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. CO1.PCCNTR.4255207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

1. DATOS DEL CONTRATO			
Unidad ejecutora:	**DANE** ■ **FONDANE** □		
Contratista:	**DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA**		
Identificación (CC – NIT):	**1090371781**		
Objeto:	VF_LOG_TRV_OPERATIVO_2022_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos de las operaciones estadísticas en las investigaciones a hogares asignadas a las sedes del DANE, asegurando la transmisión permanente y completa al DANE Central de los datos recolectados durante los distintos operativos en la Transversalización, dando soporte técnico para el uso del DMC y sus aplicativos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.		
Valor del Contrato*:	**$23.046.000**		
Plazo:	**12 meses**		
Pago Número:	**12 de 12**		
Valor del pago	Honorarios $ 1.905.500 Transporte $ 15.000 ---------- Total $ 1.920.500		
Porcentaje de ejecución física	**100%**		
N° Registro Presupuestal y fecha	**88522 del 29/11/2022 Y 13323 del 09/01/2023**		
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	**N/A**		
Modificaciones:	**N/A**		
Fecha de Inicio:	**01/12/2022**	**Fecha de Terminación:**	**30/11/2023**
Dependencia:	GIT Operativo – TRANSVERSALES		
Lugar de Ejecución	Subsede Cúcuta		
Supervisor – Cargo:	ELIZABET RAMIREZ ORTEGA – 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)
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 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.	Asistí y participé activamente en las reuniones para los informáticos realizadas por DANE central y la sede Cúcuta. - COMITÉ GEIH 20231114 y 20231128 - REUNION OPERATIVA TCO: CONTROL COBERTURA 20231120 Y 20231127 - ACLARACIONES CARGUE DE ENCUESTAS ECV 20231108	Listado digital realizado por los organizadores del comité para el operativo GEIH. Listado digital realizado por los organizadores de la reunión operativa. Listado realizado por los organizadores de las aclaraciones para el operativo ECV.
2. Instalar, configurar, probar y poner en funcionamiento los dispositivos móviles de captura	Las distintas instalaciones y actualizaciones se realizaron seguido de las respectivas pruebas y validaciones	Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311\APLICATIVO

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)
(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.	necesarias, para verificar el correcto funcionamiento de la aplicación de software para el operativo de recolección EMICRON RURAL 2306-2308, ECV 2023 Y GEIH 2311. Las pruebas realizadas se hicieron en la DMC asignada al gestor informático y corresponden a verificación en la consistencia del apk y la respectiva muestra asignada a la etapa de cada operativo.	X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311\APLICATIVO Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\APK_EMICRON\ETAPA_2212-2305 T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV\APLICATIVO\RECOLECCION
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.	En la etapa perteneciente al mes de noviembre se verificó constantemente el funcionamiento de las DMC y su estado; manteniendo comunicación con cada uno de los contratistas que tienen asignadas DMC en su inventario; en pro de un buen desarrollo del operativo. Igualmente se orienta constantemente al personal en campo acerca del correcto manejo y cuidado de las DMC por diferentes medios de comunicación. Se realizaron pruebas a las diferentes DMC de la sede acerca del funcionamiento y estado, tanto del software como del hardware para establecer conceptos técnicos de cada una de ellas.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311 Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311 T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV
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 perdida de la información recolectada.	En el mes de noviembre se desarrollaron en campo el operativo de recuento para ECV, EGIT y GEIHP de igual manera la recolección en las investigaciones ECV, EGIT y GEIHP; para los cuales se ha socializado y reentrenado al personal contratado acerca de la importancia y las diferentes formas correctas de realizar el Backup de la información continuamente.	X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311 Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311
5. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la Encuesta.	En este periodo se atendieron requerimientos hechos por el personal de las investigaciones ECV y ECP; así como también se dio soporte al personal de EMICRON y EMICRON RURAL para soporte técnico en el aplicativo web de recolección, cambios en la muestra por novedades presentadas en campo y/o actualizaciones de formulario.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311 Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311

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. CO1.PCCNTR.4255207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
6. Recibir a diario la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central.	Se recibió, revisó y transmitió información recolectada por los operativos en campo EMICRON RURAL y ECV para la etapa 2311 a través del buzón FTP correspondiente a cada uno de los operativos.	Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\3. RAR T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV\3. RAR
7. Descargar, revisar y mantener actualizados los diferentes aplicativos de recolección y formularios electrónicos dispuestos para cada investigación y gestionar con el supervisor correspondiente la solución a todas las inconsistencias identificadas desde DANE Central durante los operativos de recolección de información.	En cada etapa se realizan las actualizaciones pertinentes y necesarias. En este periodo se presentaron actualizaciones para los operativos en campo ECV y GEIHP referente a la muestra (rotación de manzana y/o segmento) y cartografía digital debido al cambio de etapa necesario para el mes correspondiente.	X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311 Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311 Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS
8. Llevar una bitácora para la investigación donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó cada encuesta.	El registro de toda la información recibida y transmitida se conserva digitalmente; más específicamente en el formato de apoyo de sistemas (Control de envío de encuestas diarias) para cada una de las semanas de la etapa correspondiente a cada operativo.	X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311\4. FORMATO APOYO DE SISTEMAS Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311\4. FORMATO APOYO DE SISTEMAS Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\4. FORMATO APOYO DE SISTEMAS T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV\4. FORMATO APOYO DE SISTEMAS
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.	Se mantienen actualizados los formatos vigentes para cada DMC asignada a los contratistas. En el archivo DMC CUCUTA.xls se encuentran relacionadas las DMC asignadas en la sede Cúcuta. Se realizaron los formatos vigentes de soporte de Asignación y Devolución de Inventarios, políticas de seguridad y el formato de Retiro de Elementos de la Entidad.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\INVENTARIO SUBSEDE DMC
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	En la etapa perteneciente al mes de noviembre no se presentaron errores en los operativos a cargo	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311 X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
aplicativos de captura, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo.		Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV\APLICATIVO\RECOLECCION\PRUEBA\EVIDENCIAS
11. Realizar Back-up diario de la información recolectada, el proceso de comunicación y transferencia de los equipos de recolección al PC asignado.	Toda la información recibida se archiva digitalmente a diario en la unidad de red compartida para cada una de las investigaciones a cargo. EMICRON: Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\1. DESCARGAS GEIHP: Z:\2023 EGIT: X:\SISTEMAS_EGIT ECV: T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023 Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\1. DESCARGAS X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311\1. DESCARGAS Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311\1. DESCARGAS
12. Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada; verificando 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.	A través del FTP, en la ruta definida por el área de logística del proyecto transversal, se envió información de encuestas recolectadas por el operativo en campo EMICRON RURAL, ECV y GEIHP. De igual manera se realizó la confirmación a través de correo electrónico institucional del envío de los mismos y se realiza constantemente la respectiva comparación con cada coordinador de campo para confirmar la consistencia de la información.	X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION\2023\ETAPA 2311\5. IMAGENES Z:\2023\RECOLECCION\ETAPA 2311\5. IMÁGENES Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS\5. IMAGENES T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV\5. IMAGENES
13. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes de tipo informático que surjan durante el desarrollo de las actividades del proyecto y consolidar y revisar los informes y formatos de sistemas, con el fin de analizar la calidad de la información transmitida.	En la etapa del mes de noviembre se presentaron soluciones a inconvenientes presentados con las DMC en los operativos de EMICRON RURAL, ECP, ECV y GEIHP; la revisión y verificación de resultados se realiza en los diferentes reportes de DANE Central, tales como, detalle y total de encuestas, comparativos Sistemas Vs Campo y demás; los cuales nos permiten identificar la consistencia y/o inconsistencia de la información transmitida desde la sede respecto a los indicadores de calidad, oportunidad y confiabilidad. Igualmente se realizan las comparaciones necesarias de la información a transmitir con los supervisores y/o coordinadores de campo,	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS Z:\2023\RECOLECCION X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023\ECV

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)
	todo esto antes de la transmisión para así asegurar de esta manera la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información. De igual manera siempre se está disponible para aportar soluciones a los problemas que se puedan presentar, tanto de tipo informático como en otros procesos de los operativos.	
14 Participar en las diferentes actividades del operativo de recuento, así como las actualizaciones requeridas en el aplicativo web: migración de información, transmisión de información, división de MT, segmentos con MT incompletas, asignación de etapas de recuento y la verificación del recuento en el aplicativo.	Se brindó el apoyo necesario al proceso de recuento; siempre es validada la información enviada de los recuentos transmitidos verificando la consistencia de la llave única de identificación.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA Z:\2023\RECOLECCION X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION
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 Encuesta.	Se apoyó a la coordinación de cada encuesta en el control de la muestra y la actualización de las novedades presentadas en cada etapa correspondiente a los operativos a cargo.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023 X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION
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 investigación.	Los informes solicitados se presentaron dentro del cronograma establecido para los mismos.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION Z:\2023\RECOLECCION Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS
17. Informar a la supervisión, 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.	En todas las etapas se establece comunicación constante con el supervisor de contrato; con el fin de reportar la correcta ejecución de los procesos del operativo o brindar soluciones a los problemas que se pudiesen generar. Se hace uso de las herramientas de Teams, WhatsApp, correo electrónico y llamadas telefónicas.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA\PROYECTO TRANSVERSAL 2023 Y:\SISTEMAS\EMICRON_2023_SISTEMAS Z:\2023\RECOLECCION X:\SISTEMAS_EGIT\EGIT RECOLECCION dmtolozag@dane.gov.co
18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le	Se dio un buen y correcto uso a los recursos asignados.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA

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. CO1.PCCNTR.4255207 DEL 2022	**PERIODO DEL INFORME** Desde (01/11/2023) Hasta (30/11/2023)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual*	Actividades realizadas (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	Evidencia Verificable (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
asignen durante la ejecución del operativo.		
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.	Siempre se tienen presente las recomendaciones y lineamientos establecidos; para cumplir a cabalidad con los protocolos de bioseguridad y el autocuidado, tanto en las instalaciones de la sede como fuera de ella.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA
20. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.	Se cumplieron en su totalidad las actividades e instrucciones impartidas por el supervisor de contrato.	T:\PROYECTO TRANSVERSAL\DIXON TOLOZA dmtolozag@dane.gov.co

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

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
ITEM	**ENTIDAD**	
SALUD	**NUEVA EPS**	**Planilla N° 8627432033 de 27/11/2023**
PENSIÓN	**COLPENSIONES**	**Planilla N° 8627432033 de 27/11/2023**
ARL	**POSITIVA**	**Planilla N° 8627432033 de 27/11/2023**

4. DATOS DEL CONTRATO (Sólo para el último informe)	
Valor inicial	**23’046.000**
Valor total (Incluye adiciones)	**23’046.000**
Valor cancelado o pagado	**21’125.500**
Saldo liberado (por inicio de contrato o pago proporcional)	**0**
Valor por cancelar	**1’920.500**
Saldo por liberar	**0**

5. DECLARACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	**SI ___ NO _X__ Entidad que la reconoció: xxxxx**	
¿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_X_ NO__

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

El contratista cumplió con oportunidad y calidad las diferentes actividades de su objeto contractual, las cuales corresponden a: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos de las operaciones estadísticas en las investigaciones de hogares nuevo marco y marco 2005 asignadas a las sedes del DANE, asegurando la transmisión permanente y completa al DANE Central de los datos recolectados durante los distintos operativos en la Transversalización, dando soporte técnico para el uso del DMC y sus aplicativos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos.

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.

Se realiza el pago oportuno de seguridad social del mes de noviembre, de acuerdo a los ingresos mensualizados pactados en el contrato. Al cierre del contrato el contratista se compromete a realizar los ajustes que haya necesidad para dar el cubrimiento total a la seguridad social.

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: 01/12/2023

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron el primer (01) día del mes de diciembre de 2023

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA
C.C 1090’371.781

DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA
Contratista

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)
ELIZABET RAMIREZ ORTEGA
C.C 37’329.328

Vo. Bo. **ELIZABET RAMIREZ ORTEGA**
Supervisor(a)

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA
IDENTIFICACION:	CC-1090371781
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-11-27
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-12-20
FECHA DE PAGO:	2023-11-27
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2023-11
PERIODO SALUD:	2023-11
NUMERO PLANILLA:	8627432033
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8602990241
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 145.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 185.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.100	$ 6.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 336.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/01/2024

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA
IDENTIFICACION:	CC-1090371781
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-11-27
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-12-20
FECHA DE PAGO:	2023-11-27
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2023-11
PERIODO SALUD:	2023-11
NUMERO PLANILLA:	8627432033
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8602990241
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 145.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 185.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.100	$ 6.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 336.700	$ 336.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/01/2024

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS PARA CONTRATISTAS**	CODIGO:GBS-020-PDT-001-f-002
		VERSION: 08

CIUDAD / SEDE CUCUTA **FECHA** D 1 M 12 A 2023

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS CONTRATISTA	**IDENTIFICACION**	
DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA	**C.C.**	1090371781

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4255207

FECHA INICIO: D 1 M 12 A 2022 **FECHA FIN:** D 30 M 11 A 2023

ÁREA O GRUPO DE TRABAJO GIT OPERATIVO - TRANSVERSALIDAD / GESTOR INFORMATICO

VºBº Supervisor	
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	**ELIZABET RAMIREZ ORTEGA**
CEDULA N°	**37329328**
FIRMA	**FIRMADO ELECTRONICAMENTE ELIZABET RAMIREZ ORTEGA C.C. 37329328**

VºBº Almacén	
NOMBRE ENCARGADO DE VERIFICAR	**LUDY YANET PARADA RICO**
FECHA DE VERIFICACION	1-12-2023

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 digitalmente por CLAUDIA PIEDAD REYES CACERES

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

RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS_PERSONAL TRANSVERSLIDAD - GESTORES INFORMATICOS_CUCUTA

Claudia Piedad Reyes Caceres <cpreyesc@dane.gov.co>

Vie 01/12/2023 6:48

Para:Almacén e Inventarios - Dirección Territorial Centro Oriente <almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co>;Elizabet Ramirez Ortega <eramirezo@dane.gov.co>
CC:Alix Maria Atuesta Rubio <amatuestar@dane.gov.co>;Juan Carlos Gomez Sarmiento <jcgomezs@dane.gov.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)

Paz y salvo Inventario Dixon Toloza.pdf; Paz y salvo inventario Carmen Joya.pdf; Paz y salvo inventario Nancy Marcela Alvarez.pdf;

Cordial saludo,

Me permito adjuntar paz y salvo de inventarios de los contratistas relacionados a continuación, quienes se encuentran a paz y salvo con el área de Almacén:

- Carmen Aleyda Joya Duran
- Dixon Martin Toloza Garcia
- Nancy Marcela Álvarez Garnica

Cordialmente,

Coordinadora GIT Administrativo Bucaramanga
Claudia Piedad Reyes Cáceres
cpreyesc@dane.gov.co
Profesional Especializado
Tel: 607 6454148 Ext. 102 - 108
Bucaramanga, Colombia
www.dane.gov.co

De: Almacén e Inventarios - Dirección Territorial Centro Oriente <almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 14:48
Para: Elizabet Ramirez Ortega <eramirezo@dane.gov.co>; Claudia Piedad Reyes Caceres <cpreyesc@dane.gov.co>
Cc: Alix Maria Atuesta Rubio <amatuestar@dane.gov.co>; Juan Carlos Gomez Sarmiento <jcgomezs@dane.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS_PERSONAL TRANSVERSLIDAD - GESTORES INFORMATICOS_CUCUTA

Buena tarde Claudia,

Para su respectiva validación y fines pertinentes, me permito adjuntar tres (3) formatos de paz y salvo de inventario de los contratistas de la operación Transversalidad de la sede de Cúcuta, quienes se encuentran a paz y salvo con el área de almacén.

- *Carmen Aleyda Joya Duran*
- *Dixon Martin Toloza Garcia*
- Nancy Marcela Álvarez Garnica

Gracias.

Profesional Universitario
Ludy Yanet Parada Rico
almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co
Git Administrativo Bucaramanga
Territorial Centro Oriente
Tel: 607 6454148
Bucaramanga, Colombia
www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.
No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Elizabet Ramirez Ortega <eramirezo@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 14:24
Para: Almacén e Inventarios - Dirección Territorial Centro Oriente <almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co>; Claudia Piedad Reyes Caceres <cpreyesc@dane.gov.co>
Cc: Alix Maria Atuesta Rubio <amatuestar@dane.gov.co>; Juan Carlos Gomez Sarmiento <jcgomezs@dane.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS_PERSONAL TRANSVERSLIDAD - GESTORES INFORMATICOS_CUCUTA

Cordial saludo.

Verificada la información, adjunto el formato de Paz y Salvo de Inventarios de la contratista Nancy Marcela Álvarez, diligenciado y debidamente aprobado y firmado electrónicamente, para su respectivo tramite.

Atentamente,

Profesional Universitario
Elizabet Ramírez Ortega
Eramirezo@dane.gov.co
Git Operativo Cúcuta
VoIP 3410
Cúcuta, Colombia
www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender. **No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.**

De: Almacén e Inventarios - Dirección Territorial Centro Oriente <almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de noviembre de 2023 8:20
Para: Elizabet Ramirez Ortega <eramirezo@dane.gov.co>; Claudia Piedad Reyes Caceres <cpreyesc@dane.gov.co>
Cc: Alix Maria Atuesta Rubio <amatuestar@dane.gov.co>; Juan Carlos Gomez Sarmiento <jcgomezs@dane.gov.co>
Asunto: RE: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS_PERSONAL TRANSVERSLIDAD - GESTORES INFORMATICOS_CUCUTA

Buen día Elizabeth,

Por favor validar el numero de contrato del paz y salvo de la contratista Nancy Marcela Alvarez.

Gracias.

Profesional Universitario
Ludy Yanet Parada Rico
almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co
Git Administrativo Bucaramanga
Territorial Centro Oriente
Tel: 607 6454148
Bucaramanga, Colombia
www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with

the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender.

No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.

De: Elizabet Ramirez Ortega <eramirezo@dane.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de noviembre de 2023 15:29
Para: Claudia Piedad Reyes Caceres <cpreyesc@dane.gov.co>
Cc: Almacén e Inventarios - Dirección Territorial Centro Oriente <almacen_dtcentrooriente@dane.gov.co>; Alix Maria Atuesta Rubio <amatuestar@dane.gov.co>; Juan Carlos Gomez Sarmiento <jcgomezs@dane.gov.co>
Asunto: SOLICITUD DE PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS_PERSONAL TRANSVERSLIDAD - GESTORES INFORMATICOS_CUCUTA

Cordial saludo.

Me permito enviar en PDF, el Formato de Paz y Salvo de Inventarios, diligenciado y debidamente aprobado y firmado electrónicamente, para su respectivo tramite, del siguiente personal de OOEE Transversalidad - Gestores Informáticos, para dar tramite a la última cuenta de cobro.

Nombre Completo	Tipo de Documento	No. Identificación	contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CARMEN ALEYDA JOYA DURAN	C.C	60363175	CO1.PCCNTR.4259475	1/12/2022	30/11/2023
DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA	C.C	1090371781	CO1.PCCNTR.4255207	1/12/2022	30/11/2023
NANCY MARCELA ALVAREZ GARNICA	C.C	1090418476	CO1.PCCNTR.4253473	1/12/2022	30/11/2023

Atentamente,

Profesional Universitario
Elizabet Ramírez Ortega
Eramirezo@dane.gov.co
Git Operativo Cúcuta
VoIP 3410
Cúcuta, Colombia
www.dane.gov.co

Este mensaje de correo electrónico es propiedad de DANE, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos al DANE, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no están directamente relacionados con el DANE. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente y notificar al remitente.

This document is property of DANE; it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of DANE, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to DANE. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately and notify to sender. **No imprima este e-mail a menos que sea absolutamente necesario.**

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	**PAZ Y SALVO DE ORFEO PARA CONTRATISTAS**	**Código:** COM-070-GUI-005-f-001 **Versión:** 8

LUGAR Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: Cúcuta - DANE Territorial Centro Oriente 01/12/23

FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: 30/11/2023

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

DIXON MARTIN TOLOZA GARCIA	*1090371781*

ÁREA Y GRUPO INTERNO DE TRABAJO

GIT Operativo - Transversalidad - Gestores Informáticos

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

ELIZABET RAMIREZ ORTEGA *Profesional Universitario*	Elizabet Ramirez *37329328*	Vo Bo del Jefe de Área	X

CAMPOS PARA DILIGENCIAR POR GDO

OBSERVACIONES :

Espacio para firma

COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO SEDE CUCUTA