

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA
Nombre del Contratista: JAIRO GUTIERREZ LEON

Número de Identificación: 12123013 **Tipo de Identificación:** C.C ☒ NIT: ☐ OTRO ☐
INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Número de Contrato:	Tipo de Contrato					
414	Prestación de Servicios Profesionales		Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	X	Otros	
Objeto del Contrato:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural en la administración de la Unidad de Correspondencia de la Unidad Técnica Territorial – UTT asignada					
Fecha Acta de Inicio:	17	02	2020	Fecha de Terminación:	18	12 2020

INFORMACIÓN DETALLADA DEL PAGO AL CONTRATISTA

Cuenta de cobro:	007	Factura:		Fecha:	01	09	2020
Período informado desde:	01	08	2020	Hasta:	31	08	2020
Valor por cobrar en números:	\$ 2.392.000						

DETALLE DE INFORME DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA OBLIGACIÓN

N°	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	UBICACIÓN EVIDENCIA
1	Radical las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la Unidad Técnica Territorial a su cargo, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Se radicaron todas las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la unidad técnica territorial conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por gestión documental. Según circular 031 se radicaron mediante la página de la Agencia de Desarrollo Rural por medio del link atencionalciudadano@adr.gov.co y también de manera física en la instalaciones de la Oficina.	Las evidencias de esta actividad se encuentra de manera digital en el SGD ORFEO
2	Digitalizar las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la Unidad Técnica Territorial a su cargo, Conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Se digitalizaron las comunicaciones oficiales recibidas y producidas por la unidad técnica territorial conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por gestión documental durante este mes. De acuerdo con la circular 031 se realizó por medio de sede central en el link atencionalciudadano@adr.gov.co de igual manera en la oficina de la unidad técnica territorial de Neiva.	Se encuentra ubicada en el equipo de cómputo de la oficina de la unidad de correspondencia de la UTT 11 de manera digital CORRESPONDENCIA UTT 11 y de manera digital en el SGD ORFEO.

3	Entregar las comunicaciones oficiales radicadas y digitalizadas al Director Técnico de la UTT para la respectiva asignación y trámite, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Se dieron a conocer al director de la Unidad territorial todas las comunicaciones oficiales, recibidas, radicadas y digitalizadas por oficina central mediante la página de la Agencia de Desarrollo Rural, en atencionalciudadano@adr.gov.co , y fueron reasignadas a los funcionarios cumpliendo con los procedimientos establecidos por gestión documental.	La evidencia se encuentra en el histórico del SGD ORFEO. Así mismo existen los correos electrónicos en los cuales le informo al director que ha llegado a su bandeja y a quien lo reasigno.
4	Apoyar en el trámite y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias radicadas en la Unidad Técnica Territorial a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente.	Se apoya plenamente el trámite y seguimiento de todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias radicadas mediante la página de la Agencia de Desarrollo Rural por medio del link atencionalciudadano@adr.gov.co conforme a lo establecido en la circular 031 y asignadas a la unidad técnica territorial Neiva de acuerdo con la normatividad vigente, así como las reasignadas por sede central, se envió oportunamente el reporte mensual de PQRSD a PEDRO ARMANDO SEGURA. Con copia a SONIA BADILLO.	La evidencia se encuentra ubicada en el correo institucional de la entidad enviado a Pedro Segura y Sonia Ortiz. Como también copia a los funcionarios contratista y al Director de la Territorial.

5	Enviar las comunicaciones oficiales producidas por la UTT de carácter interno a través del serviciomasivo adoptado por la Agencia, actualmente el servicio de valijas CORRA de 4-72, conforme a la Normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Durante este mes no se han remitido por este medio, debido a la cuarentena, se están remitiendo por medio de correos electrónicos.	Las comunicaciones se han enviado mediante correos electrónicos. Solamente se han enviado por 472 las valijas con los certificados de permanencia y las evidencias están en la oficina con las planillas de despacho
6	Enviar las comunicaciones oficiales producidas por la UTT de carácter externo a través de los servicios de correo institucional adoptados por la Agencia, actualmente servicios	Durante este mes se están enviando por correos electrónicos, debido a la cuarentena.	Evidencia ubicada en los correos electrónicos de enviados desde mi email y de los demás funcionarios de la territorial 11.

	de 4-72, conforme a la Normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.		
7	Consolidar diariamente las devoluciones de correo generadas en los despachos realizados, conforme a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	No se presentaron devoluciones durante este periodo del mes de abril, debido a la cuarentena los despachos se están haciendo mediante correos electrónicos. Se tiene claro el procedimiento establecido por gestión documental.	No se generó evidencia alguna
8	Entregar las devoluciones de correo realizadas al Director Técnico para definir trámite a seguir, conforme a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Debido a que no se presentaron devoluciones conforme a los procedimientos establecidos no se aplicó para este periodo pero se tiene claro dicho procedimiento.	No se generó evidencia alguna

9	Conformar las series documentales de Planillas de Control Entrega de Comunicaciones, Planillas de Control Comunicaciones Enviadas, Planillas Devolución Comunicaciones, Control Despachos UTT por servicio CORRA, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por Gestión Documental.	Las series documentales están establecidas así: Planillas de control entrega de comunicaciones oficiales, planillas de control de comunicaciones enviadas, planillas devolución de comunicaciones, control despachos UTT servicio corra de acuerdo a la normatividad vigente y a los procedimientos establecidos por gestión documental. No se están manejando actualmente debido a que se está realizando el trabajo desde la casa no aplica para este mes.	No se generó evidencia alguna
10	Numerar y Conformar el consecutivo físico y digital de los originales de Circulares y Resoluciones producidas por la	No se han emitido circulares ni resoluciones en este periodo.	No se generó evidencia alguna

	Unidad Técnica Territorial a cargo.		
11	Atender las consultas de correspondencia de la UTT brindando un servicio oportuno y eficaz.	Se atiende con eficiencia todas las consultas allegadas a la unidad técnica territorial de Neiva por medio de correos electrónicos de los compañeros funcionarios y de mi usuario, dando su trámite oportuno y eficaz.	Evidencia en correo electrónico de los funcionarios, del director de la unidad técnica territorial UTT 11
12	Adelantar las actividades de divulgación en la UTT de los procedimientos, instructivos y formatos para la Administración de la correspondencia de la Agencia.	Se está divulgando e informando al personal de la UTT11, mediante las reuniones virtuales que hemos tenido con el personal los procedimientos e instructivos o formatos que se han actualizado, para su correspondiente trámite	Evidencias en correos electrónicos y archivos adjuntos así como en las reuniones virtuales de la UTT 11.

13	Participar en las actividades y reuniones de seguimiento convocadas por la Dirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental.	Se atienden todas las capacitaciones, actividades o reuniones virtuales que se han realizado en este periodo participando activamente.	Evidencias que se encuentran en la herramienta informática TEAMS.
----	--	--	---

14	Presentar los informes de seguimiento de la Unidad de Correspondencia y los estados de avance del proceso de Gestión Documental en la Unidad Técnica Territorial a su cargo y los requeridos por el supervisor del contrato y/o el Líder de Gestión Documental de la Agencia.	Se están realizando todas las actividades referentes a los procesos de informes y de seguimiento de la unidad de correspondencia de la unidad técnica territorial Neiva, requeridas por el supervisor y por el director de la unidad técnica.	Se encuentran dichas evidencias en el correo electrónico institucional enviados a Atención al Ciudadano. Con copias al director de la unidad técnica así como al supervisor del contrato y a Marlon Rodríguez.
15	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces y que estén acordes con la naturaleza y objeto del presente contrato.	Se están atendiendo todas las que han sido asignadas de conformidad con lo solicitado.	No se generó evidencia alguna

16	Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.	Se está cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones.	Se encuentra en el correo electrónico. Con copia al director de la UTT 11.
----	---	--	--

***Nota:** El contratista debe cargar en el SECOP II, (Ejecución del Contrato- Plan de Pagos), los **soportes** que respaldan las actividades realizadas, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de las obligaciones enunciadas.

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Nombre del supervisor: JOHN EDISSON MONTAÑEZ REY

Cargo del supervisor: Gestor 11 Grado 09

Observaciones del supervisor:

Estado del informe:

Revisado

X

Aprobado para pago

X

DECLARACIÓN:

El supervisor certifica que el/la contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas en el período.

Certifica que el contratista dio cumplimiento con las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social y los aportes de salud, pensión y ARL.

Igualmente, de ser el caso, certifica que las obligaciones del contrato guardan directa relación con las actividades de los proyectos de inversión que lo financian.

***Nota:** Estimado supervisor; recuerde cargar **este** documento en versión PDF en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para la aprobación del pago del contratista.

SOORTES Y EVIDENCIAS

ANEXOS

1.

Lista de actividades para pagos de Jairo Gutierrez León, Unidad Técnica Territorial Neiva.

#	RADICADO	FECHA_RADICADO	USUARIO	TIPO_DOCUMENTAL	ASUNTO	DESC_ANEXO	NUM_HOJAS	DEPENDENCIA_ACTUAL	USUARIO_ACTUAL	NOMBRE_EXPEDIENTE
1	20203610120221	2020-08-03 11:28:48	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	PROPUESTA ECONOMICA REUBICACION DE TUBERIA Y OBRAS CIVILES MENORES LOTE No. 7 PROYECTO DISTRITO DE RIEGO A MEDIANA ESCALA DE LOS LLANOS DE TESALIA Y PAICOL	F1-A-UNO (21F)	22	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
2	20203610120231	2020-08-03 11:40:33	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	COTIZACION PARA LA REUBICACION DE LA TUBERIA UBICADA EN PATIO DIAMANTE DISTRITO DE RIEGO TESALIA PAICOL	F1-A-14F	15	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
3	20203610120241	2020-08-03 11:48:19	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	COTIZACION PARA EL MOVIMIENTO DE TUBERIA PATIO DIAMANTE DISTRITO DE RIEGO TESALIA PAICOL	F1-A-13F	13	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
4	20203610051512	2020-08-05 11:22:29	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	DESIGNACION SUPERVISION DEL CONTRATO PDEA	F2	2	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	LUZ STELLA NOREÑA GUEVARA	
5	20203610022273	2020-08-06 09:38:33	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	PROPUESTA FORTALECIMIENTO RECURSO HUMANO	F3	4	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	
6	20203610124051	2020-08-06 10:25:22	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	RELACION DE PERFILES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA CONVOCATORIA ADR 2020	F2-A-UNO (63 F)	73	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	SONIA LORENA FIERRO ROMERO	
7	20203610051952	2020-08-06 15:41:05	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	SOLICITUD APOYO MERCADO CAMPESINO	F2		UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
8	20203610022903	2020-08-11 10:18:48	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	ENVÍO EQUIPOS TOPOGRAFICOS	F-1-A-DOS (NUEVE PAQUETES Y 17 ELEMENTOS)	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	
9	20203610052802	2020-08-11 10:50:58	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
10	20203610052812	2020-08-11 10:55:27	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
11	20203610052842	2020-08-11 10:58:39	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
12	20203610023313	2020-08-18 11:44:45	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	COMUNICACIÓN DE SIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	F1-A-1F	3	VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	MARIA XIMENA CAMPOS CAMPOS	
13	20203610128391	2020-08-18 12:27:06	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	SOLICITUD CAMBIO DE BENEFICIARIO	F1-A-3F	8	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	SONIA LORENA FIERRO ROMERO	

Continuación de la lista de actividades para pagos de Jairo Gutierrez León, Unidad Técnica Territorial Neiva.

7	20203610051952	2020-08-06 15:41:05	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	SOLICITUD APOYO MERCADO CAMPESINO	F2		UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
8	20203610022903	2020-08-11 10:18:48	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	ENVÍO EQUIPOS TOPOGRAFICOS	F-1-A-DOS (NUEVE PAQUETES Y 17 ELEMENTOS)	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	
9	20203610052802	2020-08-11 10:50:58	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
10	20203610052812	2020-08-11 10:55:27	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
11	20203610052842	2020-08-11 10:58:39	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
12	20203610023313	2020-08-18 11:44:45	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	COMUNICACIÓN DE SIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	F1-A-1F	3	VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	MARIA XIMENA CAMPOS CAMPOS	
13	20203610128391	2020-08-18 12:27:06	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	SOLICITUD CAMBIO DE BENEFICIARIO	F1-A-3F	8	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	SONIA LORENA FIERRO ROMERO	
14	20203610100571	2020-08-24 08:10:29	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	NOTIFICACIÓN INCONFORMIDAD PROCEDIMIENTOS A LOS SANTAS BARBARA	F2	3	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	ADRIANA SERRATO MORALES	
15	20203610100581	2020-08-24 08:28:06	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	SOLICITUD CERTIFICACIÓN PARA ASOCIACIONES DE USUARIOS	F1-A-DOS (1CD-21 F)	22	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	ADRIANA SERRATO MORALES	
16	20203610056142	2020-08-24 09:01:25	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	SOLICITUD APOYO MERCADO CAMPESINO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
17	20203610056152	2020-08-24 09:04:30	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	SOLICITUD DE APOYO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
18	20203610057232	2020-08-27 09:39:12	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	CANCELACIÓN MERCADO CAMPESINO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
19	20203610024793	2020-08-28 16:07:11	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Notificación	SOLICITUD TRAMITE DE OTRO SI Y PRORROGA	F2-A-10F		Dependencia Salida	ARCHIVO	
20	20203610024893	2020-08-28 16:19:52	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Notificación	SOLICITUD TRAMITE OTRO SI Y PRORROGA	F2-A-10F	2	VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	GERMAN ARTURO MEDINA AVILA	

Items 20

2.

LISTADO DE:		USUARIO	DEPENDENCIA
		JAIRO GUTIERREZ LEÓN	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA

#	RADICADO	FECHA_RADICADO	USUARIO	TIPO_DOCUMENTAL	ASUNTO	DESC_ANEXO	NUM_HOJAS	DEPENDENCIA_ACTUAL	USUARIO_ACTUAL	NOMBRE_EXPEDIENTE
1	20203610120221	2020-08-03 11:28:48	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	PROPUESTA ECONOMICA REUBICACION DE TUBERIA Y OBRAS CIVILES MENORES LOTE No. 7 PROYECTO DISTRITO DE RIEGO A MEDIANA ESCALA DE LOS LLANOS DE TESALIA Y PAICOL	F1-A-UNO (21F)	22	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
2	20203610120231	2020-08-03 11:40:33	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	COTIZACION PARA LA REUBICACION DE LA TUBERIA UBICADA EN PATIO DIAMANTE DISTRITO DE RIEGO TESALIA PAICOL	F1-A-14F	15	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
3	20203610120241	2020-08-03 11:48:19	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	COTIZACION PARA EL MOVIMIENTO DE TUBERIA PATIO DIAMANTE DISTRITO DE RIEGO TESALIA PAICOL	F1-A-13F	13	DIRECCION DE ADECUACION DE TIERRAS	NESTOR YAIR AVILA HERRERA	
4	20203610051512	2020-08-05 11:22:29	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	DESIGNACION SUPERVISION DEL CONTRATO PDEA	F2	2	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	LUZ STELLA NOREÑA GUEVARA	
5	20203610022273	2020-08-06 09:38:33	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	PROPUESTA FORTALECIMIENTO RECURSO HUMANO	F3	4	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	
6	20203610124031	2020-08-06 10:25:22	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	RELACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA CONVOCATORIA ADR 2020	F2-A-UNO (63 F)	73	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	SONIA LORENA FIERRO ROMERO	
7	20203610051952	2020-08-06 15:41:05	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	SOLICITUD APOYO MERCADO CAMPESINO	F2		UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
8	20203610022902	2020-08-11 10:18:48	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	ENVÍO EQUIPOS TOPOGRAFICOS	F-1-A-DOS (NUEVE PAQUETES Y 17 ELEMENTOS)	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	
9	20203610022902	2020-08-11 10:50:58	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
10	20203610052812	2020-08-11 10:55:27	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
11	20203610052842	2020-08-11 10:58:38	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	AGRADECIMIENTO	F1	1	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	GLORIA PATRICIA PATINO QUINTERO	
12	20203610023313	2020-08-18 11:44:45	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Comunicación oficial	COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	F1-A-1F	3	VICEPRESIDENCIA DE GESTION CONTRACTUAL	MARIA XIMENA CAMPOS CAMPOS	
13	20203610126391	2020-08-18 12:27:06	JAIRO GUTIERREZ LEÓN	Petición	SOLICITUD CAMBIO DE BENEFICIARIO	F1-A-3F	8	UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA	SONIA LORENA FIERRO ROMERO	

3.

Correo: Jairo Gutierrez León - Outlook

Outlook

Buscar

Mensaje nuevo

Eliminar

Archivo

Mover a

Categorizar

Deshacer

REUNIÓN EQUIPO UTT No.11 Ahora

Favoritos

Bandeja de ... 2019

Borradores 173

Elementos enviados

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de ... 2019

Borradores 173

Elementos enviad...

Elementos eli... 101

Correo no deseado

Elementos enviados

2018351100440...

2018351100440...

Sonia Lorena Fierro Romero (Sin asunto) Buen día adjunto la información solicitada 2018300080830...

Jose Jamid Perdomo Tello (Sin asunto) ORFEO: Asignacion de radica... Listo. 2018300080830...

Gloria Patricia Patiño Quintero; Gustavo Chir RESPUESTA RADICADOS SEGUI... Buen día compañeros por favor solicito su cola... FORMATO SEG...

Luz Stella Noreña Guevara (Sin asunto) Jairo Gutierrez León ha compartido archivos d... 198-002 0001(1)...

ORFEO: Asignacion de radicado(s) 20206100131511

Jairo Gutierrez León (Sin asunto) ORFEO: Asignacion de radica... Listo. 20206100131511

Jose Jamid Perdomo Tello (Sin asunto) ORFEO: Asignacion de radica... Listo. 20206100131511

Buenos días

por favor atender este asunto.

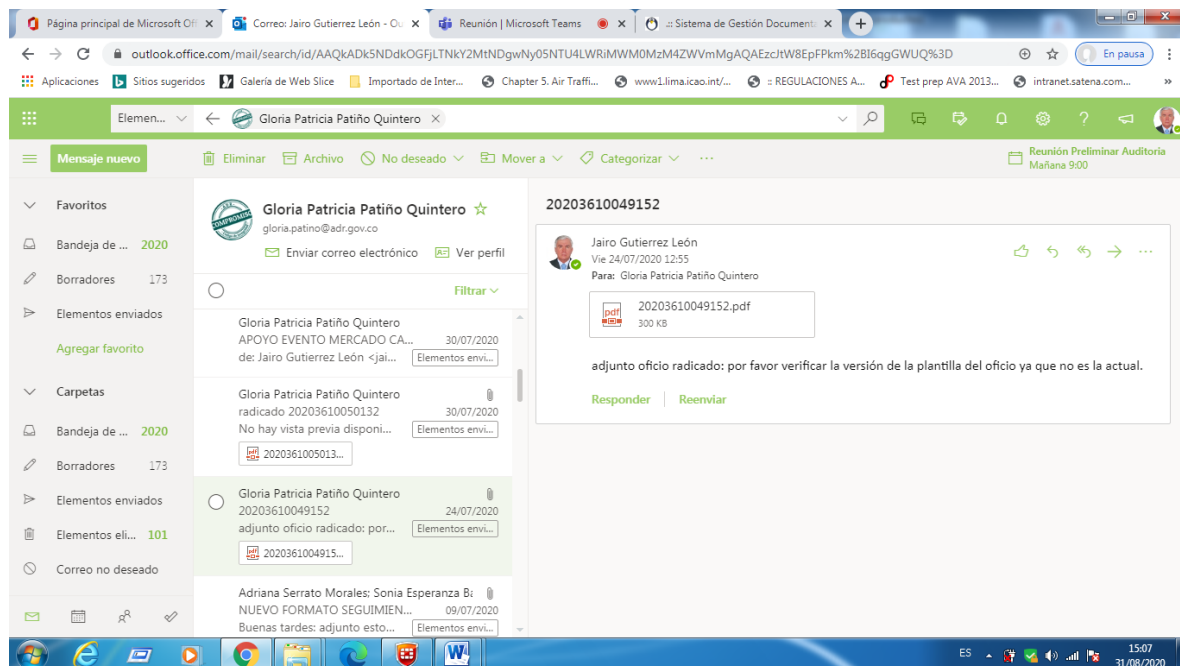
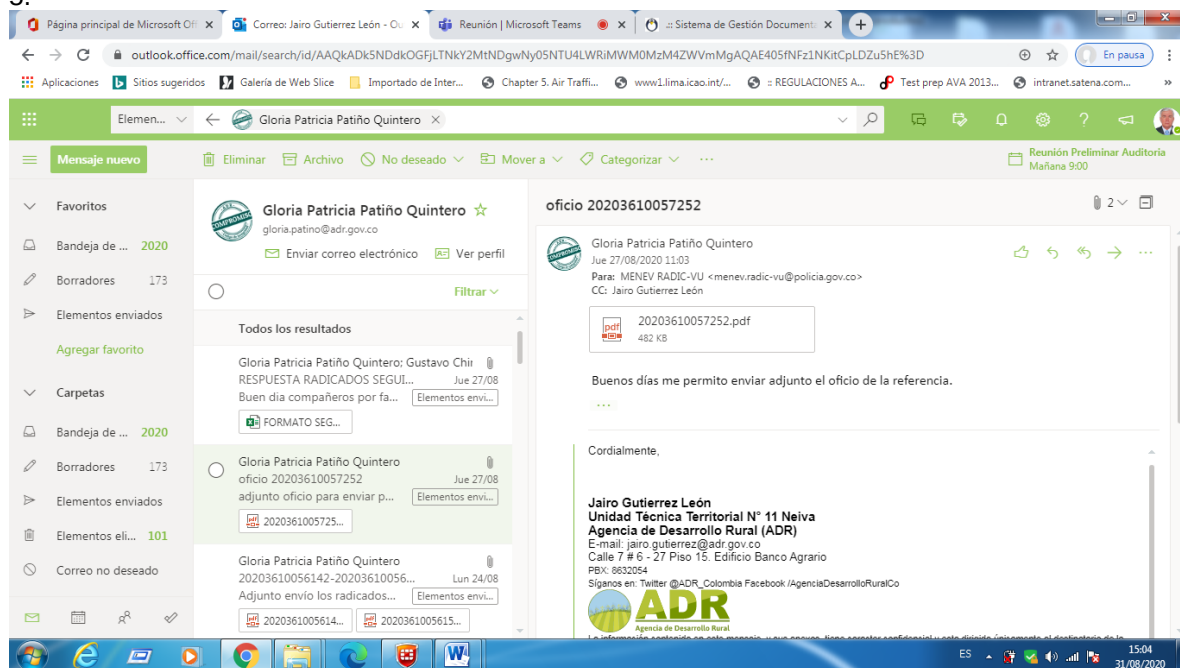
Como es de asistencia tecnica, se debe asignar a Gustavo o Andres

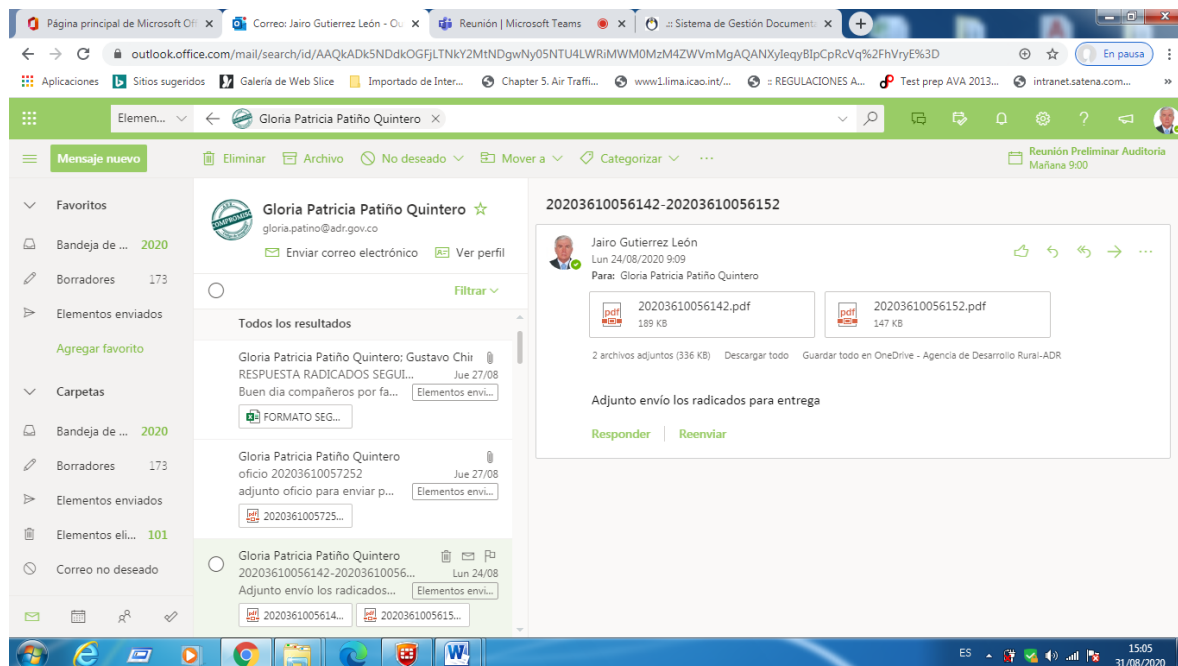
gracias

Outlook interface showing an email from Jose Jamid Perdomo Tello to Jairo Gutierrez León. The email subject is "ORFEO: Asignación de radicado(s) 20206000022513". The email body mentions "Buenas tardes doctor: Modificación designación de supervisión del contrato de interventoría No. 938 de 2014".

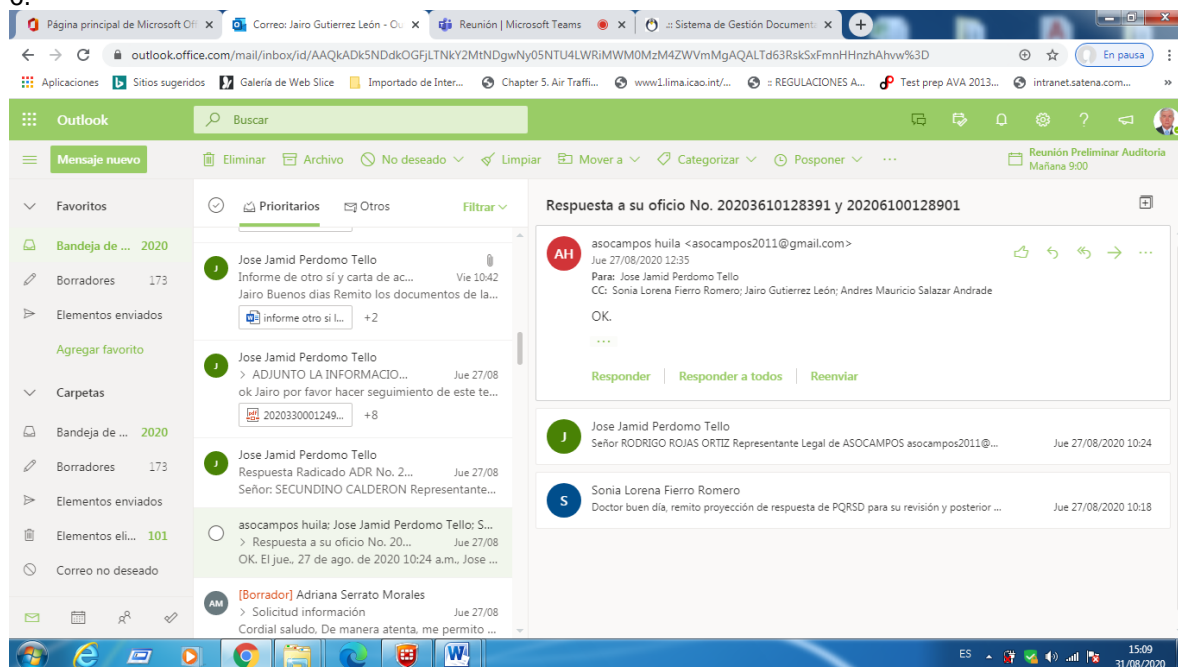
4.

Excel spreadsheet titled "FORMATO SEGUIMIENTO PQRSD II TRI..." showing a table with columns for "DEPENDENCIA / UTT: UNIDAD TECNICA TERRITORIAL No. 11", "FECHA DE RADICADO", "TIPO DE SOLICITUD CLASS_ING", "RADICADO RESPUESTA 1 INTERIOR", and "R/". The Outlook email is from Jairo Gutierrez León to Pedro Arma... and Jose Jamid..., dated June 27, 2020, at 16:52. The email subject is "SEGUIMIENTO PQRSD AL 21-08-2020 UNIDAD TECNICA TERRITORIAL NEIVA". The email body mentions "Buenas tardes: adjunto envío el formato de seguimiento de PQRSD debidamente, diligenciado, así mismo les informo que los radicados, 20206100128471 - 20206100128481 - pertenecen a un mismo oficio y los radicados 20206100128901 - 20203610128391 igual pertenecen a un mismo oficio. se radicaron dos veces."



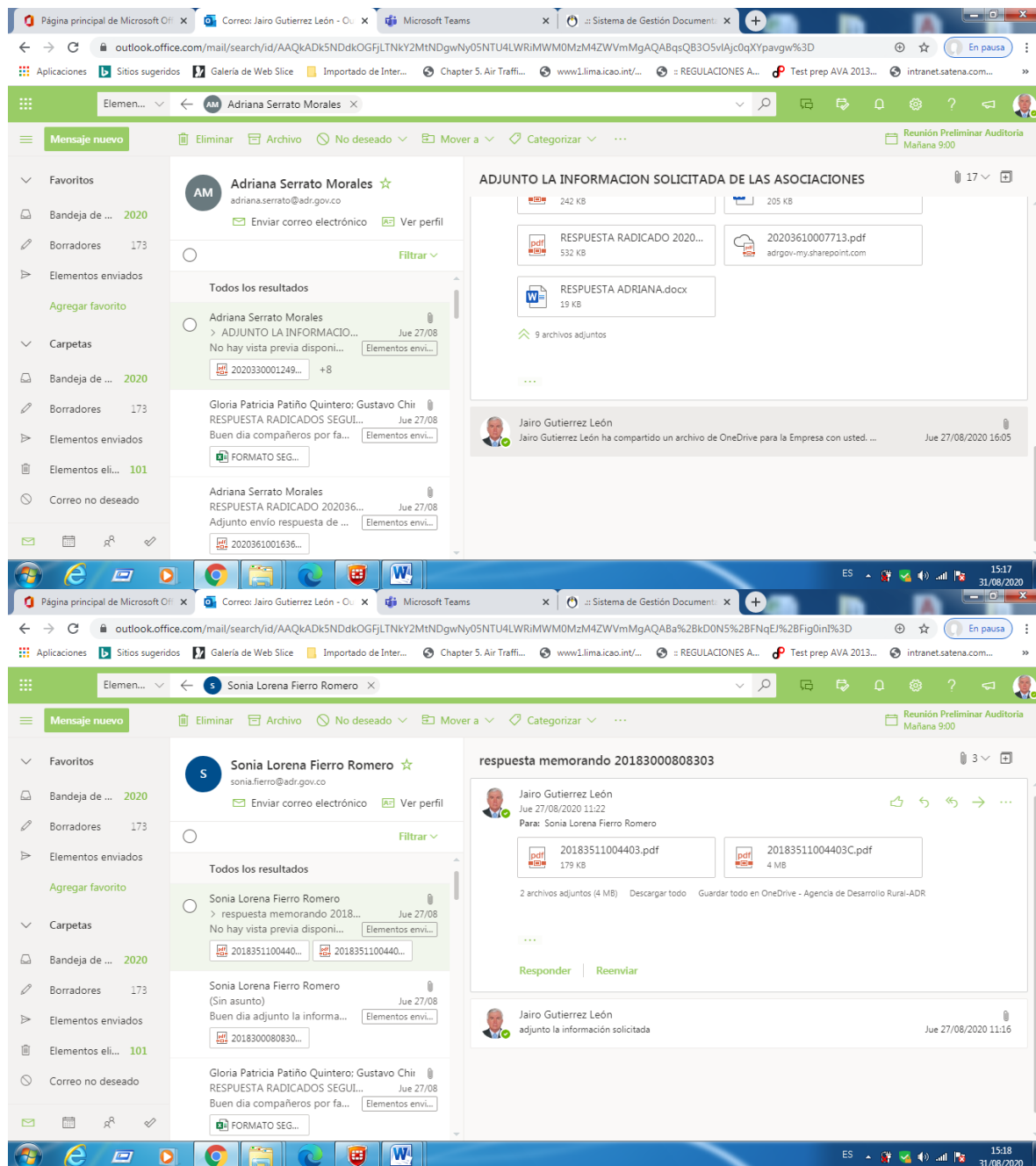


6.



11.

The screenshot displays the Outlook web interface. The search bar at the top shows the search criteria: 'Luz Stella Noreña Guevara'. The results are filtered to show emails from 'Luz Stella Noreña Guevara' (luz.norena@adr.gov.co). The selected email is dated 'Jue 27/08/2020 10:00' and is addressed to 'Luz Stella Noreña Guevara'. The subject is '(Sin asunto)'. The email content shows a list of attachments, including '198-002_0001(1).pdf' and '198-03_0001(1).pdf'. The interface also shows a sidebar with 'Favoritos', 'Bandeja de ... 2020', 'Borradores 173', 'Elementos enviados', and 'Carpetas'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 15:15 on 31/08/2020.



The screenshot shows an Outlook email interface. The email is from Adriana Serrato Morales (adriana.serrato@adr.gov.co) to Sonia Lorena Fierro Romero (sonia.fierro@adr.gov.co). The subject is 'ADJUNTO LA INFORMACION SOLICITADA DE LAS ASOCIACIONES'. The email body contains several attachments, including 'RESPUESTA RADICADO 2020...', '20203610007713.pdf', 'RESPUESTA ADRIANA.docx', and '2020361001249...'. The email is dated 'Jue 27/08'.

12

El correo electrónico muestra una conversación entre Sonia Lorena Fierro Romero (sonia.fierro@adr.gov.co) y Jairo Gutierrez León. El correo principal, fechado el 27/08/2020, es una respuesta a un mensaje anterior y se refiere al seguimiento de radicación de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) para el día 21-08-2020. Se adjunta un archivo de Excel titulado 'FORMATO SEGUIMIENTO PQ...'. El texto del correo indica que se solicita la colaboración para la repuesta y el envío de los radicados asignados según el reporte de PQRS.