos físicos nosolerc@ dane.gov.co lccruzmd@ dane.gov.co ftp://entic.yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/D ATOS/BACKUPS ENTIC 2024 - OneDrive (sharepoint.com)
16. Justificar y soportar la gestión realizada en las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes	Justifiqué y soporté la gestión realizada en las encuestas no efectivas, después de haber realizado las acciones pertinentes para su	lccruzmd@ dane.gov.co mcsanchezd@ dane.gov.co formatos físicos



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. 6553695 DE 2024

PERIODO DEL INFORME

Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)

Persona Natural

X

Persona Jurídica

Mensual

Final

X

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Porcentaje de ejecución física

100 %

Obligación contractual

Actividades realizadas

Evidencia

para su recuperación.

recuperación.

17. Revisar todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información.

Revisé todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información.

nosolerc@dane.gov.co
[ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024 - OneDrive \(sharepoint.com\)](ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024_OneDrive)

18. Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar el back-up y posterior encriptación previa revisión de la información capturada por el grupo de recolección.

Velé por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realicé el back-up y posterior encriptación previa revisión de la información capturada por el grupo de recolección.

nosolerc@dane.gov.co
[ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024 - OneDrive \(sharepoint.com\)](ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/BACKUPS_ENTIC_2024_OneDrive)

19. Realizar acompañamiento de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la recolección asignada a su grupo.

Realicé acompañamiento de por lo menos tres encuestas completas semanales a los/as encuestadores/as y aseguré el cumplimiento de la recolección asignada a su grupo.

Formatos físicos
[BACKUPS ENTIC 2024 - OneDrive \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

20. Realizar dos re-entrevistas por segmento a cada encuestador/a, en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento.

Realizar dos re-entrevistas por segmento a cada encuestador/a, en hogares donde no pude realizar acompañamiento.

Formato físico
lccruz@dane.gov.co

21. Informar y documentar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo.

Para este periodo no se presentaron novedades

N.A

22. Informar a la coordinación de campo 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.

En este periodo no se presentaron inconvenientes para la realización de mi trabajo.

N.A

23. Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo.

Desarrollé reuniones con el grupo operativo para controlar la consolidar la información y controlar la cobertura de recuentos y encuestas, para reportar oportunamente a la sede.

nosolerc@dane.gov.co
ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/

24. Llevar a cabo la recuperación de

Llevé a cabo la recuperación de encuestas no

nosolerc@dane.gov.co



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. 6553695 DE 2024			PERIODO DEL INFORME Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica	Mensual		Final	X

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	100 %	
Obligación contractual	Actividades realizadas	Evidencia
encuestas no efectivas e inconsistencias que se presenten en el operativo, de acuerdo con los tiempos establecidos.	efectivas e inconsistencias que se presentaron en el operativo, de acuerdo con los tiempos establecidos.	ftp://entic_yopal@ftp.dane.gov.co:22115/SISTEMAS/DATOS/ BACKUPS ENTIC 2024 - OneDrive (sharepoint.com)
25. 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 la investigación.	Presenté los informes parciales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo con la metodología de la investigación.	mcsanchezd@dane.gov.co
26. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Di buen manejo a los recursos financieros del primer pago anticipado.	N.A
27. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato.	Para este periodo no me designaron más actividades.	N.A

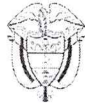
3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
SALUD	Periodo reportado agosto de 2024 Planilla N° 4565599686 de 21/08/2024
PENSIÓN	Periodo reportado agosto de 2024 Planilla N° 4565599686 de 21/08/2024
ARL	Periodo reportado agosto de 2024 Planilla N° 4567599421 de 03/09/2024

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO (diligenciar para el último pago, o cuando haya alguna modificación que afecte el balance)	
Valor inicial	\$ 8,373,571
Valor total (incluye adiciones)	\$ 8,323,571
Valor cancelado o pagado	\$ 7,323,571
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	\$1,050,000
Saldo por liberar	

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
¿Le han reconocido pensión?	SÍ ___ NO <u>X</u> Fondo que la reconoció:
¿Pertenece a algún régimen especial?	SÍ ___ NO <u>X</u> ¿Cuál?:
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMMLV)	SÍ ___ NO <u>X</u>

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.

**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. 6553695 DE 2024**PERIODO DEL INFORME**

Desde (25/08/2024 – Hasta (08/09/2024)

Persona Natural

Persona Jurídica

Mensual

Final

- 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**** 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** ___ **NO** se encuentran radicados pendientes a cargo del contratista para el periodo del informe.

(En caso de no tener radicados pendientes, no diligenciar)

RADICADO N°	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.

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

Se anexa Paz y Salvo

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

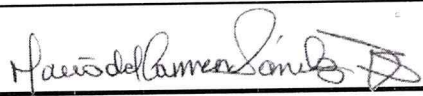
"TENIENDO EN CUENTA QUE A PARTIR DEL MES DE ABRIL DE 2018 DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1273 DE 2018, EL PAGO DE COTIZACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES INDEPENDIENTES SE EFECTÚA MES VENCIDO, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1990 DE 2016, SIN QUE ELLO SIGNIFIQUE QUE CESA LA OBLIGACIÓN QUE TIENE EL CONTRATISTA CON LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR. POR TANTO, EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, CORRESPONDIENTES AL ÚLTIMO PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, ASÍ COMO LOS INTERESES MORATORIOS A QUE HUBIERE LUGAR. (ARTÍCULO. 3.2.7.4, DECRETO 1273 DE 2018. OMISIÓN DEL DEBER DE RETENCIÓN Y GIRO DE LOS APORTES)"

	PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS PARA CONTRATISTAS	CODIGO: GBS-020-PDT-001-f-002
		VERSION: 08

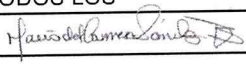

CIUDAD / SEDE	<u>YOPAL</u>	FECHA	D	<u>9</u>	M	<u>9</u>	A	<u>2024</u>
---------------	--------------	-------	---	----------	---	----------	---	-------------

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	IDENTIFICACION
MARIA ELIZABETH PEREZ CORDERO	C.C. 46451943

CONTRATO No. <u>6553695 DE 2024</u>
FECHA INICIO: D <u>25</u> M <u>7</u> A <u>2023</u> FECHA FIN: D <u>8</u> M <u>9</u> A <u>2024</u>
ÁREA O GRUPO DE TRABAJO <u>OPERATIVO ENTIC HOGARES YOPAL</u>

VºBº Supervisor	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	MARIA DEL CARMEN SANCHEZ DIAZ
CEDULA N°	23462522
FIRMA	

VºBº Almacén	
NOMBRE ENCARGADO DE VERIFICAR	MARIA ELENA SANCHEZ RAVE
FECHA DE VERIFICACION	13 DE SEPTIEMBRE DE 2024

OBSERVACIONES DE ALMACÉN : LA CONTRATISTA HIZO DEVOLUCION DE TODOS LOS
ELEMENTOS ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DEL OPERATIVO EN CAMPO 
NO TIENE ELEMENTOS A CARGO EN EL INVENTARIO
DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APLICATIVO DE ALMACÉN, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA NO TIENE ELEMENTOS A SU CARGO.

FIRMA COORDINADOR GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS O ENCARGADO DE ALMACÉN EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES