1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Jhonathan David Osorio Anquiz***
Informe de Actividades Nº	***8 de 11 Adición (*** *7 meses inicial y 3 meses y quinces días adición****)***
Periodo	***03/09/2023 a 02/10/2023***
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*** **+ Adición por valor de $10.650.500 . oo pesos mcte – Die Millones seiscientos cincuenta mil quinientos pesos**
Valor del Periodo del Informe	***$ 3.*****043.000*****.oo***
Fecha de Inicio	***03/02/2023***
Fecha de Terminación	***17/12/2023***
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***
Supervisor Reasignado	***Eduardo Forero González***
Dependencia	***Secretaria De Planeación – Subsecretaria De Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano***

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES

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 consolidación de documentos digitales faltantes en cada expediente alojado en el drive de **contratosordenamiento@gmail.com, como también la consolidación de las carpetas de informes mensuales. Dichos archivos han sido consolidados con archivos alojados en Dropbox de propiedad de la Abogado Laura Ortiz** *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 4,5, 6, 7, 8 ,11, 12, 13, 14 15, 19, 22 ,25,26,27,28 y 29 de septiembre y el 2 de octubre*	*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.* *Para el presente periodo se ha logrado la consolidación total de la documentación de 19 contratos del año 2020 los cuales a la fecha aun contaban sin cierta cantidad de documentación en forma digital y almacenados en el drive* *Es de recalcar que, por directriz el presente periodo se procede a realizar corte en los contratos intervenidos con el fin de incluir y complementar con información faltante toda vez que algunos contratos no contaban con toda la información requerida*

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* *Es de recalcar que dentro de esta etapa de gestión, la consolidación de dicha información consistió en reunir la documentación restante y que se encuentra en diferentes plataformas de apoyo. Toda vez que dicha contratación se desarrolló durante la pandemia covid-19, para el presente se completaron un total de 19 contratos con toda la documentación completa.*	*Digital Drive-* **contratosordenamiento @gmail.com**	*Se hace necesario hacer claridad 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. Durante este periodo se realiza corte en la contratación gestionada con el fin de corregir y adicionar información y consolidar dichos archivos. *A la fecha presente se realiza corte de los siguientes contratos:* *LAURA LUCIA ORTIZ CORREA* *SANDRA CONSTANZA VIVAS RIVILLAS* *CATALINA GIRALDO GOMEZ* *ANGELA MARIA FATT NARANJO* *DORA LIGIA AGUDELO MARTINEZ* *JOHN EDWARD BUSTAMANTE SALDARRIAGA* *MAURICIO MORALES ECHEVERRY* *FELIPE BEDOYA VARGAS* *EDWIN ANDRES GALVIS VALENCIA* *JORGE MARIO OSORIO RIOS* *JHONATAN DAVID OSORIO ANQUIZ* *DUBERNEY MEDINA ECHEVERRI* *PAOLA ANDREA HERRERA GONZALEZ* *DIEGO ANDRES TORO JIMENEZ* *LUIS FERNANDO GUTIERREZ RICO* *ANGELA MARIA VARGAS QUIROZ* *YULENY ARCILA VASQUEZ* *PEDRO JOSE RAMIREZ RAMIREZ* *JULIAN FERNANDO VILLA FRANCO*	*Físico en archivo Digital Drive*	*Dicho proceso se encuentra en etapa inicial y fue gestionado en su totalidad de forma digital, ya que estos aun contaban si información en las carpetas de gestión:* 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*

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, asimismo se ha migrado información correspondiente al Drop Box de la abogada Laura Ortiz, como también de los módulos de consulta Precontractual y equipos de cómputo de apoyo	*-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 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. Específicamente una de las actividades realizadas durante el presente fue.* *El apoyo en la orientación y realización de los archivos intervenidos por los contratistas* ***Ángela Masso.*** *El apoyo en el suministro y consolidación de información con la contratista y el funcionario* ***Yuliana Restrepo*** ***Uber Osorio***	*Fotográfico* *SAIA* No. 54019 No. 52931 No. 38866 No. 37778 No. 35399 *Respuesta SAIA* No. 56251	Dado que en el SAIA No 54019 solicitan consolidar y corregir información en cuanto a los Inventarios FUID. Se procede a dar respuesta y aplicar los correctivos necesarios con base a formatos anteriormente compartidos  PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE ALCALDÍA DE PEREIRA Gestión Documental y Archivo -ZD- 25 de septiembre de 2023 No.54019 GERARDO ANTONIO BUCHELLI LOZANO Secretario de Planeación Asunto: Solicitud Inventario Documental Archivos de Gestión - Plan de Mejoramiento Archivístico PMA Cordial saludo, La Secretaría de Gestión Administrativa en coordinación con la oficina de Gestión Documental y Archivo, en razón al acta de visita de control realizada a la alcaldía de Pereira, por parte del Archivo General de la Nación el pasado 23 y 24 de febrero de 2023, se permiten solicitar a todas las Secretarías de la Administración Municipal la entrega de los FUID correspondientes a los archivos de gestión que actualmente reposan en cada una de sus dependencias.

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 dispuso de los siguientes días para la atención a solicitudes y/o consultas por parte del usuario interno.* *Los días asignados por solicitud expresa del señor secretario fueron:* *4, 7, 8 , 13, 14, 22 ,25 y 29 de septiembre*	*N/A*	

Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c 1.088.261.160

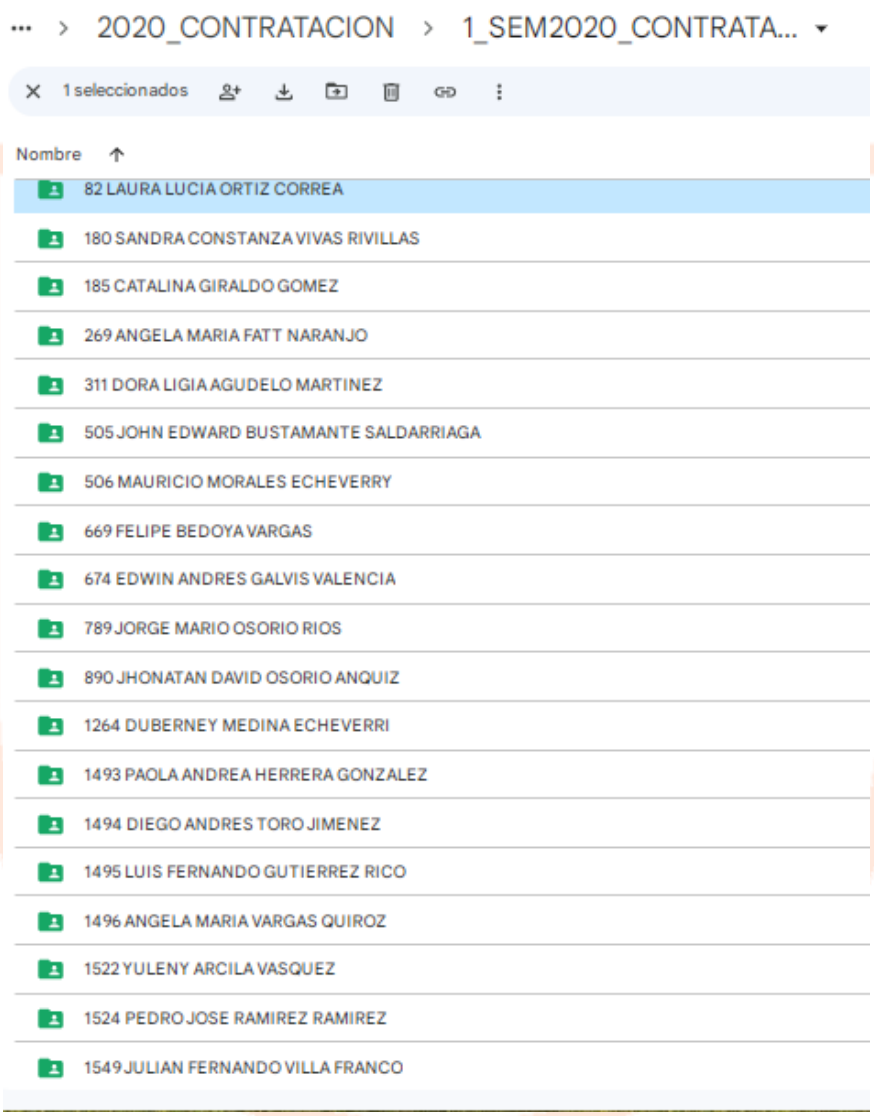
Jhonathan David Osorio Anquiz
Contratista
c.c**1.088.261.160**

FIRMA DIGITAL PARA INFORME DE ACTIVIDADES No. 8 DE 11 DEL CONTRATO No. 975 DEL 2021 JHONATHAN DAVID OSORIO ANQUIZ

Vo.Bo.
Eduardo Forero González
Supervisor contrato No 975
cc: 10.034.271

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**

82	1,09E+09	LAURA LUCIA ORTIZ CORREA	SERGIO ARANGO JARA	13/06/2020	27/08/2020
82	1,09E+09	LAURA LUCIA ORTIZ CORREA	SERGIO ARANGO JARA	13/01/2020	12/06/2020
180	1,09E+09	SANDRA CONSTANZA VIVAS RIV	SERGIO ARANGO JARA	15/06/2020	29/08/2020
180	1,09E+09	SANDRA CONSTANZA VIVAS RIV	SERGIO ARANGO JARA	15/01/2020	14/06/2020
185	1,09E+09	CATALINA GIRALDO GOMEZ	SERGIO ARANGO JARA	15/01/2020	14/06/2020
269	31431947	ANGELA MARIA FATT NARANJO	SERGIO ARANGO JARA	17/01/2020	16/05/2020
311	42007611	DORA LIGIA AGUDELO MARTINEZ	LINA MARIA HERRERA	17/01/2020	16/06/2020
505	9862605	JOHN EDWARD BUSTAMANTE S/	SERGIO ARANGO JARA	22/01/2020	21/05/2020
506	10022768	MAURICIO MORALES ECHEVERR	DANIEL BLANDON CAR	22/01/2020	21/05/2020
669	10014870	FELIPE BEDOYA VARGAS	EDUARDO FORERO GO	29/01/2020	28/06/2020
674	10012760	EDWIN ANDRES GALVIS VALENCI	DANIEL BLANDON CAR	28/01/2020	27/05/2020
789	75051348	JORGE MARIO OSORIO RIOS	EDUARDO FORERO GO	30/01/2020	29/06/2020
789	75051348	JORGE MARIO OSORIO RIOS	EDUARDO FORERO GO	30/06/2020	29/08/2020
890	1,09E+09	JHONATAN DAVID OSORIO ANQU	FRANCISCO JOSE ARB	03/02/2020	02/06/2020
890	1,09E+09	JHONATAN DAVID OSORIO ANQU	GLORIA PATRICIA ARB	03/06/2020	02/08/2020
1264	10140618	DUBERNEY MEDINA ECHEVERRI	EDUARDO FORERO GO	13/02/2020	12/07/2020
1493	42124004	PAOLA ANDREA HERRERA GON	GLORIA PATRICIA ARB	20/06/2020	30/07/2020
1493	42124004	PAOLA ANDREA HERRERA GON	GLORIA PATRICIA ARB	20/02/2020	19/06/2020
1494	10028227	DIEGO ANDRES TORO JIMENEZ	EDUARDO FORERO GO	20/02/2020	19/07/2020
1495	10007960	LUIS FERNANDO GUTIERREZ RIC	EDUARDO FORERO GO	20/02/2020	19/08/2020
1496	43345124	ANGELA MARIA VARGAS QUIROZ	FRANCISCO JOSE ARB	20/02/2020	19/07/2020
1522	42139122	YULENY ARCILA VASQUEZ	MONICA MARCELA TO	21/02/2020	20/07/2020
1524	10233417	PEDRO JOSE RAMIREZ RAMIREZ	EDUARDO FORERO GO	21/02/2020	20/07/2020
1549	4520745	JULIAN FERNANDO VILLA FRANC	GLORIA PATRICIA ARB	21/02/2020	20/07/2020
1642	1,13E+09	MARIO ANDRES ARBOLEDA ARC	SERGIO ARANGO JARA	25/02/2020	24/07/2020
1643	4519143	JOSE ELIECER MUÑOZ LOPEZ	GLORIA PATRICIA ARB	25/02/2020	24/07/2020
1875	4539750	HERMAN FERNANDO LEMA TRE	EDUARDO FORERO GO	04/03/2020	03/08/2020
1937	1,09E+09	LUISA MARIA MARIN CAÑAS	GLORIA PATRICIA ARB	05/03/2020	04/08/2020

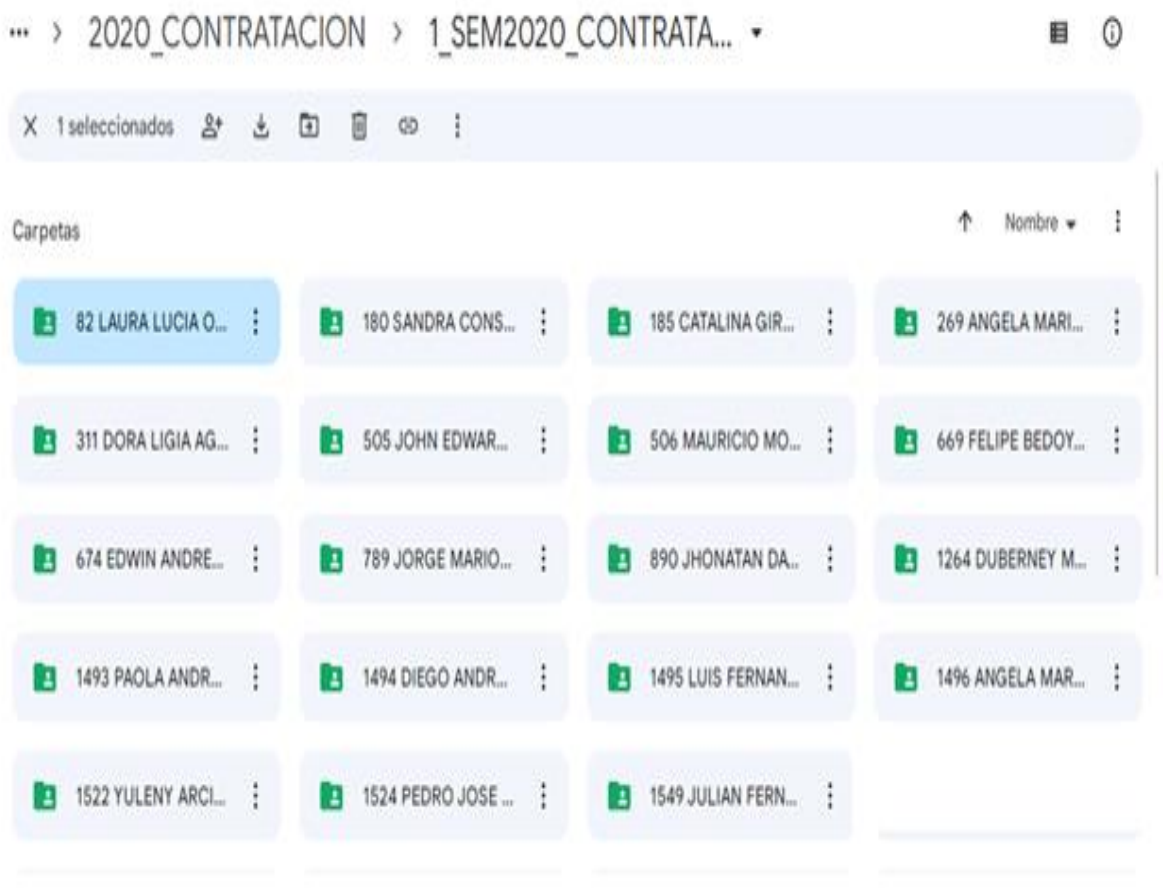
Excel de seguimiento al proceso de contratación, donde se evidencia la documentación ingresada y faltante dado por el color amarillo tipo semáforo en cual evidencia que aún no esta completo- la siguiente imagen muestra el estado de la contratación 2020 completo

CONTRATOS 2020

Nro Contrat	Nit Contratist	Nombre Contratista	Nombre Interventor	Fecha Inicio	Fecha Terminac
82	1088269515	LAURA LUCIA ORTIZ CORREA	SERGIO ARANGO JARAMILLO	13/01/2020	12/06/2020
180	1088265996	SANDRA CONSTANZA VIVAS RIVILLAS	SERGIO ARANGO JARAMILLO	15/06/2020	29/08/2020
180	1088265996	SANDRA CONSTANZA VIVAS RIVILLAS	SERGIO ARANGO JARAMILLO	15/01/2020	14/06/2020
185	1088273897	CATALINA GIRALDO GOMEZ	SERGIO ARANGO JARAMILLO	15/01/2020	14/06/2020
269	31431947	ANGELA MARIA FATT NARANJO	SERGIO ARANGO JARAMILLO	17/01/2020	16/05/2020
311	42007611	DORA LIGIA AGUDELO MARTINEZ	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	17/01/2020	16/06/2020
505	9862605	JOHN EDWARD BUSTAMANTE SALDARRIAGA	SERGIO ARANGO JARAMILLO	22/01/2020	21/05/2020
506	10022768	MAURICIO MORALES ECHEVERRY	DANIEL BLANDON CARDONA	22/01/2020	21/05/2020
669	10014870	FELIPE BEDOYA VARGAS	EDUARDO FORERO GONZALEZ	29/01/2020	28/06/2020
674	10012760	EDWIN ANDRES GALVIS VALENCIA	DANIEL BLANDON CARDONA	28/01/2020	27/05/2020
789	75051348	JORGE MARIO OSORIO RIOS	EDUARDO FORERO GONZALEZ	30/01/2020	29/06/2020
789	75051348	JORGE MARIO OSORIO RIOS	EDUARDO FORERO GONZALEZ	30/06/2020	29/08/2020
890	1088261160	JHONATAN DAVID OSORIO ANQUIZ	FRANCISCO JOSE ARBELAEZ U	03/02/2020	02/06/2020
890	1088261160	JHONATAN DAVID OSORIO ANQUIZ	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA M	03/06/2020	02/08/2020
1264	10140618	DUBERNEY MEDINA ECHEVERRI	EDUARDO FORERO GONZALEZ	13/02/2020	12/07/2020
1493	42124004	PAOLA ANDREA HERRERA GONZALEZ	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA M	20/06/2020	30/07/2020
1493	42124004	PAOLA ANDREA HERRERA GONZALEZ	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA M	20/02/2020	19/06/2020
1494	10028227	DIEGO ANDRES TORO JIMENEZ	EDUARDO FORERO GONZALEZ	20/02/2020	19/07/2020
1495	10007960	LUIS FERNANDO GUTIERREZ RICO	EDUARDO FORERO GONZALEZ	20/02/2020	19/08/2020
1496	43345124	ANGELA MARIA VARGAS QUIROZ	FRANCISCO JOSE ARBELAEZ U	20/02/2020	19/07/2020
1522	42139122	YULENY ARCILA VASQUEZ	MONICA MARCELA TOBON ZAP	21/02/2020	20/07/2020
1524	10233417	PEDRO JOSE RAMIREZ RAMIREZ	EDUARDO FORERO GONZALEZ	21/02/2020	20/07/2020
1549	4520745	JULIAN FERNANDO VILLA FRANCO	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA M	21/02/2020	20/07/2020

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.



Version: 01

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

Gestión Documental y Archivo -22-

25 de septiembre de 2023 No. 54019

GERARDO ANTONIO BUCHELLI LOZANO
Secretario de Planeación

Asunto: Solicitud Inventario Documental Archivos de Gestión - Plan de Mejoramiento Archivístico PMA

Cordial saludo,

La Secretaría de Gestión Administrativa en coordinación con la oficina de Gestión Documental y Archivo, en razón al acta de visita de control realizada a la alcaldía de Pereira, por parte del Archivo General de la Nación el pasado 23 y 24 de febrero de 2023, se permiten solicitar a todas las Secretarías de la Administración Municipal la entrega de los FUID correspondientes a los archivos de gestión que actualmente reposan en cada una de sus dependencias.

La anterior solicitud se realiza en razón a que dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico - PMA, suscrito luego de la visita del AGN en el año 2016, uno de los hallazgos aún no superado, es el Inventario Documental - FUID, donde la acción establecida para su cumplimiento, es la elaboración de los inventarios documentales en los archivos de gestión de conformidad con la normatividad vigente (Artículo 26 dela Ley 594 de 2000, Acuerdo 042 de 2002 y Acuerdo 038 de 2002).

Recordamos que se debe utilizar y diligenciar el formato FUID que se encuentra publicado en el SAIA:

Módulo Mis Documentos - SIG - Gestión de Recursos - Sistemas Integrados de Gestión Documental - **FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**.

Agradecemos suministren la información requerida al link de Drive que compartimos a

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

210 Subsecretaría de Planeación Socioeconomica --

19 de septiembre de 2023 No. 52931

GERARDO ANTONIO BUCHELLI LOZANO
Secretario de Planeación

Asunto: Respondiendo a: Asunto: Solicitud Inventarios Control y FUID. Radicado No.35060 del 26 de Junio del 2023

Cordial saludo,

Desde el banco de proyectos, damos respuesta a la solicitud de inventarios.

Adjuntamos excel con la información del archivo.

Quedamos atentos a cualquier requerimiento.

Atentamente,

JHONIER CARDONA SALAZAR
Subsecretario de Planeación Socieconomica

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

230 Dirección de Planeación Estratégica e Integración Regional --

13 de julio de 2023 No. 38866

UBER DE JESUS OSORIO CIFUENTES
TECNICO ADMINISTRATIVO

Asunto: Asunto: Respondiendo Solicitud Inventarios Control y FUID. Radicado No.35060 del 26 de Junio del 2023

Cordial saludo,

En el marco de la gestión archivística y en respuesta al oficio N°35060, le informo que el Sistema Estadistico Municipal solo conserva información digital correspondiente a:

- Plan Estadístico Municipal
- Actas de reuniones y comités
- Evidencias de capacitaciones
- Documentación del proceso de Fortalecimiento de Registros Administrativos
- Consolidación de informes del seguimiento al Plan de Acción
- Comunicaciones oficiales

A partir del mes de abril del presente año, se logró con la colaboracion de las TIC´S, que el Sistema Estadístico Municipal cuente con un buzón de correo con capacidad para conservar la información digital, la cual se almacenaba en la aplicación dropbox.

Por lo anterior, la información del archivo digital está en proceso de migración de dropbox al drive del buzón de correo sempeir@pereira.gov.co, al cual puede acceder mediante el sigueinte link:

https://drive.google.com/drive/folders/1Y9cW7trgreFbok79BfZkv5TFbu8Dk1s_?usp=drive_link

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

210 Subsecretaría de Planeación Socioeconomica --

27 de junio de 2023 No. 35399

UBER DE JESUS OSORIO CIFUENTES
TECNICO ADMINISTRATIVO

Asunto: Respondiendo a: Asunto: Solicitud Inventarios Control y FUID. Radicado No.35060 del 26 de Junio del 2023

Cordial saludo,

Se da respuesta enviando los formatos unicos de inventarios documentales(FUID) de los CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS que reposan de manera fisica en la subsecretaria de planeacion socioeconomica desde el a?o 2017 hasta el año 2020.

Atentamente,

JHONIER CARDONA SALAZAR

PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

210 Subsecretaría de Planeación Socioeconomica --

10 de julio de 2023 No. 37778

UBER DE JESUS OSORIO CIFUENTES
TECNICO ADMINISTRATIVO
IRMA YULIANA RESTREPO CEBALLOS
CONTRATISTA

Asunto: Respondiendo a: Asunto: Solicitud Inventarios Control y FUID. Radicado No.35060 del 26 de Junio del 2023

Respetados,

En atención al oficio de la referencia, me permito anexar el inventario digital del subproceso Planeación financiera y presupuestal de la Subdirección Socioeconómica.



PEREIRA
Gobierno de la Ciudad
CAPITAL DEL EJE

ALCALDÍA DE PEREIRA

230 Dirección de Planeación Estratégica e Integración Regional --

03 de octubre de 2023 No. 56251

DUPARFAY BUITRAGO TORRES
Comisionado
SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON
Profesional Especializado

Asunto: Respondiendo a: Asunto: Solicitud Inventario Documental Archivos de Gestión - Plan de Mejoramiento Archivístico PMA. Radicado No.54019 del 25 de Septiembre del 2023

Cordial saludo,

Por medio de la presente informamos ya se subió al drive los formatos de invetario FUID suministrados a la fecha por los funcionarios responsables de la secretaria de Planeacion Municipal.

Cordialmente

