

 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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023				PERIODO DEL INFORME Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

1. DATOS DEL CONTRATO				
Unidad ejecutora	DANE	X	FONDANE	
Contratista	SAUL ANDRES RAMIREZ SANTOFIMIO			
Tipo y número de identificación (CC – NIT – CE – PTT)	CC - 1.117.498.175			
Objeto	VF MERCADO_2023_OPERATIVO_TRV_TH_TU_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos en las operaciones estadísticas a hogares asignadas a las sedes del DANE, conforme a las metodologías definidas en la transversalización, así como soporte técnico del aplicativo de recuento, asegurando la transmisión permanente y completa al DANE Central de los datos recolectados dando soporte técnico para el uso del Dispositivo móvil de Captura (DMC) y sus aplicativos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.			
Valor del contrato	\$23.758.380			
Plazo del contrato	360 DIAS			
Pago número	9 de 9 por producto			
Valor del pago	Honorarios \$1.962.665 Transporte Urbano \$17.400 Total \$1.980.065			
N° Registro Presupuestal	6024	Fecha Registro Presupuestal		04/01/2024
Fecha aprobación garantía (si aplica)	N/A			
Modificaciones	Modificación 1 Cesión 1 DE 19-02-2024 Modificación 2 Adición y prórroga 1 DE 28-10-2024 por \$1.980.065			
Fecha de inicio	01/12/2023	Fecha de terminación***		30/11/2024
Dependencia	DIRECCION TERRITORIAL CENTRO DTC			
Lugar de ejecución	Florencia, Caquetá			
Supervisor – Cargo	JAMES ERICK ANDRADE PINZON Profesional Universitario, Código 2044 - 04 Ext. 3494			

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

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Porcentaje de ejecución física	90 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	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 reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo y asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se	No fue obligado el cumplimiento de la actividad.	N/A

 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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023				PERIODO DEL INFORME Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

2. EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE EL PERÍODO REPORTADO							
Porcentaje de ejecución física		90 %					
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)		Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)				
requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de las operaciones estadísticas, con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.							
2. Instalar, configurar, probar y poner en funcionamiento los dispositivos móviles de captura (DMC), las aplicaciones del componente de software de las operaciones estadísticas asignadas a las sedes del DANE, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo, de acuerdo con la metodología aplicable.	Se realizó la respectiva instalación, actualización y configuración los dispositivos móviles de captura (DMC), realizando pruebas para verificación de buen funcionamiento.		DMC de supervisores, recolectores y recuentistas				
3.Verificar el buen estado y rendimiento de los equipos de captura (carga, velocidad, ejecución de los programas). Velar por su alistamiento y mantenimiento. De igual manera, impartir la capacitación necesaria sobre su manejo	Se realizó la respectiva verificación mediante pruebas del buen estado y rendimiento de los equipos de captura DMC (carga, velocidad, ejecución de los programas).		Encuestas y recuentos diligenciados en los dispositivos DMC				
4. Dar entrenamiento y reentrenamiento a la supervisión en campo del correcto procedimiento para generar back-up de la información en los equipos de captura y las diferentes formas de realizar copia de seguridad con el fin de evitar pérdida de la información recolectada.	Se realizó soporte al personal de campo en el manejo y funcionamiento de los DMC.		Asesoría a través de encuentros en oficina sede principal DANE Caquetá				
5. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la operación estadística	No fue obligado el cumplimiento de la actividad		N/A				
6. Recibir a diario la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central.	Se realizo recepción de información proveniente del operativo de campo.		Ruta \\FL-JAORTEGAZ\ortega\APOYO INFORMATICO\GEIH Etapa 2409 y correo electrónico				

**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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023**PERIODO DEL INFORME**

Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)

Persona Natural

X

Persona Jurídica

Mensual

X

Final

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

90 %

Obligación contractual
(Relacionar cada una de las obligaciones específicas)**Actividades realizadas**
(Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)**Evidencia**
(Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)

7. Descargar, revisar y mantener actualizados los diferentes aplicativos de recolección y formularios electrónicos dispuestos para cada operación estadística y gestionar con el supervisor correspondiente, la solución a todas las inconsistencias identificadas desde DANE Central durante los operativos de recolección de información.

Se realizaron las actualizaciones necesarias del aplicativo utilizado en la investigación asignadas.

Los Formularios sin inconsistencias en los Backup equipo de la subse

8. Llevar una bitácora para la operación estadística donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó cada encuesta.

Se realizó diligenciamiento del formato de apoyo de sistemas donde se lleva un registro de las encuestas enviadas y la fecha.

Equipo de cómputo asignado, ruta:
\\FL-JAORTEGAZ\ortega\APOYO
INFORMATICO\Geih Etapa 2410

9. Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos DMC, al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas, de igual forma realizar los formatos vigentes de soporte de Asignación y Devolución de Inventarios y el formato de Retiro de Elementos de la Entidad.

No fue obligado el cumplimiento de la actividad.

N/A

10. Reportar los errores generados en los aplicativos y participar en el proceso de revisión y verificación de los resultados del operativo de recolección de la información en los DMC o aplicativos de captura, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.

No fue obligado el cumplimiento de la actividad.

N/A

11. Realizar Back-up diario de la información recolectada, el proceso de comunicación y transferencia de los equipos de recolección al PC asignado

Se organizo información decepcionada en un back - up diario para la investigación asignada

Ruta:
\\FL-JAORTEGAZ\ortega\APOYO
INFORMATICO\Geih Etapa 2410

12. Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada; verificando

Se cargó información al servidor FTP durante los cortes indicados para la investigación asignada

FTP: GEIH/SISTEMAS/DATOS
FTP: GEIH/SISTEMAS/FORMATO APOYO
INFORMATICO

**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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023**PERIODO DEL INFORME**

Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)

Persona Natural

X

Persona Jurídica

Mensual

X

Final

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

90 %

Obligación contractual

(Relacionar cada una de las obligaciones específicas)

Actividades realizadas

(Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)

Evidencia

(Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)

previamente con la coordinación en campo que la información a transmitir sea consistente con la registrada en el resumen operativo de cobertura, cumpliendo con las fechas indicadas dentro del cronograma del indicador de calidad.

13. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes de tipo informático que surjan durante el desarrollo de las actividades de la operación estadística, consolidar y revisar los informes y formatos de sistemas, con el fin de analizar la calidad de la información transmitida.

Se revisó y organizó los informes y formatos de sistemas analizando la calidad de la información transmitida.

correo.saramirezs@dane.gov.co

14. Participar en las diferentes actividades del operativo de recuento, así como las actualizaciones requeridas en el aplicativo web: transmisión de la información, verificación del cargue correcto del recuento, asignación de etapa, eliminaciones y tramite de novedades del cargue.

No fue obligado el cumplimiento de la actividad.

N/A

15. Participar junto a la coordinación en campo con el control de muestra, mediante un registro claro y actualizado de los cambios de manzana y novedades en la muestra de la operación estadística.

No fue obligado el cumplimiento de la actividad.

N/A

16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con la calidad y de acuerdo con la metodología de cada operación estadística.

Se presentó los informes solicitados

Formato único de actividades semanales e informe de dificultades.

17. Informar a la supervisión, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los

Se informó al supervisor inconveniente presentado con el FTP del proyecto Transversal, informe a supervisor sobre problemas en DMC.

Informe de dificultades.

**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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023				PERIODO DEL INFORME Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)			
Persona Natural	X	Persona Jurídica		Mensual	X	Final	

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

Porcentaje de ejecución física	90 %	
Obligación contractual (Relacionar cada una de las obligaciones específicas)	Actividades realizadas (Descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)	Evidencia (Referir la ubicación de los registros o soportes de las actividades desarrolladas durante el periodo del informe para cumplir la obligación específica)
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.		
18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de la operación estadística.	Di buen manejo a los recursos financieros que se me asignaron durante la ejecución de la operación estadística.	Formato transporte urbano
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.	Se cumplió a cabalidad el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19 DANE FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.	Desinfección de equipo de cómputo, lavado de manos, uso del tapabocas, distanciamiento físico.
20. 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.	Se hizo uso de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades.	Canal de WhatsApp creado para cada investigación, notificaciones a través del correo saramirezs@dane.gov.co
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 designadas por el supervisor del contrato	*Circular No 8 22/03/2020. Lineamientos COVID-19. *Protocolo de salud preventiva. Subdirección – Secretaría General – Logística. *Resolución No 0445 de 2020(23 de Marzo).
22. Realizar soporte Técnico y el cargue del aplicativo del proceso de recuento en las DMC del personal operativo, así mismo brindar apoyo al control de la cobertura del recuento.	No fue obligado el cumplimiento de la actividad.	N/A
23. Realizar las actualizaciones que se requieran en el aplicativo web de recuento y brindar soporte de las mismas al personal operativo.	No fue obligado el cumplimiento de la actividad.	N/A

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

**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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023**PERIODO DEL INFORME**

Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)

Persona Natural	☒	Persona Jurídica	☐	Mensual	☒	Final	☐
-----------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	---------	-------------------------------------	-------	--------------------------

SALUD	Periodo reportado octubre	Planilla N° 7943083945 de 01/11/2024
PENSIÓN	Periodo reportado octubre	Planilla N° 7943083945 de 01/11/2024
ARL	Periodo reportado octubre	Planilla N° 7943083945 de 01/11/2024

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

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 GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

¿Le han reconocido pensión?	SÍ ☐ NO ☒	Fondo que la reconoció: N/A
¿Pertenece a algún régimen especial?	SÍ ☐ NO ☒	¿Cuál?:
¿Cotiza sobre el límite máximo de cotización? (25 SMMLV)	SÍ ☐ NO ☒	

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 **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.

XXXX	dd/mm/aaaa	XXX	XXX	XXX	dd/mm/aaaa
XXXX	dd/mm/aaaa	XXX	XXX	XXX	dd/mm/aaaa

**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. CO1.PCCNTR.5596194 DE 2023**PERIODO DEL INFORME**

Desde (1/09/2024– Hasta (30/09/2024)

Persona Natural

☒

Persona Jurídica

Mensual

☒

Final

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)

Para el informe final, se debe anexar el Paz y Salvo correspondiente.

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

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:

SAÚL ANDRÉS RAMÍREZ SANTOFIMIO
CONTRATISTA

Firma:

Aprobó
JAMES ERICK ANDRADE PINZON
SUPERVISOR

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1117498175
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: SAUL ANDRES RAMIREZ SANTOFIMIO
CIUDAD/MUNICIPIO: FLORENCIA DEPARTAMENTO: CAQUETA
DIRECCIÓN: CR11A #2D - 30 TELÉFONO: 4356123
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Formación académica no formal.
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 7943083945 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN: MES: octubre PERIODO COTIZACIÓN: MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2024 SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2024/11/01 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1020036598

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

LIQUIDACIÓN GENERAL									
							TOTALES		
							COTIZANTES	TOTAL PAGADO	
PENSIÓN									
ADMINISTRADORA									
NIT	CÓDIGO	NOMBRE							
800224808	230301	230301-PORVENIR					1	\$ 331.500	
SUBTOTAL:							1	\$ 331.500	
SALUD									
ADMINISTRADORA									
NIT	CÓDIGO	NOMBRE							
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS					1	\$ 259.000	
SUBTOTAL:							1	\$ 259.000	
RIESGOS PROFESIONALES									
ADMINISTRADORA									
NIT	CÓDIGO	NOMBRE							
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.					1	\$ 10.900	
SUBTOTAL:							1	\$ 10.900	

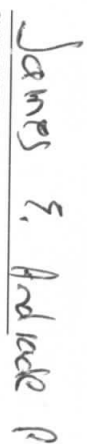
VALOR SIN MORA:	\$ 601.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 601.400

RELACION POR CONCEPTO DE TRANSPORTE URBANO DE: Octubre 2024

INVESTIGACION: TRANSVERSAL ENCUESTAS SOCIALES

PERIODO DE FECHA	BARRIOS	VEHICULO
Fecha de inicio	Lalibertad	Motocicleta
DIA: 1 MES: 10 AÑO: 2024		
Hasta fecha final de		
DIA: 31 MES: 10 AÑO: 2024		
VALOR DEL COSTO DEL PERIODO DE LA FECHA:	\$ 17.400=	


CONTRATISTA


SUPERVISOR DEL CONTRATO

INFORME MENSUAL DE DIFICULTADES

NÚMERO DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.5596194 DEL 2023

PERIODO DEL INFORME: OCTUBRE 2024

En el siguiente informe se consignan las dificultades presentadas en los procesos y actividades incluyendo las alternativas de solución:

INVESTIGACIÓN: PROYECTO TRANSVERSAL ENCUESTAS SOCIALES

ROL: GESTOR INFORMÁTICO

Las dificultades encontradas durante el proceso de recolección de información de: ETAPA 2410, MES OCTUBRE

Descripción

Continuando el proceso de trabajo con el proyecto de transversal, no se tuvo inconvenientes técnicos con el desarrollo de mis actividades como apoyo informático.

Fecha de elaboración del informe: 31 de octubre de 2024

Nombre del contratista: SAUL ANDRES RAMIREZ SANTOFIMIO

Identificación: 1.117.498.175



OBSERVACIONES SUPERVISOR CONTRATO:

Visto Bueno Supervisor

Nombre: JAMES ERICK ANDRADE PINZON



Cargo: Profesional universitario 2044 grado 04