1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Jhonathan David Osorio Anquiz***
Informe de Actividades Nº	***2 de 7***
Periodo	***03/03/2023 a 02/04/2023***
Número del Contrato	***Contrato No 975***
Objeto:	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL ADELANTADOS POR LA SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION << FORMULACIÓN REVISIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA >>**
Plazo	***6 meses***
Valor Total del Contrato	***$ 21.301.000,oo pesos mcte - Veintiún Millones Trescientos Un Mil Pesos Mcte***
Valor del Periodo del Informe	***$ 3.043.000.oo***
Fecha de Inicio	***03/02/2023***
Fecha de Terminación	***02/09/2023***
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 para el archivo en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira.	*- Durante el presente periodo se apoyó el proceso de identificación, organización y gestión de los fondos correspondientes a los procesos de la subsecretaria de ordenamiento territorial y desarrollo urbano* -Para el presente periodo se realizó sobre el inventario de prestación de servicios del primer semestre del año 2020, la gestión en cuanto a la clasificación de documentos digitales existentes en cada expediente alojado en el drive de **contratosordenamiento@gmail.com, como también la consolidación de las carpetas digitales con archivos alojados en Dropbox contratos de propiedad de la Abogado Laura Ortiz** *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 6, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 y 31 de marzo.*	*Digital Drive-* **contratosordenamiento @gmail.com**	***Nota:*** *es de aclarar que la presente actividad se desarrolló en el archivo digital y como tal ahí se puede evidenciar dicha intervención, la cual consiste principalmente en evidenciar y relacionar los documentos existentes en cada carpeta para posteriormente complementarlas de acuerdo a la norma.*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Apoyar la gestión documental en 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 dificulte su identificación	*En el desarrollo del presente periodo se apoyó el proceso de gestión e identificación del archivo de constatación correspondiente a los contratos de prestación de servicios correspondientes al año 2020 Dicha información se procede a consolidar de forma digital toda vez que dicho archivo se encuentra de forma parcialmente consolidado. Durante el presente periodo no procede la realización de rótulos* 	*Digital Drive-* **contratosordenamiento @gmail.com**	*Se hace necesario hacer claridad de que se realiza apoyo en la consolidación de la información toda vez que dicho archivo del año 2020 el cual se celebró durante pandemia y debido a la no consolidación de criterios quedo parcialmente consolidado. Quedando información omitida y en la cual se trabaja para consolidarla en el drive asignado para tal fin*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar la gestión del archivo contractual tanto físico y digital adelantado en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, realizando el adecuado manejo, foliación, organización, digitalización, custodia y su correspondiente entrega, en los diferentes aplicativos, Programas o medios físicos dispuestos para tal fin.	Durante el presente periodo, se atendió las directrices del área de contratación a cargo de los funcionarios Berenice Grisales y Erika Hoyos en cuanto a la gestión digital de los contratos de prestación de servicios, como acción inicial para la consolidación total del mismo. En el presente se continuo con él apoyó en la gestión del archivo de contratación correspondiente al año 2020 y el cual se encuentra alojado en el drive e la Subsecretaria asignado para dicha labor. *Este proceso consta de revisar un total de 515 correos del año 2020 suministrados por los contratistas, y los cuales se revisan cada uno y se procedió alojar cada información contenida en la carpeta digital del contratista teniendo a la fecha un total restante de 265 correos revisados* *Adicionalmente queda pendiente la revisión de Dropbox suministrado por la Abogado y módulos precontractuales*	*Físico en archivo Digital Drive*	*Dicho proceso se encuentra en etapa inicial y consta de la verificación de los documentos alojados separándolos por su naturaleza dentro del proceso de contratación así:* 1. *Documentos pre contractuales* 2. *Documentos contractuales* 3. *Documentos pos contractuales* *En cada etapa se verifico la existencia de todos los documentos requeridos y en caso de no estar se procede a complementar matriz de seguimiento para su posterior consolidación.*

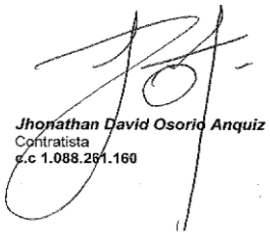
JDMADRID-02460046150929-2809009-006207435-A
JDIAZV-02460046192050-2809009-006209609-A
JDMADRID-02460049115958-2809009-006233692-A
JDIAZV-02460049151610-2809009-006236302-A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Acompañar la realización del inventario digital del archivo intervenido en los respectivos formatos normalizados en el sistema de gestión de calidad.	*Para el presente periodo no se realizó la digitalización del archivo* de áreas de contratación. Toda vez que actualmente estamos en una etapa de consolidación del archivo digital el cual consiste en completar los documentos correspondientes del año 2020 y que reposa en la *unidad drive* contratosordenamiento@gmail.com Para el presente periodo se procede en la consolidación de las carpetas creadas de contratación en el drive, la tarea consistió en migrar de cada correo recibido a las documentación para complementar dichas carpetas	*-FUID Digital(Drive - OneDrive)*	*Dichos formatos se encuentran gestionaos en las cuentas de Drive y OneDrive de la Subsecretaria* *Actualmente se gestionaron en cada carpeta el respectivo análisis de existencia de documentos y con ello se preparó en cada carpeta contractual la creación de tres sub carpetas correspondientes a los documentos necesarios en cada etapa de la contratación*
5. Colaborar y participar en las actividades de socialización o capacitación que hagan parte de la dinámica archivística y de gestión documental, así como acompañar el proceso de gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	*Durante el desarrollo del actual periodo se realizaron actividades en cuanto a la socialización y/o capacitación de la gestión del archivo a cargo de diferentes contratistas de la Secretaria de Planeación* *Dichas actividades se realizaron durante los días de marzo 27* *Adicionalmente se realizó dos reuniones de trabajo por directriz del Señor Secretario Gerardo Buchelli y la Contratista Irma Ceballos*	*SAIANo 15300* *SAIANo 94* *SAIANo 13409*	•

JDMADRID-02460046150929-2809009-006207435-A
JDIAZV-02460046192050-2809009-006209609-A
JDMADRID-02460049115958-2809009-006233692-A
JDIAZV-02460049151610-2809009-006236302-A

ALCALDÍA DE PEREIRA

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Prestar apoyo en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en la atención al público, en consultas relacionadas con el objeto y alcances del contrato.	*Durante el presente periodo se atendió la Solicitud por parte del funcionario Juan David Madrid en la digitalización y gestión del archivo Thyrano y en la consulta del expediente Conjunto Llano Grande*	*N/A*	



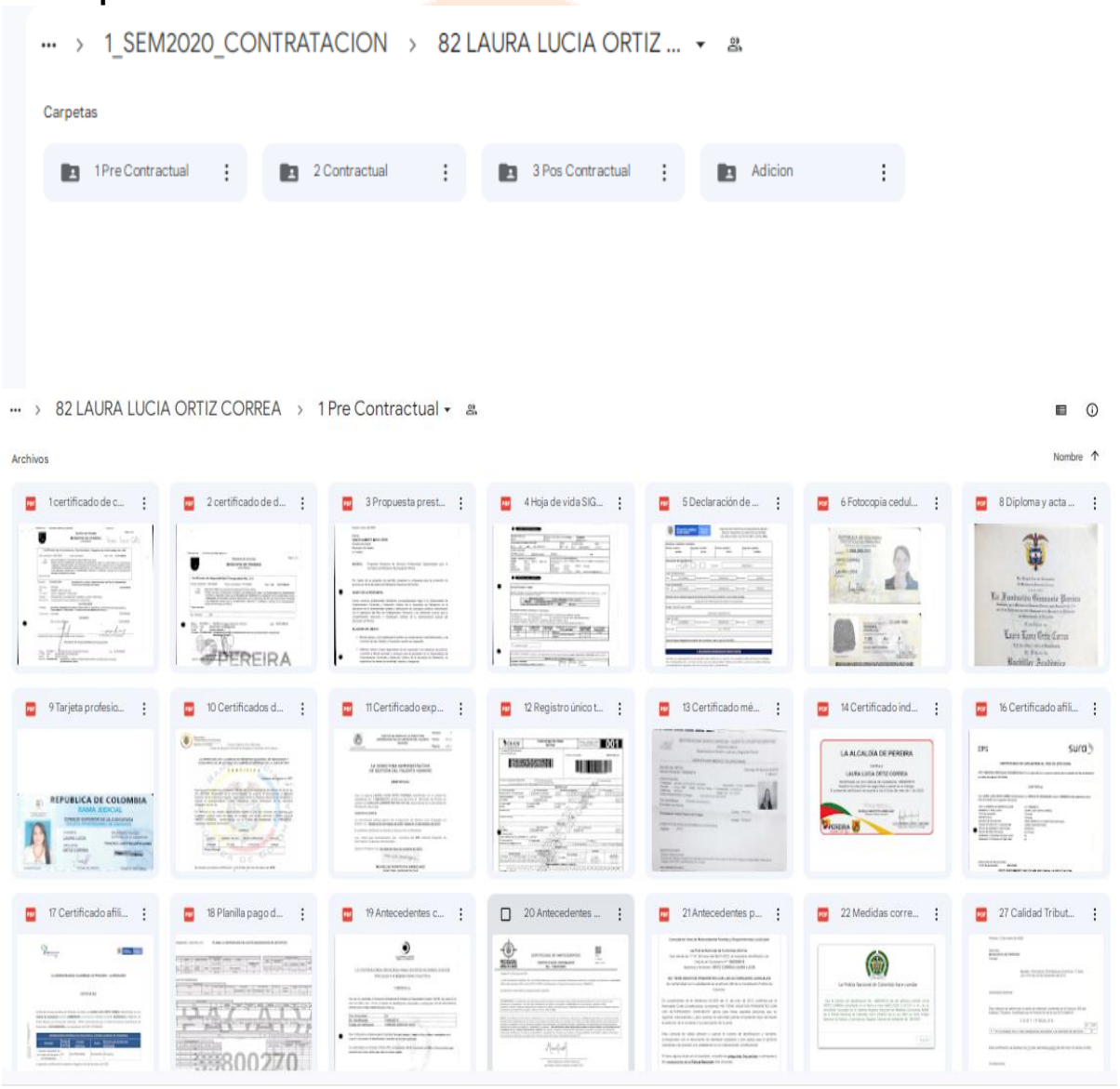
Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c**1.088.261.160**



Vo.Bo.
Juan David Madrid Giraldo
Supervisor contrato No 4242
cc: 10.111.277

Evidencias.

1. **Apoyar el proceso de identificación, organización y gestión para el archivo en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del municipio de Pereira**.



2. **Apoyar la gestión documental en 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 dificulte su identificación**



3. Apoyar la gestión del archivo contractual tanto físico y digital adelantado en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, realizando el adecuado manejo, foliación, organización, digitalización, custodia y su correspondiente entrega, en los diferentes aplicativos, Programas o medios físicos dispuestos para tal fin
4. Acompañar la realización del inventario digital del archivo intervenido en los respectivos formatos normalizados en el sistema de gestión de calidad.



Distribución de Carpetas Digitales

5. **Colaborar y participar en las actividades de socialización o capacitación que hagan parte de la dinámica archivística y de gestión documental, así como acompañar el proceso de gestión documental de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.**

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

0200 Secretaría de Planeación -6-

15 de marzo de 2023 No. 13409

SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON
Profesional Especializado

Asunto: Respondiendo a: Asunto: Actualización de enlaces de Archivo 2023. Radicado No.66 del 03 de Marzo del 2023

Cordial saludo,

De acuerdo a la CIRCULAR NO. 66 nos permitimos dar a conocer que las siguientes personas fueron designadas para ser los enlaces de archivo de cada dependencia de la Secretaría de Planeación así:

Dirección de Planeación Estratégica e Integración Regional.

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

0200 Secretaría de Planeación -6-

CIRCULAR No. 94

23 de marzo de 2023

DE: 0200 Secretaría de Planeación

PARA: OMAIRA MOLINA ORTIZ
CONTRATISTA
EDWIN IGNACIO BUSTOS
CONTRATISTA
SANDRA PATRICIA CERVERA ARCINIEGAS
CONTRATISTA
SANDRA LUCIA BERMUDEZ GUTIERREZ
TECNICO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: CITACION REUNION CON LOS ENLACES DE ARCHIVO

Cordial saludo,

En aras de atender oportunamente y con celeridad con la solicitud del archivo general de la nación y la procuraduría, se cita a todos los enlaces de archivo de la Secretaría de Planeación, para capacitación de organización y manejo de archivo liderada por el señor Jonathan Osorio que se llevará a cabo el día lunes 27 de marzo de 2023, a las 11:00 am en la sala de juntas de la Secretaría de Planeación.

Su asistencia es de carácter obligatorio, gracias por su atención.

Atentamente,

JDMADRID-02460046150929-2809009-006207435-A
JDIAZV-02460046192050-2809009-006209609-A
JDMADRID-02460049115958-2809009-006233692-A
JDIAZV-02460049151610-2809009-006236302-A

Version: 01

PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

230 Dirección de Planeación Estratégica e Integración Regional –

24 de marzo de 2023 No. 15300

GERARDO ANTONIO BUCHELLI LOZANO
Secretario de Planeación

Asunto: Respondiendo a: Asunto: CITACION REUNION CON LOS ENLACES DE ARCHIVO. Radicado No.94 del 23 de Marzo del 2023

Cordial saludo,

De la manera más atenta confirmo asistencia a su solicitud del tema a tratar de archivo general de la nación y la procuraduría, que se llevará a cabo el día lunes 27 de marzo de 2023, a las 11:00 am en la sala de juntas de la Secretaría de Planeación.

Agradezco su comunicación.

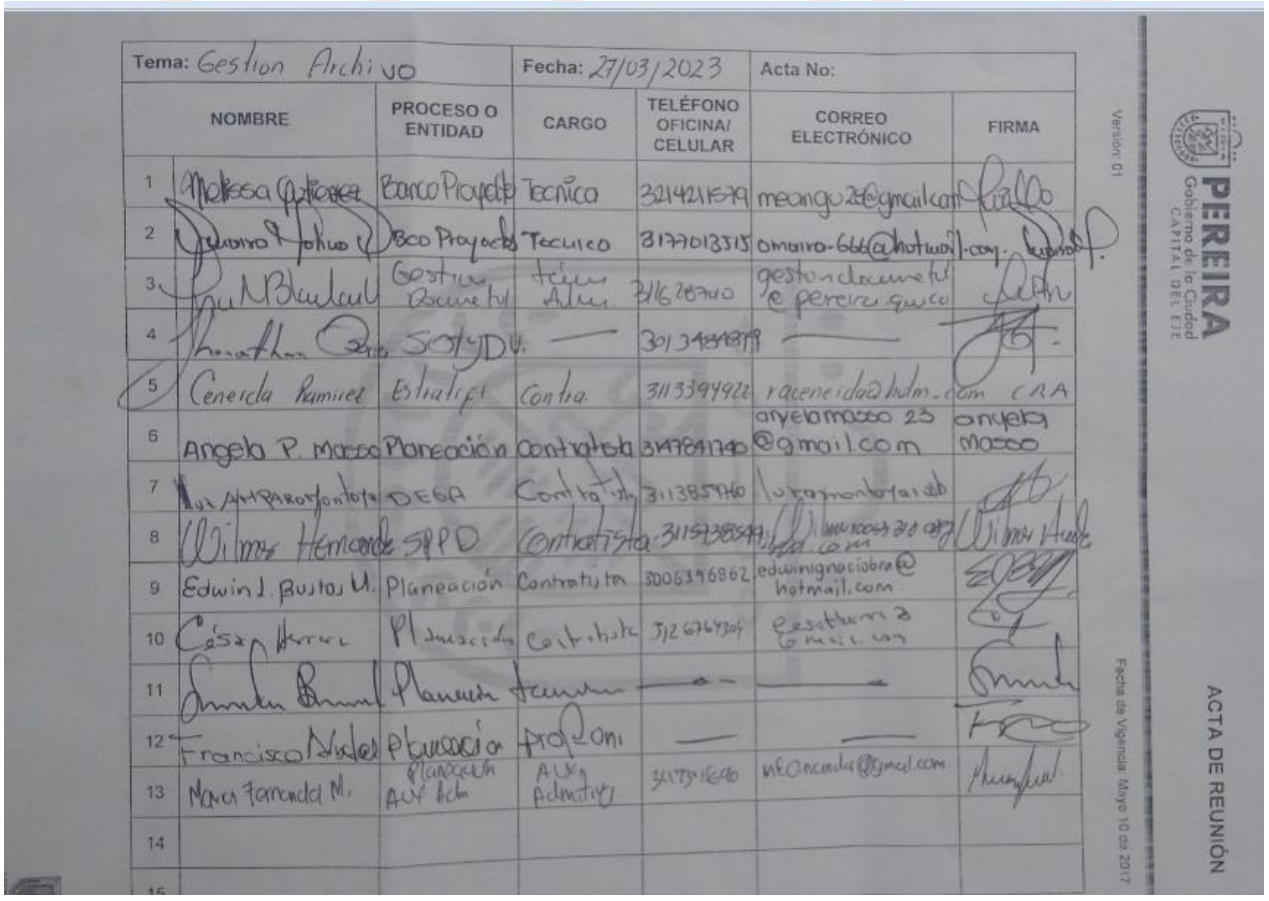
Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CERVERA ARCINIEGAS
Contratista



JDMADRID-02460046150929-2809009-006207435-A
JDIAZV-02460046192050-2809009-006209609-A
JDMADRID-02460049115958-2809009-006233692-A
JDIAZV-02460049151610-2809009-006236302-A



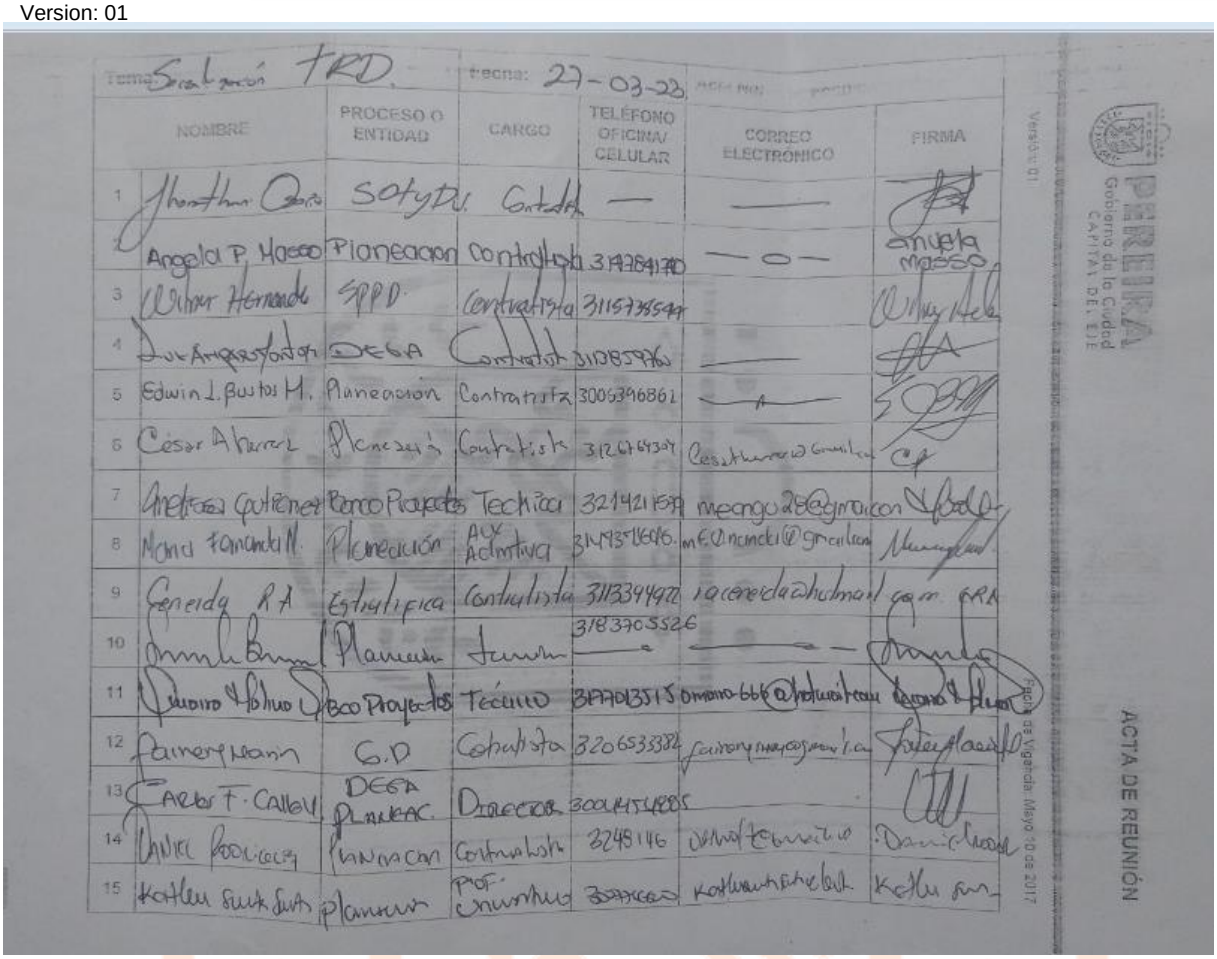


Tema: Gestion Archivo | Fecha: 27/03/2023 | Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Melissa Quintero	Banco Proyecto	Tecnica	3214211579	meango26@gmail.com	
2	Omaira Patricia	Bco Proyectos	Tecnico	3177013315	omaira-666@hotmail.com	
3	[illegible]	Gestion Documental	Tecnico Archivo	3162870	gestiondocumental@pereira.gov.co	
4	[illegible]	SGYDU	—	3013484879	—	
5	Cenerida Ramirez	Estratigia	Contra	3113394922	raceneida@hotm...com	CRA
6	Angela P. Masso	Planeación	Contratista	3147041740	angelamasso23@gmail.com	angela masso
7	[illegible]	DEGA	Contratista	3113857740	[illegible]	
8	Wilmar Hernandez	SGPD	Contratista	3115385841	[illegible]	
9	Edwin J. Bustos M.	Planeación	Contratista	3006396862	edwingnacioba@hotmail.com	
10	César [illegible]	Planeación	Contratista	312 6764304	[illegible]	
11	[illegible]	Planeación	[illegible]	—	—	
12	Francisco [illegible]	Planeación	Profesional	—	—	
13	Maria Fernanda M.	Planeación	Auxiliar Administrativo	3173916640	mfernanda@gmail.com	
14						
15						

Versión: 01
Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017
ACTA DE REUNIÓN

Version: 01



Tema: Socialización TRD. Fecha: 27-03-23

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	SOPyD	Contratista	—	—	
2	Angela P. Masso	Planeacion	Contratista	3147284170	— o —	angela masso
3	[illegible]	SPPD	Contratista	3115738544		
4	[illegible]	DEGA	Contratista	3108599460	—	
5	Edwin L. Bustos M.	Planeacion	Contratista	3006396861	—	
6	Cesar Abarca	Planeación	Contratista	3126164304	[illegible]	
7	[illegible]	Banco Proyectos	Tecnico	3214211594	[illegible]	
8	Monica Fernandez M.	Planeación	Aux Administrativa	3147356646	[illegible]	
9	Genesis R A	Estratificación	Contratista	3113394972	[illegible]	
10	[illegible]	Planeación	Tecnico	3183705526	—	
11	[illegible]	Banco Proyectos	Técnico	3147013515	[illegible]	
12	[illegible]	G.D	Contratista	3206533382	[illegible]	
13	[illegible]	DEGA PLANEAC.	Director	3004154805		
14	[illegible]	Planeacion	Contratista	3248146	[illegible]	
15	[illegible]	Planeacion	Prof. Universitario	[illegible]	[illegible]	

ACTA DE REUNIÓN
Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017
Versión: 01