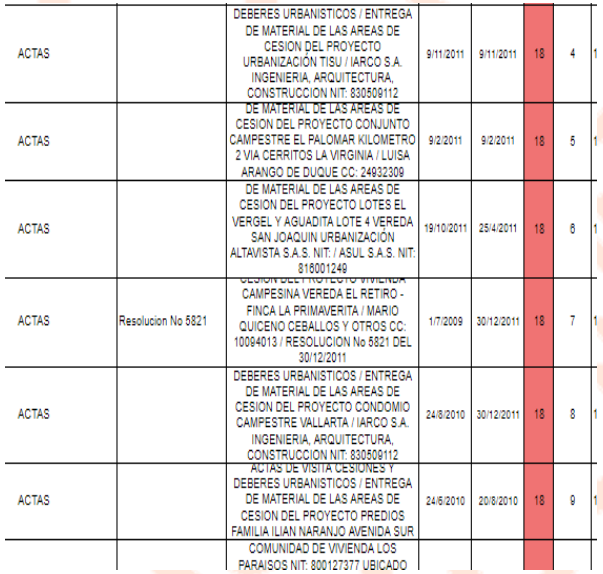
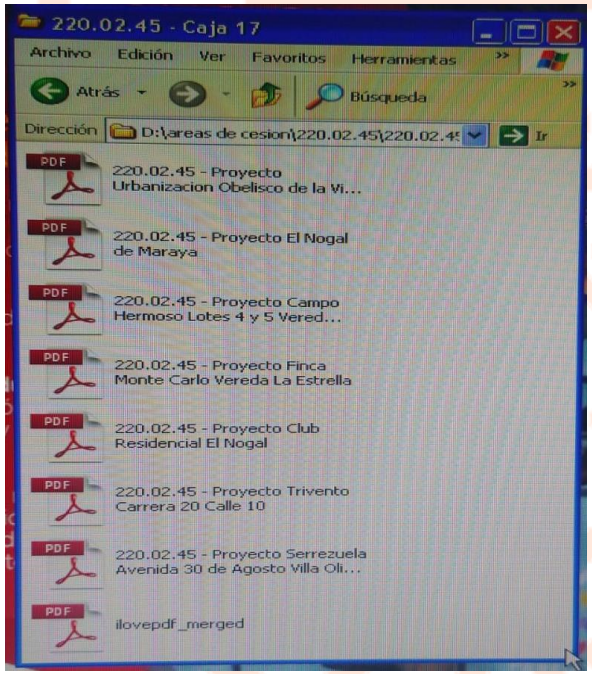
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Jhonathan David Osorio Anquiz***
Informe de Actividades Nº	***6 de 6 (final)***
Periodo	*13/05/2022 a 12/06/2022*
Número del Contrato	*Contrato No 313*
Objeto:	**Contratar la prestación de servicios de apoyo a los procesos administrativos y operativos para el fortalecimiento de la subsecretaría de ordenamiento territorial y desarrollo urbano del municipio de Pereira.**
Plazo	*6 meses*
Valor Total del Contrato	*$ 15.000.000.oo pesos mcte* - Quince Millones Pesos mcte
Valor del Periodo del Informe	*$ 2.*500.000*.oo*
Fecha de Inicio	*13/01/2022*
Fecha de Terminación	*12/07/2022*
Proyecto	*Formulación revisión y ajustes de los instrumentos planificación, gestión y financiación, gestión y financiación del ordenamiento territorial en el municipio de Pereira*
Supervisor	***Juan David Madrid Giraldo***
Dependencia	***Secretaria De Planeación – Subsecretaria De Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

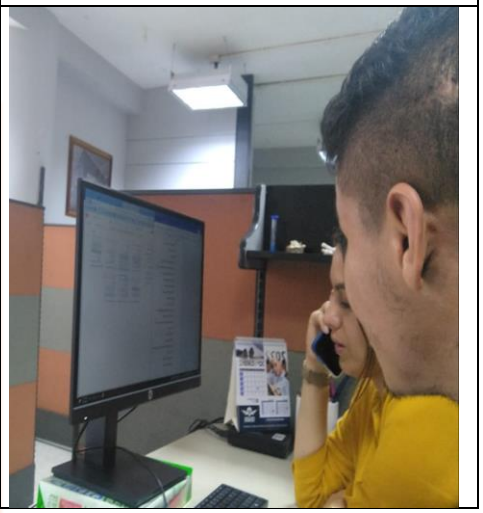
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar el proceso de identificación, organización y gestión de los fondos acumulados en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira.	*-Durante el periodo presente se realizaron actividades conducentes en apoyar el proceso de identificación, organización y gestión del archivo de áreas de cesión y Deberes Urbanísticos correspondiente los cuales fueron actualizados y digitalizados: 1 cajas con un total de 17 legajos consolidados de 18.*  *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 14, 15,16 ,17 21, 22,23, 24, 28, 29 y 30 de junio y los días 1, 5, 6, 7, 8 y 11 de julio*	*Digital Drive- Físico en archivo* Archivo.secretariaplaneacion@hotmail.com	***Nota:** es de aclarar que la presente actividad se desarrolló en el archivo físico y como tal ahí se puede evidenciar dicha intervención como también el soporte digital del mismo queda soportado en el dispositivo electrónico destinado para tal fin como lo es, computador del funcionario.* *Adicionalmente el desarrollo de dichas actividades se desarrolló en cuanto al proceso de Rotulación como también actividades adiciones de actualización en cuanto a la foliación por documentos nuevos ingresados a los expedientes y la actualización digital y manual de las hojas de control de cada expediente.* *Adicionalmente se dio nuevo orden al expediente producto de la ordenación por fechas.* ***Dado que 13 de los 23 legajos se actualizaron, se agregaron nuevos documentos, y se consolidaron lo que se generó que dichos expedientes se modificaran en su numeración y por tal motivo se precedió a la corrección de los mismos y a la nueva asignación de cajas***

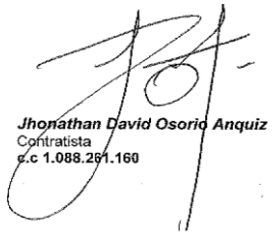
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Brindar atención del usuario interno y externo en la búsqueda de documentación requerida.	*- Para este periodo se apoyó el proceso de búsqueda y entrega de los expedientes solicitados por los contratistas y funcionario del Área de Cesión en cuanto a documentos y expedientes solicitados para su actualización, como también para dar respuesta de índole interno del área:* **- PROYECTO CIUDADELA VILLA DE LEYVA /INMORIOJA** **- PROYECTO SERREZUELA AVENIDA 30 DE AGOSTO VILLA OLIMPICA** **- PROYECTO CLUB RESIDENCIAL EL NOGAL AVENIDA SUR CALLE 86** **- PROYECTO PORTO ALEGRE ETAPA 1** **- PROYECTO SAN SEBASTIAN PARQUE RESIDENCIAL** **- PROYECTO CIUDADELA VILLA VERDE** **- PROYECTO CONDOMINIO VILLAS DE BAMBUSA VEREDA A LA SIRIA** **- PROYECTO MIRADOR DE LLANO GRANDE I ETAPA SECTOR PARQUE INDUSTRIAL HACIENDA LA REINA** **- PROYECTO CARRERA 16 BIS CALLE 25 - 29 BARRIO CENTENARIO** **- PROYECTO SAN ANTONIO II BARRIO EL TRIUNFO LOTE 1 VIA TURIN CALLE 45 CRA 7**	*Físico en archivo de gestión*	*Durante el presente periodo se procedió a la entrega de dichos expedientes y a la gestión de los documentos ingresados si este fue el caso, como también el seguimiento del mismo a los encargados de Áreas de Cesión*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar el proceso de gestión documental de los diferentes subprocesos de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como la realización y actualización del rotulado de los legajos y la actualización del inventario del acervo documental que se encuentren deteriorados o que dificulten su identificación.	*Durante el presente periodo se procedió al apoyo del proceso de gestión documental del Áreas Cesión Adicionalmente se realizaron la rotulación de los expedientes como también del inventario intervenido como también la actualización del mismo en el archivo digital realizado.*  *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 14, 15,16 ,17 21, 22,23, 24, 28, 29 y 30 de junio y los días 1, 5, 6, 7, 8 y 11 de julio*	*Físico en archivo físico y Digital*	*Los archivos digitalizados intervenidos durante el presente periodo y que se encuentran actualizados y gestionados, se encuentran almacenados en el computador del funcionario del área. Toda vez que los mismos se migraran a la plataforma MIT*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Realizar el 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 y se ha realizado la digitalización del archivo gestionado e intervenidos en los respectivos formatos de calidad correspondientes a los temas de:* *-Áreas de Cesión y Deberes Urbanísticos*  *Adicionalmente, durante el presente periodo se realizó proceso de verificación del contenido nuevamente en las cajas anteriores, para reasignar los legajos que por motivo de consulta estaba fuera de su caja*	*-FUID Digital(Drive - OneDrive)*	*Dichos formatos se encuentran gestionaos en las cuentas de Drive y OneDrive de la Subsecretaria* ***Nota: en cuanto al archivo de áreas de cesión la digitalización está en proceso parcial toda vez que dichos expedientes se encuentran en proceso de actualización.***

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
. **5. Colaborar en las actividades de socialización y capacitación que hagan parte de dinámica archivística y gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**	*-Durante los presentes días se realizaron actividades conducentes a la socialización de la dinámica archivística en cuanto a:* - se apoyó en la orientación y la *gestión del archivo del* ***área de Licencias e intervención del espacio público y Movilidad al contratista José Ignacio Bustos para un total de legajos*** *-1 Tomo 87 folios actas comisión de vías. LA JULIA.* *-1 Tomo 21 folios licencias de intervención Cuba Las Galia.* *-1 Tomo 275 folios Actas de Comisión.* *-1 Tomo 278 folios Clínica de estudios Oftalmología.* *-2 Tomo 1 C.D. 16 Planos Clínica Oftalmología.* *-1 Tomo 162 folios Actas de comisión de vías.* *-1 Tomo 98 folios. Permiso cierre parcial Maraya.* *-1 Tomo 33 folios. Cámaras Telecomunicaciones Claro.* *-1 Tomo 106 Folios Locales la 34.* *-1 Tomo 103 folios Construcción Establecimiento Penitenciario.* -1 Tomo 80 folios. Sector Villa Olímpica Res. 330.	*Registro digital imagen*	

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
. **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 el archivo físico de:* *-Bienes Culturales y licencias y movilidad proceso encargado a cargo de José Ignacio Bustos* *- durante los días 29 y 30 de junio se procede a realizar reunión de trabajo con Ericka Hoyos para consolidar criterios de contratacion*	*Fotográfico SAIA*	



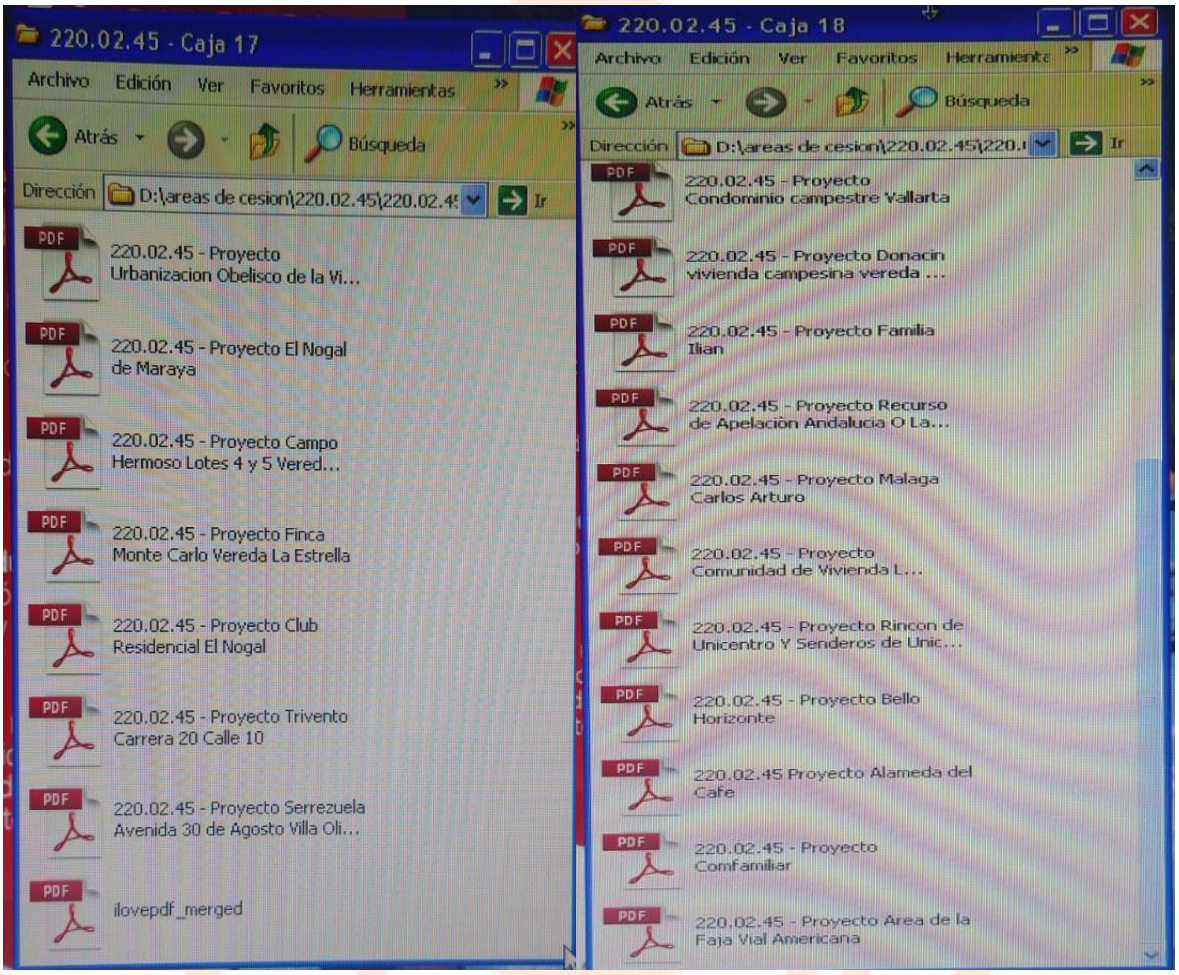
Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c**1.088.261.160**



Vo.Bo.
Juan David Madrid Giraldo
Supervisor contrato No 313
cc: 10.111.277

Evidencias.

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.**



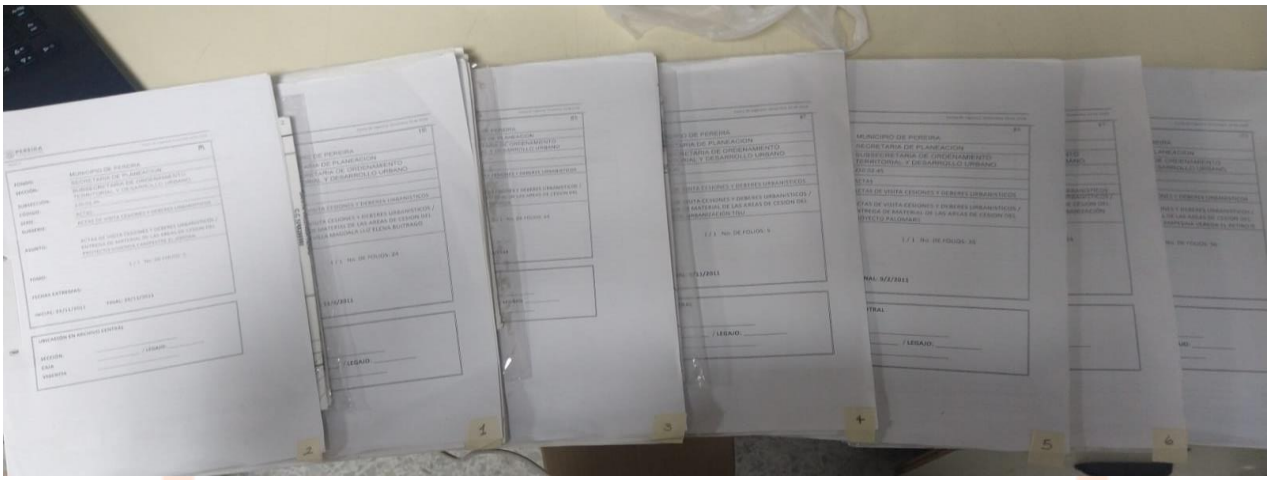
2. **Apoyar el proceso de gestión documental de los diferentes subprocesos de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como la realización y actualización del rotulado de los legajos y la actualización del inventario del acervo documental que se encuentren deteriorados o que dificulten su identificación.**

3. **Realizar el inventario digital del archivo intervenido en los respectivos formatos normalizados en el sistema de gestión de calidad.**

121				GOMEZ Y CIA S EN C NIT: 800183165										
122	220.02.45	ACTAS		DEBERES URBANISTICOS / ENTREGA DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO CAMPO HERMOSO LOTE 4 Y 5 VEREDA VILLEGAS / GILMA URIBE DE AGUDELO CC: 24534938	30/3/2009	1/8/2012	17	3	1 DE 1		31	Papel	Baja	
123	220.02.45	ACTAS		DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO FINCA MONTECARLO VEREDA LA ESTRELLA / MARIA ISABEL LOPEZ PELAEZ CC: 30302189 - LUIS CARLOS PEÑUELA PEDREROS CC: 10104464	5/3/2012	5/3/2012	17	4	1 DE 1		29	Papel	Baja	
124	220.02.45	ACTAS		ACTAS DE VISITA CESIONES Y DEBERES URBANISTICOS / ENTREGA MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO CLUB RESIDENCIAL EL NOGAL AVENIDA SUR CALLE 86 / CUPULA S.A. NIT: 800053619	23/6/2011	12/4/2012	17	5	1 DE 1		38	Papel	Baja	
128	220.02.45	ACTAS		DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO TRIVENTO CARRERA 20 CON CALLE 10 BARRIO PINARES DE SAN MARTIN / CONENCO SAS CONSTRUCCIONES EN CONCRETO NIT: 900100417	23/6/2011	4/5/2012	17	6	1 DE 1		33	Papel	Baja	
130	220.02.45	ACTAS		DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO SERREZUELA AVENIDA 30 DE AGOSTO VILLA OLIMPICA / CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA CAMU S.A.S. NIT: 900082553	28/2/2012	28/2/2012	17	7	1 DE 1		35.	Papel	Baja	
	220.02.45	ACTAS	Acta de Entrega No 2	RESIDENCIAL BOSQUES DE CANTABRIA Y CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA AVENIDA 30 DE AGOSTO CALLE 68 / SOCIEDAD	18/1/2012	13/3/2012	17	8	1 DE 1		133.	Papel	Baja	
111	220.02.45	ACTAS		DEBERES URBANISTICOS / ENTREGA DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO VIVIENDA CAMPESTRE EL JORDAN KILOMETRO 8 SECTOR VEREDA CONDINA / MAURIER VALENCIA HERNANDEZ CC: 10074409	24/11/2011	24/11/2011	18	2	1 DE 1		5.	Papel	Baja	
112	220.02.45	ACTAS		ACTAS DE VISITA CESIONES Y DEBERES URBANISTICOS / ENTREGA DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO SAN ANTONIO II	5/10/2010	1/8/2011	12	112	1 DE 1		50.	Papel	Baja	
113	220.02.45	ACTAS		CESION DEL PROYECTO EDS UNIVILLA / A.L. INVESTMENTS S.A. NIT: 900210200 / INNOVARQ CONSTRUCCIONES LTDA NIT: 830500612	29/11/2010	2/2/2011	18	3	1 DE 1		64	Papel	Baja	
115	220.02.45	ACTAS		DEBERES URBANISTICOS / ENTREGA DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO URBANIZACIÓN TISU / IARCO S.A. INGENIERIA, ARQUITECTURA, CONSTRUCCION NIT: 830509112	9/11/2011	9/11/2011	18	4	1 DE 1		5	Papel	Baja	
116	220.02.45	ACTAS		DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO CONJUNTO CAMPESTRE EL PALOMAR KILOMETRO 2 VIA CERRITOS LA VIRGINIA / LUISA ARANGO DE DUQUE CC: 24932309	9/2/2011	9/2/2011	18	5	1 DE 1		35.	Papel	Baja	
117	220.02.45	ACTAS		DE MATERIAL DE LAS AREAS DE CESION DEL PROYECTO LOTES EL VERGEL Y AGUADITA LOTE 4 VEREDA SAN JOAQUIN URBANIZACIÓN ALTAVISTA S.A.S. NIT: / ASUL S.A.S. NIT: 816001249	19/10/2011	25/4/2011	18	6	1 DE 1		34.	Papel	Baja	
				CAMPESINA VEREDA EL RETIRO - FINCA LA PRIMAVERITA / MARIO										

4. Colaborar en las actividades de socialización y capacitación que hagan parte de dinámica archivística y gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano





5. Apoyar la coordinación del equipo asignado al proceso de gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

