
 <b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS	<b>FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</b>	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 Versión : 7
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5387709 DEL 2023</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (19/11/2023) Hasta (18/12/2023) ✓

1. DATOS DEL CONTRATO	
Unidad ejecutora:	DANE <input checked="" type="checkbox"/> FONDANE <input type="checkbox"/>
Contratista:	RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA ✓
Identificación (CC – NIT):	1121841334 de VILLAVICENCIO ✓
Objeto:	AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para-realizar la supervisión a la recolección de información del operativo de campo de la Encuesta Nacional-Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023. ✓
Valor del Contrato*:	\$20.003.500 ✓
Plazo:	3 meses ✓
Pago Número:	3 DE 3 ✓
Valor del pago	Honorarios \$ 2.300.000 ✓ Total \$ 2.300.000
Porcentaje de ejecución física	100% ✓
N° Registro Presupuestal y fecha	190123 del 18/09/2023 ✓
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	18 de septiembre de 2023 ✓
Modificaciones:	N/A ✓
Fecha de Inicio:	19/09/2023 ✓
Fecha de Terminación:	18/12/2023 ✓
Dependencia:	OPERATIVA DTC VILLAVICENCIO ✓
Lugar de Ejecución	VILLAVICENCIO ✓
Supervisor – Cargo:	YEIMY JOHANNA GÓMEZ SIERRA ✓ Profesional Universitario, Código 2044 - 10 ✓

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.	Asistí de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación el cual tuvo como fin dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.	La lista de Asistencia que ubicada en archivo 2023
2. Dominar los conceptos del Manual de uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos de la operación estadística para el año 2023 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato.	Dominé los conceptos del Manual de uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos de la operación estadística para el año 2023 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requirieron durante el desarrollo del contrato.	N/A
3. Apoyar al Coordinador de campo en la organización del operativo y acordar con él los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo.	Apoyé al Coordinador de campo en la organización del operativo y acordé con él los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo.	N/A
4. Visitar cada uno de los municipios asignados dentro de la muestra e informar a las Entidades Civiles y Militares, previamente a la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en el municipio. Así mismo, al terminar la recolección deberá solicitar el certificado de permanencia para él y su grupo de encuestadores.	Visité cada uno de los municipios que se me asignaron dentro de la muestra e informé a las Entidades Civiles y Militares, previamente sobre la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en el municipio. Así mismo, cuando terminé la recolección solicité el certificado de permanencia para los contratistas del Grupo S6.	442 GIT OPERATIVO\58 OPERACIONES ESTADISTICAS\58.19 TEMÁTICA DE AGROPECUARIA\ENA 2023\DOCUMENTOS DE APOYO
5. Realizar el desplazamiento junto con los encuestadores asignados a los Conglomerados	Realicé el desplazamiento junto con los encuestadores asignados a los Conglomerados	ftp: ena_reg05

	<b>FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002</b> <b>Versión : 7</b>
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>No. CO1.PCCNTR.5387709 DEL 2023</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> <b>Desde (19/11/2023) Hasta (18/12/2023)</b>

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)
establecidos, teniendo en cuenta el número de entrevistas diarias por cada encuestador y verificar que realicen la toma del punto GPS con el Dispositivo Móvil de Captura de todas las UPA.	establecidos, teniendo en cuenta el número de entrevistas diarias por cada encuestador y verifiqué que se tomaran los puntos GPS con el Dispositivo Móvil de Captura de todas las UPA.	
6. Asegurar la correcta ubicación geográfica de los encuestadores en campo y los Conglomerados trazados teniendo en cuenta el producto cartográfico. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo e informar al coordinador de campo las eventualidades presentadas.	Aseguré la correcta ubicación geográfica de los encuestadores en campo y los Conglomerados trazados teniendo en cuenta el producto cartográfico. Presté el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requirió durante el operativo de campo e informé al coordinador de campo las eventualidades que se me presentaron.	N/A
7. Garantizar el barrido total de los Conglomerados que le asigne el Coordinador de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma de trabajo previamente establecido.	Garanticé el barrido total de los Conglomerados que me asignó el Coordinador de campo, manteniendo y cumpliendo con el cronograma de trabajo previamente establecido para el Grupo S6.	N/A
8. Realizar la Sincronización de la información de los DMC y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de sus encuestadores al Analista de Información.	Realicé la Sincronización de la información de los DMC y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de los encuestadores al Analista de Información.	ftp: ena_reg05
9. Velar por la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadores en los Dispositivos Móviles de Captura DMC de acuerdo con la metodología de la investigación	Velé por la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadores en los Dispositivos Móviles de Captura DMC de acuerdo con la metodología de la investigación	N/A
10. Diligenciar el formato S-01 Control de Conglomerados Terminados y enviarlo al Coordinador de campo y el formato S-02 Control de entrega de información y enviarlo al analista de información de acuerdo con la metodología de la investigación.	Diligencié el formato S-01 Control de Conglomerados Terminados y enviarlo al Coordinador de campo y el formato S-02 Control de entrega de información y lo envié al analista de información de acuerdo con la metodología de la investigación.	Formato S-01 Control de Conglomerados Terminados Formato S-02 Control de entrega de información
11. Reunirse diariamente al inicio del día con los encuestadores y de acuerdo con los resultados del día anterior con el fin de asegurar la calidad de la información.	Me reuní diariamente al inicio del día con los encuestadores y de acuerdo con los resultados del día anterior con el fin de asegurar la calidad de la información.	N/A
12. Informar al coordinador 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 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 encargado de la encuesta las dificultad en el envío de información, por inconvenientes de conectividad y falla en el fluido eléctrico que se han presentado en los municipios, al igual que los problemas presentados con las Tablet para la toma de coordenadas y delimitación con el editor ENA.	N/A
13. Realizar las visitas cuantas veces sea necesario a las UPA, previamente visitadas por sus encuestadores, y verificar la calidad de los datos recolectados apoyándose en el formato S-03 Re entrevista, de acuerdo con los lineamientos que le imparta el Coordinador.	Realicé las visitas cuantas veces fueron necesarias a las UPA, previamente visitadas por los encuestadores, y verifiqué la calidad de los datos recolectados apoyándome en el formato S-03 Re entrevista, de acuerdo con los lineamientos que me indicó el Coordinador.	Formato S-03 Re entrevista
14. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato.	Conté con la disponibilidad de tiempo necesaria para la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato.	N/A
15. Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo.	Desarrollé las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad que se me requirió durante el cronograma del operativo.	N/A
16. 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.	Presenté los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades que desarrollé, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación.	N/A

 <b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS	<b>FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</b>	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 Versión : 7
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN</b> <b>No. CO1.PCCNTR.5387709 DEL 2023</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (19/11/2023) Hasta (18/12/2023)

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)
17. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Dí buen manejo a los recursos financieros que se me asignaron durante la ejecución del operativo.	N/A
Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y tener presente de manera permanente las recomendaciones y decisiones que se tomen.	Hice uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, por medio del cual informé las novedades y tuve presente de manera permanente las recomendaciones y decisiones que se tomaron.	N/A
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 requirieron y estén establecidas por el Gobierno Nacional.	N/A
20. Velar por el buen uso de los elementos entregados para el desarrollo de las operaciones, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes.	Velé por el buen uso de los elementos entregados para el desarrollo de las operaciones, así mismo respondí por la custodia y manejo de los mismos. Y los entregue en oficina.	N/A
21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Desarrollé las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que se me designó el supervisor del contrato.	N/A

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


3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	ENTIDAD	
SALUD	SANITAS	Planilla N° 9460018779 de 05/12/2023 ✓
PENSIÓN	PROTECCION	Planilla N° 9460018779 de 05/12/2023 ✓
ARL	SURA	Planilla N° 9460018779 de 05/12/2023 ✓

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	\$ 20.003.500 ✓
Valor total (Incluye adiciones)	\$ 20.003.500 ✓
Valor cancelado o pagado	\$ 17.703.500 ✓
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	\$ 0
Valor por cancelar	\$ 2.300.000 ✓
Saldo por liberar	\$ 0

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	SI ___ NO <u>X</u>	Entidad que la reconoció:
¿PERTENECE A ALGUN REGIMEN ESPECIAL?	SI ___ NO <u>X</u>	¿CUAL?:
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMLV)	SI ___ NO <u>X</u>	

6. ESTADO ORFEO
Una vez revisado ORFEO a cargo del contratista, se identificó que SI ___ NO <u>X</u> se encuentran radicados pendientes a la fecha, para el período objeto del presente informe. La anterior información corresponde a la verificación realizada por el responsable del manejo de la correspondencia en el área.
Para el informe final se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente con la firma de la dependencia responsable de Orfeo.

7. ALMACEN (Sólo para el último informe)
Anexar Paz y Salvo Grupo Almacén e Inventarios SI <u>X</u> NO ___

	<b>FORMATO UNICO DE INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</b>	CÓDIGO: GCO-050-PDT-001-f-002 Versión : 7
	<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.5387709 DEL 2023</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (19/11/2023) Hasta (18/12/2023)

**8. OBSERVACIONES** (Para ser diligenciado por supervisor, si aplica)

**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.

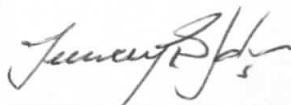
La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento así como también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP.

Fecha de elaboración: 21/12/2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los 21 días del mes de Diciembre de 2023.



RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA  
Contratista



Vo. Bo. YEIMY JOHANNA GÓMEZ SIERRA  
Supervisor(a)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1121841334		RAMOS TOLOSA RICAR ALONSO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 27 sur 50 80	VILLAVICENCIO-META	6722266	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-12	2023-12	317542931	9460018779 ✓	1	2024/01/10	✓ 2023/12/05	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$336,700

RESUMEN DE PAGO

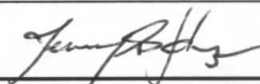
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$185,600	\$0	\$0	\$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$6,100	\$0	\$0	\$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$145,000	\$0	\$0	\$145,000
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$336,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$336,700</b>

Vobo. Geimy Johanna Gomez.

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

CIUDAD / SEDE	VILLAVICENCIO	FECHA D	21	M	12	A	2023
---------------	---------------	---------	----	---	----	---	------

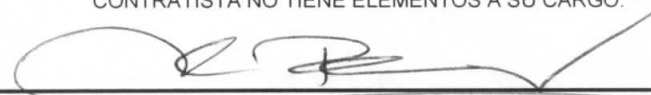
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	IDENTIFICACION
x <u>Richard Alonso Ramos Toroza</u>	C.C. x <u>1121041334</u>
CONTRATO No. x <u>5387709</u>	
FECHA INICIO: D <u>19</u> M <u>09</u> A <u>2023</u> FECHA FIN: D <u>18</u> M <u>12</u> A <u>2023</u>	
ÁREA O GRUPO DE TRABAJO	OPERATIVO ENA

V°B° Supervisor	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	YEIMY JOHANNA GÓMEZ SIERRA
CEDULA N°	1.121.817.262
FIRMA	

V°B° Almacén	
NOMBRE ENCARGADO DE VERIFICAR	MARIA PATRICIA NAVAS VILLAMIL
FECHA DE VERIFICACION	

OBSERVACIONES DE ALMACÉN: DMC 68848 - F 356594850106362, maleta, chaleco, gorra, Tabla de apoyo, mapa de puntos carnet

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