1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Jhonathan David Osorio Anquiz***
Informe de Actividades Nº	***1 de 6***
Periodo	*01/02/2021 a 28/02/2021*
Número del Contrato	*Contrato No 808*
Objeto:	***Prestar servicios de apoyo en procesos administrativos y operativos, en la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira.***
Plazo	*6 meses*
Valor Total del Contrato	*$ 14.700.000.oo pesos mcte*
Valor del Periodo del Informe	*$ 2.*450.000.*oo*
Fecha de Inicio	*01/02/2021*
Fecha de Terminación	*30/07/2021*
Proyecto	*Formulación revisión y ajustes de los instrumentos planificación, gestión y financiación, gestión y financiación del ordenamiento territorial en el municipio de Pereira*
Supervisor	***Francisco José Arbeláez Urrea***
Dependencia	***Secretaria de Planeación – Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

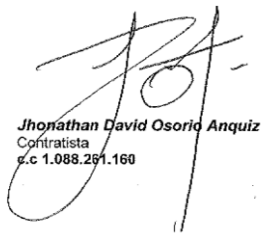
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar el proceso de identificación, organización y gestión de los fondos acumulados en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira	*-Durante el periodo presente se realizaron actividades conducentes en apoyar el proceso de identificación, organización y gestión del fondo acumulado correspondiente a los temas:* *-Contrato Mínima Cuantía 176-2015, 2 legajos* *-Contrato No 400 curaduría Urbano No 2* *-Contrato No 4550 Asesoría y Acompañamiento curaduría Urbano No 2* *-Hojas de vid curaduría Urbano No 2, 2 legajos* *- Comunicaciones Oficiales, 2 legajos* *-Recursos de apelación contra los actos administrativos expedidos por los curadores urbanos 3 legajos* *- Recursos de apelación contra los actos administrativos expedidos por los curadores urbanos 2 legajos – ciudad cerritos* *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 1, 3, 5, 8, 10, 12, 15, 17, 19, 22, 24 y 26 de Febrero*	*Fotográfico-Físico en archivo*	***Nota: es de aclarar que la presente actividad se desarrolló en el archivo físico y como tal ahí se puede evidenciar dicha intervención.*** ***Adicionalmente el desarrollo de dichas actividades se desarrollaron durante los días expresados, debido al ingreso restringido por el covid-19***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Apoyar el proceso de gestión del archivo de contratación de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira	*- Para este periodo se apoyó el proceso de gestión del archivo digital correspondiente al periodo junio – diciembre del año 2020, la actividad consistió en consolidar en carpetas digitales la información de cada contratista para posterior gestión digital:* • *Debido a la política de cero papel algunos contratos recientes se elaboran de forma digital por ello la recepción de estos es por correo electrónico*	*Registro Digital*	*Nota: Las plataformas o herramienta de apoyo para dicho proceso o consolidación de los mismos, son el computador del funcionario Francisco, toda vez que allí reposa dicha información.*

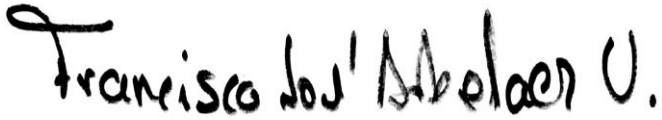
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar la realización y actualización del rotulado de los legajos y actualización del inventario del acervo documental que se encuentren deteriorados o que dificulten su identificación dentro del proceso de gestión documental de la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano	*Durante el presente periodo se procedió a la gestión de los legajos en cuanto a la ordenación, foliación y consolidación de los mismo, quedando pendiente para la actualización del* rotulado de los legajos,. *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 1, 3, 5, 8, 10, 12, 15, 17, 19, 22, 24 y 26 de Febrero* .	*Fotográfico-Físico en archivo*	*N/A*
4. Realizar inventario digital del archivo intervenido en los respectivos formatos normalizados en el Sistema de Gestión de Calidad	*- Durante el presente periodo se ha actualizado el inventario del archivo gestionado e intervenidos en los respectivos formatos de calidad correspondientes a los temas de:* *-Licencias y Movilidad* *-contratación digital*	*-FUID Digital(Drive - OneDrive)*	*Dichos formatos se encuentran gestionaos en las cuentas de Drive y OneDrive de la Subsecretaria*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Colaborar con actividades de socialización y capacitación que hagan parte de la dinámica archivística y gestión documental de la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Municipio de Pereira	*-Durante los presente días se realizaron actividades conducentes a la socialización en cuanto a la asistencia para la capacitación y asesoría de los temas:* *-Política de Gestión Documental – SAIA No 11527* - Solicitud de Capacitación y Acompañamiento para la transferencia de Archivo. SAIA No 9301 - Capacitación plataforma de gestión documental MIN, SAIA No 9325	*Registro SAIA*	*N/A*
6. Apoyar la coordinación del equipo asignado al proceso de gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	*Durante el periodo presente se impartieron directrices en cuanto a tareas o lineamientos para la gestión del archivo digital de contratación y el archivo físico de curadurías* *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 1, 3, 5, 8, 10, 12, 15, 17, 19, 22, 24 y 26 de Febrero*	*Fotográfico-Físico en archivo*	- N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Brindar atención del usuario interno y externo en la búsqueda de documentación requerida.	Durante los presentes días periodo se procedió a la atención del usuario interno y externo en cuanto a la recepción de documentos para la gestión en cuanto a los temas de Curadurías Se procede asistir por directriz del Secretario de planeación como contratista delegado, a la reunión sobre actualización de enlaces de gestión documental , la cual fue convocada mediante SAIA No 10811	*SAIA No 10811*	*N/A*



Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c**1.088.261.160**



Vo.Bo.
Francisco José Arbeláez Urrea
Supervisor contrato No 808
cc: 10.111.277