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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 3985207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/11/2022) Hasta (19/11/2022)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** [X] **FONDANE** [ ]		
Contratista:	JHOANA PATRICIA BOLAÑOS MUÑOZ		
Identificación (CC – NIT):	1.085.253.133		
Objeto:	SEGURIDAD_2022_ECSC_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el monitoreo urbano de la recolección urbana de información en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, mediante el método de captura móvil DMC, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.		
Valor del Contrato*:	$ 4.975.560		
Plazo:	2,5 meses		
Pago Número:	3 de 3		
Valor del pago	**Honorarios:** $ 803.112 **Valor Total:** $ 803.112		
Porcentaje de ejecución física	100 %		
No Registro Presupuestal y fecha	91722 del 04/09/2022		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	05/09/2022		
Modificaciones:			
Fecha de Inicio:	05/09/2022	**Fecha de Terminación:**	19/11/2022**
Dependencia:	Territorial Suroccidental Subsede Pasto - ECSC Pasto		
Lugar de Ejecución	Pasto		
Supervisor – Cargo:	FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA - Profesional Universitario - Tel. 7293800		

*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	Evidencia Verificable
1. Asistir al reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos, así como de las preguntas del formulario.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
2. 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.	Se realizó reconocimiento de terreno en cada uno de los segmentos asignados utilizando como herramientas la cartografía de trabajo y el DMC.	Puntos tomados en DMC que se traducen en número de encuestas las cuales están respaldadas por copias de seguridad que permiten evidenciar fecha, hora y distribución de cargas.
3. Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada.	Se orientó al grupo de encuestadores a cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de recolección de la ECSC.	Formatos de informe de monitoreo de campo.
4. Preparar los materiales necesarios para cada uno de los grupos de encuestadores objeto de monitoreo en la encuesta.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 3985207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/11/2022) Hasta (19/11/2022)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
5. Apoyar al supervisor II de campo en el desarrollo de las actividades programadas como seguimiento al cronograma, distribución de la muestra, asistencia telefónica y demás lineamientos metodológicos de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC.	Se realizó seguimiento telefónico a los hogares encuestados para determinar la consistencia de la información recolectada en campo.	Formato de re-entrevista el cual reposa en la oficina de DANE Pasto.
6. Realizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de monitoreo de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información al supervisor II de campo.	Se realizó el diligenciamiento del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, y de acuerdo con los lineamientos dados para este proceso.	Formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por cada segmento asignado reposa en la oficina de DANE Pasto.
7. Tener conocimiento y dominio completo del formulario de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC, así como de los conceptos, normas y procedimientos a observar durante la recolección de la información.	Se realizó lectura del manual de recolección de información de la ECSC donde se encuentran todos los conceptos necesarios para el dominio de la encuesta y el desarrollo del operativo de campo.	Formato con firma de recibido de manuales de recolección y formularios reposa en la oficina de DANE Pasto.
8. Resolver todas las dudas de carácter técnico que se presenten durante la recolección de la información.	Se resolvió las dudas técnicas presentadas por parte del equipo recolector, para lo cual se acudió a la metodología diseñada para la ECSC	Manual de recolección de la ECSC.
9. Revisar de forma permanente los reportes de cobertura, para observar el avance del operativo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC.	No aplica	No aplica
10. Entregar al encargado de la supervisión de campo, la evaluación técnico-operativa y reporte de avance de la encuesta.	Se entregó formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas e informe diario de monitoreo de campo por medio de los cuales se presentó el avance en campo.	Formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas e informe diario de monitoreo de campo reposan en la oficina de DANE Pasto.
11. Controlar las actividades de los encuestadores de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC.	Se controló las actividades de los encuestadores en campo haciendo seguimiento por medio de entrevista en caliente.	Formato de informe diario de monitoreo de campo reposa en la oficina de DANE Pasto.
12. Apoyar al supervisor II en las actividades programadas en el seguimiento al cronograma, contactar fuentes renuentes.	Se realizó visitas a las fuentes que presentaron rechazo a la ECSC.	Oficios para fuentes renuentes
13. Revisar cada una de las encuestas entregadas por sus encuestadores, garantizando la calidad de la información recolectada.	Se realizó la revisión de cada una las encuestas aplicadas en cada uno de los segmentos asignados para trabajo en campo. A renglón seguido se realizó copia de seguridad y cierre de las mismas, enviando toda esta información vía correo electrónico.	Formato de informe diario de monitoreo de campo reposa en la oficina de DANE Pasto. Copias de seguridad guardadas en DMC. Correo electrónico con archivosWinRAR de encuestas revisadas. Formato para sistemas enviado a través de correo electrónico.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
14. 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.	Se realizó reconocimiento de terreno previamente al levantamiento de información utilizando como herramientas la cartografía entregada por el DANE y los aplicativos disponibles en el DMC.	Croquis de los segmentos visitados diariamente (disponibles en carpetas entregadas a la oficina del DANE Pasto). Coordenadas geográficas disponibles en los puntos de encuesta de los DMC.
15. Realizar la sensibilización si se requiere a los hogares asignados por la supervisión II de campo.	No aplica	No aplica
16. 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.	Se asistieron a las reuniones convocadas por la supervisión de campo de acuerdo con los requerimientos.	Listados de asistencia que reposan en las instalaciones de las oficinas del DANE Pasto.
17. Verificar la cobertura, asegurando que se dé respuesta por todos y cada uno de los hogares asignados.	Se realizó seguimiento a las pendientes de cada carga semanal con el propósito de alcanzar los niveles de cobertura requeridos por DANE central.	Formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas reposan en la oficina de DANE Pasto.
18. Realizar recuento en el caso que se requiera, según le indique la supervisión II de campo.	No aplica	No aplica
19. Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo.	Se brindo apoyo temático y operativo al grupo de encuestadores por medio de la aplicación del contenido del manual de recolección de la ECSC.	Manual de recolección de la ECSC
20. Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la supervisión II de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido.	Se realizó barrido de las áreas asignadas por parte de la supervisión de acuerdo con las fechas establecidas para entrega de información.	Formatos de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas reposan en la oficina de DANE Pasto.
21. Revisar todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información.	Se verificó que cada una de las encuestas realizadas cumpla con las condiciones de calidad requeridas en el operativo de la ECSC.	Copias de seguridad disponibles en DMC y correos electrónicos con archivos adjuntos de las encuestas revisadas.
22. 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.	Se realizó el procedimiento de acuerdo con las especificaciones proporcionadas por la oficina de sistemas del DANE con el propósito de responder a las necesidades del operativo.	Copias de seguridad disponibles en DMC y correos electrónicos con archivos adjuntos de las encuestas revisadas.
23. Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas semanales a los/as encuestadores/as y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo.	Se realizó acompañamiento a los encuestadores en el desarrollo de la encuesta permitiendo por medio de la retroalimentación mejorar los resultados en términos de calidad.	Formato de informe diario de monitoreo de campo reposa en la oficina de DANE Pasto.
24. Realizar dos re-entrevistas por segmento a cada encuestador/a, en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento.	Se realizaron re-entrevistas en los hogares donde no se pudo realizar seguimiento directo.	Formato de re-entrevista el cual reposa en la oficina de DANE Pasto.

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
25. Justificar las encuestas pendientes, después de haber realizado las revisitas pertinentes.	Se presentó la justificación de las encuestas pendientes con el fin de determinar las acciones a seguir para conseguir un resultado positivo.	Correos electrónicos
26. Identificar durante el barrido de los segmentos, las novedades cartográficas y reportarlas oportunamente a la supervisión II de campo.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
27. Informar a la supervisión 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 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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
28. 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 presentó informe de actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.	Formato único de informe de actividades
29. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.	Se dio un manejo adecuado a los recursos destinados como anticipo por parte del DANE. Estos recursos fueron aprovechados de manera eficiente para los gastos de transporte que han permitido el desplazamiento entre segmentos.	Contrato y póliza de cumplimiento
30. Cumplir con el cronograma de la operación y con los avances programados de envío de información.	Se cumplió con las fechas establecidas para realizar envío de información.	Correos electrónicos de envío de información
31. Garantizar la calidad estadística de la información recolectada, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística	Se realizó control de calidad a la información recolectada por medio de una buena inducción a la encuesta, un seguimiento continuo a los encuestadores y una retroalimentación para estar mejorando continuamente.	Formato de informe diario de monitoreo de campo reposa en la oficina de DANE Pasto. Formato de re-entrevista el cual reposa en la oficina de DANE Pasto.
32. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y servidores de la entidad en la ejecución del contrato.	Se tuvo un trato adecuado con todos los miembros del DANE los cuales siempre estuvieron acorde a los valores institucionales de la organización y sus políticas internas.	Lineamientos de ética de trabajo del DANE
33. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones 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.	Se asistió a las reuniones programadas por la supervisión de la ECSC.	Listados de asistencia que reposan en las instalaciones de las oficinas del DANE Pasto.
34. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE -	Se presentaron los protocolos de seguridad en cada visita de acuerdo con la	Formato único de informe de actividades

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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 3985207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/11/2022) Hasta (19/11/2022)

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

Obligación Contractual*	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.	normatividad interna y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.	
35. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Se apoyó construcción de informe de contexto.	Correo electrónico con presentación de informe de contexto en documento de word.

* **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 No 9442809345 de 18/11/2022
PENSIÓN	**PORVENIR** Planilla No 9442809345 de 18/11/2022
ARL	**POSITIVA** Planilla No 9442809345 de 18/11/2022

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)

Valor inicial	**$ 4.975.560**
Valor total (Incluye adiciones)	**$ 4.975.560**
Valor cancelado o pagado	**$ 4.172.448**
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	
Valor por cancelar	**$ 803.112**
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**)**5	**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_X_ NO__

8. OBSERVACIONES

9. DECLARACIÓN ESPECIAL

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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 3985207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (05/11/2022) Hasta (19/11/2022)

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: 21/11/2022

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2022

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
JHOANA PATRICIA BOLAÑOS MUÑOZ
C.C. 1.085.253.133

JHOANA PATRICIA BOLAÑOS MUÑOZ
Contratista

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA
C.C. 13.072.300

Vo. Bo. FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA
Supervisor(a)

.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085253133		BOLAÑOS MUÑOZ JHOANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 16 E CASA 60 F BARRIO EL ROSARIO	NARIÑO-NARIÑO	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1763435560	9442809345	I	2022/12/09	2022/11/18	BANCO ITAU	0	$184,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$633,334	$101,400			$633,334	$79,200			$0	$0			$633,334	$3,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$633,334	$101,400			$633,334	$79,200			$0	$0			$633,334	$3,400		$0	$0
Ciudad: NARIÑO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$633,334	$101,400			$633,334	$79,200			$0	$0			$633,334	$3,400		$0	$0
1	CC	1085253133	BOLAÑOS JHOANA	230301	19	$633,334	$101,400	EPS005	19	$633,334	$79,200		0	$0	$0	14-23	19	$633,334	$3,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$633,334	$101,400			$633,334	$79,200			$0	$0			$633,334	$3,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085253133		BOLAÑOS MUÑOZ JHOANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 16 E CASA 60 F BARRIO EL ROSARIO	NARIÑO-NARIÑO	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11	1763435560	9442809345	I	2022/12/09	2022/11/18	BANCO ITAU	0	$184,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$101,400	$0	$0	$101,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$101,400	$0	$0	$101,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$3,400	$0	$0	$3,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$3,400	$0	$0	$3,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$79,200	$0	$0	$79,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$79,200	$0	$0	$79,200
TOTAL				1	$184,000	$0	$0	$184,000

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

CIUDAD / SEDE **Pasto** **FECHA** **D** 21 **M** 11 **A** 2022

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	**IDENTIFICACION**
JHOANA PATRICIA BOLAÑOS MUÑOZ	**C.C.** 1.085.253.133

CONTRATO No. 3985207 - 2022

FECHA INICIO: D 5 **M** 9 **A** 2022 **FECHA FIN: D** 19 **M** 11 **A** 2022

ÁREA O GRUPO DE TRABAJO GIT OPERATIVO

VºBº Supervisor	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	**FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA**
CEDULA N°	**13.072.300**
FIRMA	(FIRMADO ELECTRONICAMENTE) FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA C.C. 13.072.300

VºBº Almacén	
NOMBRE ENCARGADO DE VERIFICAR	Nancy Patricia Figueroa Silva
FECHA DE VERIFICACION	Noviembre 19 de 2022

OBSERVACIONES DE ALMACÉN :

DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL APLICATIVO DE ALMACÉN, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA NO TIENE ELEMENTOS A SU CARGO.

(Firmado electrónicamente)
Nancy Patricia Figueroa Silva
CC 66988954

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

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**PAZ Y SALVO DE ORFEO PARA CONTRATISTAS**	**Código:** COM-070-GUI-005-f-001 **Versión:** Provisional en contingencia 2021

LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	Pasto, 21 de noviembre de 2022
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO:	19/11/2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
JHOANA PATRICIA BOLAÑOS MUÑOZ	1.085.253.133

ÁREA Y GRUPO INTERNO DE TRABAJO
GIT OPERATIVO

DECLARACIÓN DE USUARIO DE ORFEO				
Marque (X) en la casilla que corresponda *¿El contratista tiene usuario en ORFEO?*	***SI***		***NO***	***X***

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA Profesional Universitario	(FIRMADO ELECTRONICAMENTE) FERNANDO MAURICIO VALLEJO CABRERA C.C. 13.072.300	Vo Bo del Jefe de Área	**FIRMADO ELECTRONICAMENTE ALEX DAVID BURGOS VELASCO CC 98393896**

CAMPOS PARA DILIGENCIAR POR GDO
OBSERVACIONES: Con la firma de este paz y salvo, el supervisor del contratista y el jefe de la dependencia se comprometen a realizar el trámite de los radicados que el contratista al que se expide este paz y salvo tenga pendiente por trámite en sus bandejas de ORFEO una vez se supere la contingencia que se presentó desde el 10 de noviembre del 2021.

Firmado Electrónicamente
Omaira Mayag Palacios
C.C. 30.727.441

COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO SEDE PASTO