DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**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.** 1664357 **DEL 2020**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2020) Hasta (31/12/2020))

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [x] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	**ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI**		
Identificación (CC – NIT):	1.061.690.385 de Popayán – Cauca		
Objeto:	C_INTERNO_2020_MICRO_URBANO_TH_TU_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión Urbana en la recolección de información de la Encuesta de Micronegocios EMICRON, mediante el método que el DANE disponga para este fin.		
Valor del Contrato*:	**$** 13.672.160		
Plazo:	8 meses		
Pago Número:	6 de 8		
Valor del pago	Honorarios: $ 1.514.020 Comunicaciones: $ 202.500 **Total:** $ 1.716.520		
Porcentaje de ejecución física	75%		
N° Registro Presupuestal y fecha	100820 del 01/07/2020		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	02/07/2020		
Modificaciones:	1. Otro si del 30 de octubre del 2020 cambiando el rubro de transporte por comunicaciones. 2. Adición y prorroga de diciembre de 2020, por los meses de enero y febrero de 2021.		
Fecha de Inicio:	02/07/2020	Fecha de Terminación:	28/02/2021
Dependencia:	EMICRON-Subsede Popayán – Dirección Territorial Suroccidente		
Lugar de Ejecución	Popayán		
Supervisor – Cargo:	Jesús Yesid Anchico Guevara- Profesional universitario		

*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)
Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo		Video conferencia Virtual Chat whatsapp grupo EMICRON
Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, de acuerdo con la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos, acatando los lineamientos establecidos por el DANE	Se realizo la recolección de la encuesta en profundidad de la segunda parte de la etapa 2009 que corresponde a los segmentos: 1010, 1016, 1019, 1022, 1028, 1037, 1046, 1073, 1076, 1079, 1106, 1112, 1118, 1145, 1148, 1157, 1160, 1181. En la etapa 2010 formulario en profundidad corresponde a los segmentos: 1014, 1017, 1020, 1035, 1038, 1041, 1074, 1077, 1080, 1113, 1119, 1140, 1149, 1164, 1176, 1179, 1182.	Correo enviado a la coordinación de campo con la información actualizada y novedades encontradas. Enlace de encuesta digital Aplicativo web EMICRON Sitios.dane.gov.co/encuesta-emicron/emicron_caracteristicas_general_add/33967

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**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. 1664357 **DEL 2020**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2020) Hasta (31/12/2020))

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. Informar a la coordinación en 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.	Se Informó a la Coordinación de campo las situaciones presentadas durante el proceso del operativo y en cada segmento asignado.	Correos y chats enviados a la coordinación de campo
2.Realizar la sensibilización, notificación y comunicación de los objetivos de la investigación a los hogares que se van a encuestar, las autoridades, las organizaciones cívicas, o las comunidades étnicas donde se esté aplicando la encuesta según la muestra	Se sensibilizó y socializó los objetivos de la encuesta Micronegocios con cada una de las personas a quienes se aplicó el formulario en profundidad de las etapas 2009 y 2010 respectivamente que corresponde a los segmentos: 1010, 1016, 1019, 1022, 1028, 1037, 1046, 1073, 1076, 1079, 1106, 1112, 1118, 1145, 1148, 1157, 1160, 1181. En la etapa 2010 formulario en profundidad corresponde a los segmentos: 1014, 1017, 1020, 1035, 1038, 1041, 1074, 1077, 1080, 1113, 1119, 1140, 1149, 1164, 1176, 1179, 1182.	Correo enviado a la coordinación de campo y chats asistente de encuesta con la información actualizada y novedades encontradas.
3.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 fuentes y nomenclatura, para ubicar correctamente a los encuestadores y asignar equitativamente las fuentes seleccionadas, de acuerdo con el aplicativo de recolección que se esté utilizando.		
4.Efectuar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las		

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)
inconsistencias detectadas.		
5. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Se ha dado buen manejo a los recursos asignados.	
6.Brindar soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo		
7. Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo y apoyar en la organización del operativo.	Se siguió las instrucciones dadas por el Asistente de Encuesta y/o Responsable de la Encuesta para la entrega de informes y demás indicaciones; de la misma manera con la Coordinadora de campo se mantuvo comunicación y se informó las situaciones encontradas en campo, siguiendo sus instrucciones y se apoyó la organización del operativo bajo las instrucciones de ellos.	Se puede evidenciar en Correo electrónico y en Chat whatsapp grupo EMICRON
8. Entregar y/o enviar oportunamente la información al soporte de sistemas para su transmisión al DANE Central, verificando antes que sea consistente con la registrada el resumen acumulado de viviendas hogares y personas.	Se diligencio y envió formulario en profundidad virtual de las etapas 2009 y 2010 respectivamente que corresponde a los segmentos: 1010, 1016, 1019, 1022, 1028, 1037, 1046, 1073, 1076, 1079, 1106, 1112, 1118, 1145, 1148, 1157, 1160, 1181. En la etapa 2010 formulario en profundidad corresponde a los segmentos: 1014, 1017, 1020, 1035, 1038, 1041, 1074, 1077, 1080, 1113, 1119, 1140, 1149, 1164, 1176, 1179, 1182.	Correo enviado a la coordinación de campo. Enlace encuesta MICRONEGOCIOS. Aplicativo web EMICRON Sitios.dane.gov.co/encuesta-emicron/emicron_caracteristicas_general_add/33967
9. Realizar el diligenciamiento de los formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y demás formatos de control operativo, y entregarlos oportunamente a la coordinación en campo.	Se diligenció Registro diario de llamadas de la 2009 corresponde a los segmentos: 1010, 1016, 1019, 1022, 1028, 1037, 1046, 1073, 1076, 1079, 1106, 1112, 1118, 1145, 1148, 1157, 1160, 1181. En la etapa 2010 formulario en profundidad corresponde a los segmentos: 1014, 1017, 1020, 1035, 1038, 1041, 1074, 1077, 1080, 1113, 1119, 1140, 1149, 1164, 1176, 1179, 1182.	Correo enviado a la coordinación de campo Formato disponible en la ruta FTP: /LOGISTICA/2020/RES_ACUMULADO_LLAMADAS/
10. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo,	Se realizó el barrido de las áreas que se asignaron por parte de la Coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el	Correo enviado a la coordinación 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)
manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	cronograma operativo previamente establecido.	
11. Velar por el correcto ingreso de los datos por el medio que disponga el DANE y realizar en campo el back-up y encriptación de la información capturada por los encuestadores.	Se veló por el correcto ingreso de los datos del formulario virtual en profundidad de la encuesta migronegocios aplicada a la etapa 2009 corresponde a los segmentos: 1010, 1016, 1019, 1022, 1028, 1037, 1046, 1073, 1076, 1079, 1106, 1112, 1118, 1145, 1148, 1157, 1160, 1181. En la etapa 2010 formulario en profundidad corresponde a los segmentos: 1014, 1017, 1020, 1035, 1038, 1041, 1074, 1077, 1080, 1113, 1119, 1140, 1149, 1164, 1176, 1179, 1182.	Correo enviado a la coordinación de campo. Enlace encuesta MICRONEGOCIOS. Aplicativo web EMICRON Sitios.dane.gov.co/encuesta-emicron/emicron_caracteristicas_general_add/33967
12. Realizar acompañamiento semanal en por lo menos dos encuestas completas a cada uno de los integrantes del grupo de recolección asegurando el cumplimiento de la carga de trabajo asignada.		
13. Realizar dos re-entrevistas semanales por integrante del grupo de recolección		
14. Revisar todas las encuestas capturadas por los encuestadores, verificar la consistencia de la información, encriptarla y entregarla oportunamente al informático.		
15. Contribuir a la realización del informe de contexto por municipio, apoyándose en el grupo de recolección y basándose en los hallazgos y evidencias encontradas en campo; enviarlo a la coordinación de campo para su consolidación	Se realizó informe de contexto Urbano basado en los hallazgos y evidencias encontradas en campo del grupo Urbano las etapas 2009 y 2010.	Correo enviado a la coordinadora de campo LOGISTICA/INF/CONTEXTO/ETAPA
16. Identificar durante el barrido de los segmentos las novedades cartográficas y reportarlas al coordinador de campo.		
17. Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta		

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)
los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma.		
18. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.	Se presenta el informe mensual solicitado como soporte a las actividades realizadas en el presente periodo, mes de diciembre de 2020.	Correo enviado al supervisor del contrato.
19. Entregar los formatos indicados por la coordinación de campo, asegurando su correcto y completo diligenciamiento.	Se entregó los formatos indicados por la coordinación de campo correspondientes a la información recolectada de las etapas 2009 y 20010 de la encuesta Micronegocios.	Correo enviado a la coordinadora de campo /LOGISTICA/2020/RES_ACUMULADO_LLAMADAS/
20. Garantizar la comunicación permanente por medio alternativos como teléfono, correos electrónicos, mensajería instantánea (whatsApp, tanto con los hogares como con los integrantes de equipo de recolección y DANE central).	Se garantizó la comunicación permanente por medios alternativos como WEB, teléfono, correos electrónicos, whatssApp, tanto con las fuentes de información como con todos los integrantes del equipo de recolección.	Se puede evidenciar en Correo electrónico y en Chat whatsapp grupo EMICRON
21. Buscar garantizar la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada, cumpliendo con los indicadores de calidad y oportunidad de la investigación.	Se garantizó la cobertura de la muestra asignada, así como el contenido y calidad de la información recolectada siguiendo los lineamientos operativos de la encuesta.	Enlace de encuesta digital.
22. Asistir presencial o virtualmente 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.		
23. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato	Se siguió las instrucciones dadas por el Asistente de Encuesta y/o Responsable de la Encuesta para la entrega de informes y demás indicaciones se mantuvo comunicación y se informó las situaciones encontradas en campo, siguiendo sus instrucciones y se apoyó la organización del	

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**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.** 1664357 **DEL 2020**	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/12/2020) Hasta (31/12/2020))

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)
	operativo bajo las instrucciones de ellos.	

* **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 S.A.**	Planilla N° 7771551792 de 30/11/2020
PENSIÓN	**PORVENIR**	Planilla N° 7771551792 de 30/11/2020
ARL	**POSITIVA**	Planilla N° 7771551792 de 30/11/2020

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__**	**SI ___ NO__X__**
¿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)

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: 31/12/2020

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2020.

FIRMADO Y APROBADO CON CORREO ELECTRONICO	FIRMADO Y APROBADO CON CORREO ELECTRONICO
ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI	Vo. Bo. JESUS YESID ANCHICO GUEVARA
Contratista	Supervisor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1061690385
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEXANDRA CAROLINA BOLANOS QUISOBONI
CIUDAD/MUNICIPIO:	POPAYAN	DEPARTAMENTO:	CAUCA
DIRECCIÓN:	CLL 57 NORTE 10 46	TELÉFONO:	8326932
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7771551792**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/11/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		815588079

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.500
SUBTOTAL:			1	**$ 140.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 109.800
SUBTOTAL:			1	**$ 109.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.600
SUBTOTAL:			1	**$ 4.600**

TOTAL PAGADO:	**$ 254.900**