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. 5413411 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **FONDANE** □		
Contratista:	INGRID YERALDIN RODRIGUEZ GARCIA		
Identificación (CC – NIT):	C.C 1013647455		
Objeto:	VF_C_INTERNO_ 2023_EMICRON_URBANO TH_TU_OT_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar las diferentes actividades, operativos y control de calidad, cobertura y oportunidad de la información de la Encuesta de Micronegocios - EMICRON, mediante el método que el DANE disponga para este fin.		
Valor del Contrato*:	$32.008.848		
Plazo:	360 días		
Pago Número:	Pago 7 de 12	Pago 4 de 9	
Valor del pago	Honorarios: $2.422.529 Transporte urbano: $90.000 Otros transportes: $174.000 **Total: $2.686.529**		
Porcentaje de ejecución física	58.33 %		
N° Registro Presupuestal y fecha	49624 de 05/01/2024		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	No Aplica		
Modificaciones:	Ninguna		
Fecha de Inicio:	02/10/2023	Fecha de Terminación:	30/09/2024
Dependencia:	OPERATIVA		
Lugar de Ejecución	Bogotá		
Supervisor – Cargo:	Juan Carlos Peña Garzon Profesional Universitario 2044-03 Ext 2314		

*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.	1. Asistencia a reunión virtual de inicio de operativo en territorial centro Bogotá con el equipo de EMICRON URBANO el 01/04/2024. 2. Asistencia a reunión presencial en territorial centro Bogotá con el equipo de EMICRON URBANO para entrega de material el 04/04/2024. 3. Asistencia a reunión de seguimiento de operativo de EMICRON URABANO en la plataforma TEAMS 25/04/2024.	Lista de asistencia plataforma TEAMS Lista de asistencia presencial Lista de asistencia plataforma TEAMS
2. Organizar, revisar, acompañar, apoyar y llevar el control del operativo de recolección de información, velando por la oportunidad, cobertura y calidad de la	1. Diligenciamiento de 1 formato de asignación y control diario para etapa 2402 EMICRON Urbano.	1. FTP//LOGISTICA/2024/ASIGNACION CONTROL DIARIO/ETAPA 2402 https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/persona

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)
información de acuerdo con la muestra y los lineamientos metodológicos establecidos.		l/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
3. Distribuir equitativamente las cargas al personal operativo de acuerdo con la muestra asignada, según los lineamientos de la encuesta y velar por su cumplimiento.	1. Envío muestra distribuida para el equipo de Emicron Urbano de la Etapa 2403.	1. FTP:/LOGISTICA/2024/02 MUESTRA/ETAPA2403 https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
4. Informar oportunamente los inconvenientes o novedades que se presenten para la realización de las actividades y que puedan afectar el curso normal del operativo de recolección, haciendo uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de *circun*stancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.	1. Envío de base de números adicionales al equipo de Urbano para gestión de sus operativos. 2. Solicitud de cartas de primer requerimiento de información EMICRON RURAL. 3. Solicitud de segundo requerimiento de información EMICRON RURAL. 4. Solicitud de cartas de primer requerimiento de información EMICRON URBANO 5. Solicitud de segundo requerimiento de información EMICRON URBANO. 6. Solicitud de autorización de contacto telefónico a la fuente para recolección de información de la encuesta y realización de encuesta con Idóneo.	1. Correo enviado el 02/04/2024 al equipo de EMICRON URBANO. 2. Correo enviado el 10/04/2024 y 17/04/2024, a cfgomezr@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 3. Correo enviado el 17/04/2024, a cfgomezr@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 4. Correo enviado el 16/04/2024 a cfgomezr@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 5. Correo enviado el 23/04/2024 a *cfgomezr*@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 6. Correo enviado el 03/04/2024 y 11/04/2024 a jcpenag@dane.gov.co https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C

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)
		3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
5. Presentar alternativas de solución a las situaciones que se presenten en campo durante el desarrollo de las actividades del operativo, para garantizar la calidad, oportunidad y calidad de la información recolectada.	1. Envío de solicitud de cartas de requerimiento de información para residentes que no se encuentran. 2. Envío de solicitud de autorización de contacto telefónico a la fuente para recolección de información de la encuesta. 3. Envío de carta de presentación a fuente renuente de brindar información de la encuesta.	1. Correo enviado el 10/04/2024, 16/04/2024 17/04/2024, y 23/04/2024 a cfgomezr@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 2. Correo enviado el 03/04/2024 y 11/04/2024 a jcpenag@dane.gov.co con copia a jcpenag@dane.gov.co 3. Correo enviado el 24/04/2024 a joserami1372@gmail.com con copia a jcpenag@dane.gov.co https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
6. Recopilar, revisar, ajustar y mantener actualizados los reportes y formatos de controles operativos y realizar el envío oportuno de la información capturada al DANE Central según se indica en los manuales de la operación estadística	1. Diligenciamiento de 12 resúmenes de cobertura de la etapa 2402 y 13 resúmenes de cobertura de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL. 2. Diligenciamiento de 4 ICR de la etapa 2402 y de 2 ICR de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL	1. FTP//LOGISTICA/2024/RES_COBERTURA/ETAPA 2402 FTP//LOGISTICA/2024/RES_COBERTURA/ETAPA 2401-2402 2. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2401 FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2402 https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20

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)
		estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
7. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia de las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de la operación estadística.	1. Envío de 4 ICR de las semanas 01, 02, 03 y 04 de la etapa 2402. 2. Envío de 2 ICR de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL.	1. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402. 2. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2401-2402 https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
8. Elaborar los informes de resultados de la operación estadística, que sean solicitados por el DANE Central.	1. Envío de 1 informe de contexto final procedente de la etapa 2402 EMICRON Urbano.	1. Correo enviado el 29/04/24 a jcpenag@dane.gov.co. https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
9. Efectuar el control de fechas establecidas para cada proceso y hacer el seguimiento de estas.	1. Envío de 4 ICR de las semanas 01, 02, 03 y 04 de la etapa 2402. 2. Envío de 2 ICR de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL. 3. Diligenciamiento de 11 ICR. 4. Diligenciamiento de 1 formato de Reentrevista.	1. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402. 2. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2401-2402 https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco

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)
		%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce 3. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro. 4. Formato de reentrevista en físico con fecha de 25/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro.
10. Gestionar y velar por la adecuada resolución de las inconsistencias temáticas y operativas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos operativos.	1. Envío de 2 correos referentes a inconsistencias temáticas socializadas y su debida justificación del porque no se debían tomar como inconsistencias.	2. Correo enviado el 18/04/24 y 25/04/24 a liavilar@dane.gov.co con copa a jcpenag@dane.gov.co.
11. Revisar junto con el grupo de recolección la información capturada, garantizando la calidad de la misma.	1. Asistencia a reunión de equipo para seguimiento de cumplimiento de cobertura y de posibles estrategias para cumplir con la meta. 2. Diligenciamiento de 11 ICR. 3. Diligenciamiento de 1 formato de Reentrevista.	1. Lista de asistencia plataforma TEAMS 25/04/2024. 2. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro. 3. Formato de reentrevista en físico con fecha de 25/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro.
12. Realizar con el gestor informático la transmisión oportuna al DANE Central de datos recolectados; verificando antes de transmitir que sea consistente con la registrada en el formato de cobertura.	1. Revisión de 11 formatos de apoyo a sistemas.	1. Correo enviado el 05/04/24, 08/04/24, 10/04/24, 12/04/24, 15/04/24, 17/04/24, 19/04/24, 22/04/24, 24/04/24, 26/04/24 y 29/04/24 a rpechar@dane.gov.co

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. 5413411 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

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)
13. 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.	1. Envió de carta de presentación del operativo de EMICRON RURAL para la estación de policía de Sibaté.	1. Correo enviado el 05/04/24 a mesoa.guged@policia.gov.co con copia a cfgomezr@dane.gov.co
14. Realizar seguimiento a la operación estadística y generar los reportes correspondientes.	1. Seguimiento de porcentaje de cobertura etapas 2401-2402 EMICRON Urbano y etapa 2402 EMICRON Rural. 2. Diligenciamiento de 11 ICR. 3. Diligenciamiento de 1 formato de Reentrevista.	1. Correo enviado de seguimiento de cobertura el 05/04/24, 08/04/24, 10/04/24, 12/04/24, 15/04/24, 17/04/24, 19/04/24, 22/04/24, 24/04/24, 26/04/24 y 29/04/24 al equipo de Rural y Urbano con copia a jcpenag@dane.gov.co 2. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro. 3. Formato de reentrevista en físico con fecha de 25/04/2024. https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
15. Realizar acompañamientos continuos a los diferentes equipos de recolección, diligenciando los formatos de control.	1. Envío de 4 ICR de las semanas 01, 02, 03 y 04 de la etapa 2402. 2. Envío de 2 ICR de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL. 3. Diligenciamiento de 11 ICR. 4. Diligenciamiento de 1 formato de Reentrevista.	1. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402. 2. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2401-2402

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)
		https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce 3. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro. 4. Formato de reentrevista en físico con fecha de 25/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro.
16. Realizar la verificación de las novedades presentadas en el operativo y aquellas resultantes de los hogares no efectivos.	1. Diligenciamiento de formato de novedades presentadas durante la etapa 2402 EMICRON Urbano.	1. FTP//LOGISTICA/2024/NOVEDADES/URBANO/ETAPA 2402. https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
17. Verificar que el personal de la operación estadística en campo utilice lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos	1. Envío de 4 ICR de las semanas 01, 02, 03 y 04 de la etapa 2402. 2. Envío de 2 ICR de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL. 3. Diligenciamiento de 11 ICR. 4. Diligenciamiento de 1 formato de Reentrevista	1. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402. 2. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/RURAL/ETAPA 2401-2402

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)
de género tales como jerarquías al interior del hogar.		https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce 3. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro. 4. Formato de reentrevista en físico con fecha de 25/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro.
18. Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus actividades contractuales.	1. Se aplico los lineamientos del sistema de gestión de calidad.	1. Formatos de ICR en físico con fechas 04/04/2024, 05/04/2024, 09/04/2024, 10/04/2024, 11/04/2024 y 14/04/2024. Archivo físico ubicado en la sede territorial Centro.
19. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	1. Diligenciamiento de 12 resúmenes de cobertura de la etapa 2402 y 11 resúmenes de cobertura de las etapas 2401 y 2402 de EMICRON RURAL. 2. Diligenciamiento de 1 formato de novedades. 3. Diligenciamiento de formatos ICR para EMICRON URBANO. 4. Elaboración de un informe de contexto de la etapa 2402 de EMICRON Urbano.	1. FTP//LOGISTICA/2024/RES_COBERTURA/ETAPA 2402 FTP//LOGISTICA/2024/RES_COBERTURA/ETAPA 2401-2402 2. FTP//LOGISTICA/2024/NOVEDADES/URBANO/ETAPA 2402 3. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402 4. FTP//LOGISTICA/2024/IND_CALIDAD/URBANO/ETAPA 2402 Correo enviado

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)
		el 29/04/24 a jcpenag@dane.gov.co Los productos de las actividades realizadas se pueden encontrar también en el enlace. https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce
20. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística.	1. Se da buen manejo en los recursos para la realización del seguimiento a cada uno de los equipos en campo.	No aplica
21. 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.	1. Se cumplió con los protocolos de Bioseguridad.	1. Formato de entrega de elementos de bioseguridad.
22. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	1. Se cumplió con todas las actividades del objeto contractual.	1. Informes enviados al correo jcpenag@dane.gov.co https://danegovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jcpenag_dane_gov_co/Documents/Operaci%C3%B3n%20estad%C3%ADstica%202023/Proyecto%20Transversal%20Marco%202018/2.%20Transversal%20de%20Sensibilizaci%C3%B3n/3.%20Operativo%20en%20Campo/5.%20EMICRON?csf=1&web=1&e=Hbarce

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. 5413411 DEL 2023	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/04/2024) Hasta (30/04/2024)

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

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**Salud Total**	**Planilla N°** 7918748479 **de** 15/04/2024
PENSIÓN	**Protección**	**Planilla N°** 7918748479 **de** 15/04/2024
ARL	**Sura**	**Planilla N°** 7918748479 **de** 15/04/2024

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:**	
¿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. 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__ NO__
8. OBSERVACIONES (Para ser diligenciado por supervisor, sí aplica)
TENIENDO EN CUENTA QUE A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE 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) 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. LOS RENDIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LAS SEMANAS DEL ULTIMO PERIODO ESTÁN SUJETAS A VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA .

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: 30/04/2024

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los treinta (30) días del mes de abril de 2024

INGRID YERALDIN RODRIGUEZ GARCIA
Contratista

Vo. Bo. JUAN CARLOS PEÑA GARZON
Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1013647455
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			INGRID YERALDIN RODRIGUEZ GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	KR 14A 3-05 SUR	TELÉFONO:	8032495
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7918748479**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024		
DÍAS DE MORA:	4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/04/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	573940448		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 208.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 163.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 163.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 31.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 31.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 402.200**
VALOR MORA:	**$ 1.600**
TOTAL PAGADO:	**$ 403.800**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

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

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.

NO tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), 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.

SI tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Cordialmente,

Nombre: Ingrid Yeraldin Rodriguez García

Cédula: 1.013.647.455

Contrato No.: 5413411

Número de Pago: 7 de 12

Fecha: 30 - 04 - 2024

Firma: