1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***Jhonathan David Osorio Anquiz***
Informe de Actividades Nº	***11 de 11 FINAL - Adición (*** *7 meses inicial y 3 meses y quinces días adición****)***
Periodo	***03/12/2023 a 17/12/2023***
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	***10 meses Y 15 dias***
Valor Total del Contrato	***$*** **21.301.000,*****oo pesos mcte - Veintiún Millones Trescientos Un Mil Pesos Mcte*** **+ Adición por valor de $10.650.500 . oo pesos mcte – Die Millones seiscientos cincuenta mil quinientos pesos**
Valor del Periodo del Informe	***$ 1.*****521.500*****.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***
Dependencia	***Secretaria De Planeación – Subsecretaria De Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano***

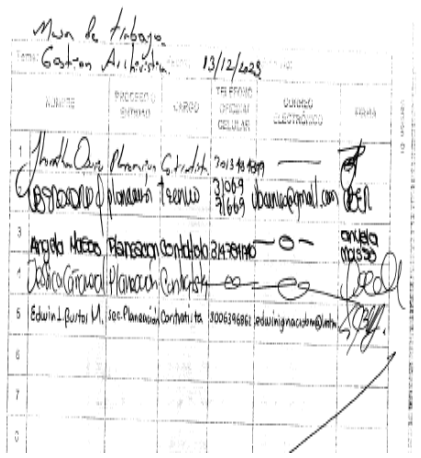
2. **DESARROLLO DEL CONTRATO**

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 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** *y CDs* *Las anteriores actividades se realizaron durante los días 4, 5, 6, 7,11, 12, 13, 14 y 15 de diciembre*	*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 implementado un semáforo de apoyo visual en las carpetas consolidadas de contratación, este proceso se desarrolló con el fin de tener claridad sobre el porcentaje de completado de las carpetas de contratación* *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*

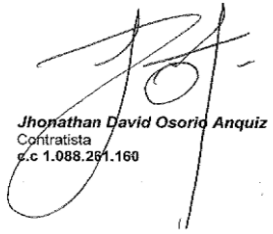
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Apoyar la gestión documental en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como la realización y actualización del rotulado de los legajos y la actualización del inventario del acervo documental 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 han consolidado parcialmente un total de 29 contratos con toda la documentación completa. Y 15 parcialmente completos*	*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 funcionaria 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:* - *2632 ALVARO DANIEL BETANCOURTH LOPEZ* - *2649 ANGELA MARIA FATT NARANJO* - *2697 MAURICIO MORALES ECHEVERRY* - *2705 EDWIN ANDRES GALVIS VALENCIA parcialmente* - *2699 LUIS MIGUEL TUÑON ALZATE* - *2706 JOHN EDWARD BUSTAMANTE SALDARRIAGA* - *2711 SANTIAGO RESTREPO CALLE* - *2712 NELSON EDUARDO BLANDON MONTOYA* - *2714 MARITZA JIMENEZ OCAMPO* - *2717 EDGAR DAVID RAMIREZ OROZCO* - *2718 LUIS MIGUEL OSORIO RAMIREZ* - *2719 FABIO AUGUSTO SALAZAR RIVERA* - *2720 SONIA VIVIANA TAMAYO OSORIO* - *2721 SAIRA PAOLA SERNA CUARTAS*	*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* *Para el presente periodo se implementó la ayuda visual de colores tipo semáforo, con el fin de tener claridad si la contratación gestionada cuenta con la documentación necesaria*

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.* *Mesa de apoyo en la orientación y realización de los archivos intervenidos por los contratistas* ***Ángela Masso. Jessica Cañaveral y Edwin Bustos*** ***Dichas actividades se realizaron durante los días*** - ***4 de noviembre*** - ***6 de noviembre*** - ***11 de noviembre*** - ***13 de noviembre*** Algunas actividades de reunión conto con la participación del funcionario de archivo **Uber de Jesus Osorio**	*Fotográfico*	

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:* *5, 7,12, 14 y 15 de noviembre*	*N/A*	



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



Vo.Bo.
Juan David Madrid Giraldo
Supervisor contrato No 975
cc: 16.076.871

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

2632	1088324887	ALVARO DANIEL BETANCOURTH LOPEZ	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	14/05/2020	13/10/202
2649	31431947	ANGELA MARIA FATT NARANJO	EDUARDO FORERO GONZALEZ	21/05/2020	30/12/202
2655	901065380	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE PEREIF	CONSULTEC S.A.S	24/08/2020	30/12/202
2697	10022768	MAURICIO MORALES ECHEVERRY	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	04/06/2020	03/10/202
2699	1088013154	LUIS MIGUEL TUÑON ALZATE	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	05/06/2020	04/10/202
2705	10012760	EDWIN ANDRES GALVIS VALENCIA	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	08/06/2020	22/08/202
2706	9862605	JOHN EDWARD BUSTAMANTE SALDARRIAGA	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	05/06/2020	04/09/202
2711	10027623	SANTIAGO RESTREPO CALLE	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/10/202
2712	10031888	NELSON EDUARDO BLANDON MONTOYA	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	16/06/2020	15/09/202
2714	42086675	MARITZA JIMENEZ OCAMPO	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	16/06/2020	15/09/202
2717	9865441	EDGAR DAVID RAMIREZ OROZCO	SERGIO ARANGO JARAMILLO	16/06/2020	15/09/202
2718	1088287235	LUIS MIGUEL OSORIO RAMIREZ	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/10/202
2719	10275296	FABIO AUGUSTO SALAZAR RIVERA	MONICA MARCELA TOBON ZAPAT/	16/06/2020	15/09/202
2720	51688435	SONIA VIVIANA TAMAYO OSORIO	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/09/202
2721	1088296393	SAIRA PAOLA SERNA CUARTAS	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	16/06/2020	15/09/202

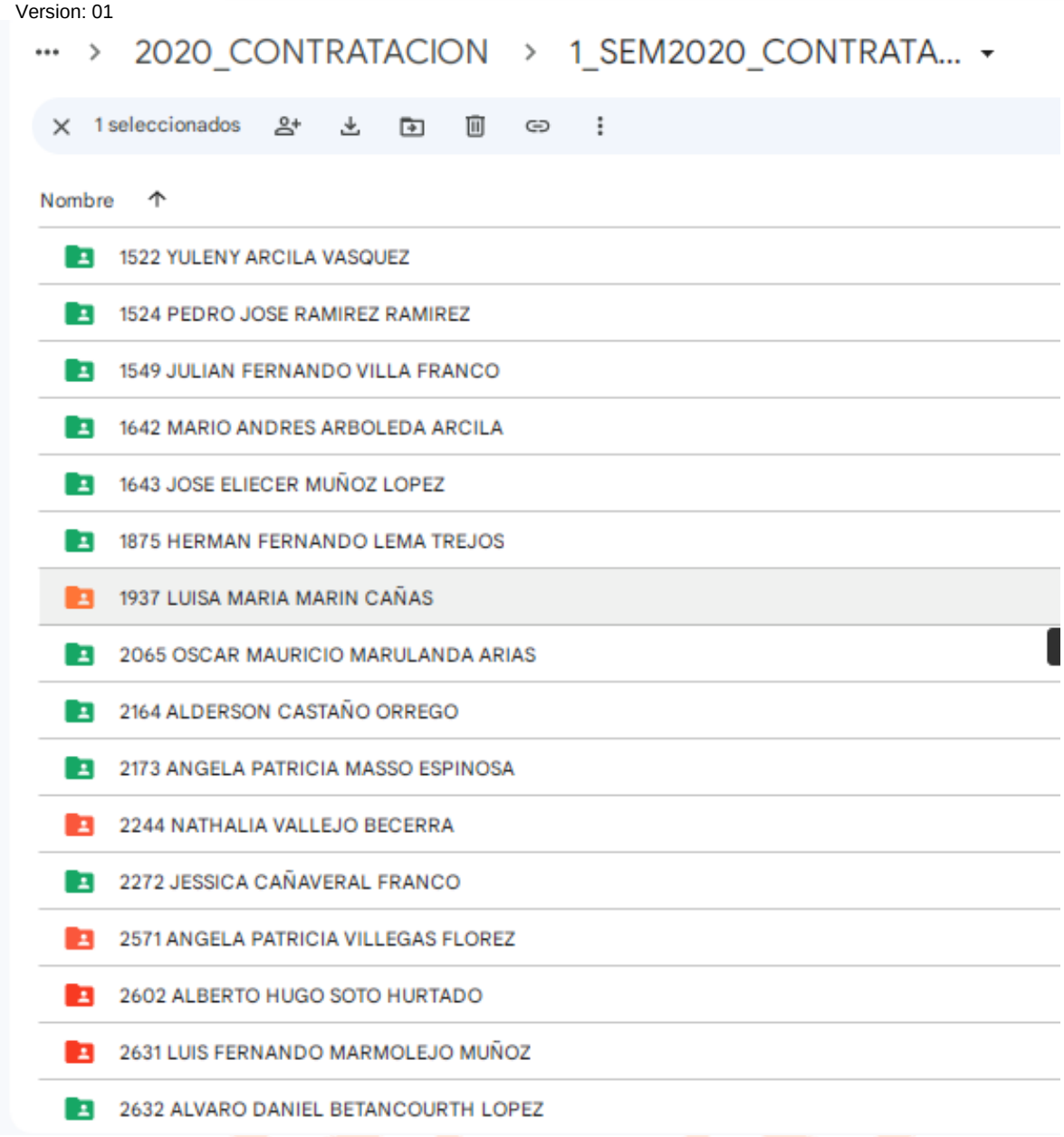
Excel de seguimiento al proceso de contratación, donde se evidencia la documentación ingresada y faltante dado por el color amarillo tipo semáforo en cual evidencia que aún no esta completo- la siguiente imagen muestra el estado de la contratación 2020 completo

2	Nro Contrato	Nit Contratista	Nombre Contratista	Nombre Interventor	Fecha Inicio	Fecha Terminacion
165	2631	18509349	LUIS FERNANDO MARMOLEJO MUÑOZ	EDUARDO FORERO GONZALEZ	14/05/2020	13/10/2020
166	2632	1088324887	ALVARO DANIEL BETANCOURTH LOPEZ	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	14/05/2020	13/10/2020
167	2649	31431947	ANGELA MARIA FATT NARANJO	EDUARDO FORERO GONZALEZ	21/05/2020	30/12/2020
168	2697	10022768	MAURICIO MORALES ECHEVERRY	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	04/06/2020	03/10/2020
169	2699	1088013154	LUIS MIGUEL TUÑON ALZATE	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	05/06/2020	04/10/2020
170	2705	10012760	EDWIN ANDRES GALVIS VALENCIA	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	08/06/2020	22/08/2020
171	2706	9862605	JOHN EDWARD BUSTAMANTE SALDARRIAGA	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	05/06/2020	04/09/2020
172	2711	10027623	SANTIAGO RESTREPO CALLE	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/10/2020
173	2712	10031888	NELSON EDUARDO BLANDON MONTOYA	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	16/06/2020	15/09/2020
174	2714	42086675	MARITZA JIMENEZ OCAMPO	GLORIA PATRICIA ARBOLEDA MOS	16/06/2020	15/09/2020
175	2717	9865441	EDGAR DAVID RAMIREZ OROZCO	SERGIO ARANGO JARAMILLO	16/06/2020	15/09/2020
176	2718	1088287235	LUIS MIGUEL OSORIO RAMIREZ	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/10/2020
177	2719	10275296	FABIO AUGUSTO SALAZAR RIVERA	MONICA MARCELA TOBON ZAPAT	16/06/2020	15/09/2020
178	2720	51688435	SONIA VIVIANA TAMAYO OSORIO	EDUARDO FORERO GONZALEZ	16/06/2020	15/09/2020
179	2721	1088296393	SAIRA PAOLA SERNA CUARTAS	LINA MARIA HERRERA ALVAREZ	16/06/2020	15/09/2020

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.





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.

Gestion Archivistica y

Tema: 01 Entrega

Fecha: 04/12/2023

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	Planeacion	Contratista	3135407877	—	
2	Angelo Mosso	Planeacion	contratista	3197891770	—	
3	Edwin I. Bustos M.	Sec. Planeacion	Contratista	3006396867	edwingnaciobm@hotmi	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Versión 01 Ficha de Vigencia Mayo 15 de 2017

PEREIRA Gobierno de la Ciudad CAPITAL DEL EJE

ACTA DE REUNIÓN

Mesa trabajo

Tema: Gestion Archivistica 04/12/2023

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Jessica Cardenas	Planeacion	Contratista	—	—	
2	[illegible]	Planeacion	Contratista	3013[illegible]	—	
3	Angelo P. Mosso	Planeacion	contratista	3197891770		
4	Edwin I. Bustos M.	Sec. Planeacion	Contratista	3006396867	edwingnaciobm@hotm	
5	[illegible]	planeación	tecnico	31069 31669	vbarrios@gmail.com	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Mesa de trabajo

Tema: Gestion Archivistica Fecha: 11/12/2023

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	planeación	tecnico	31069 31669	[illegible]	
2	[illegible]	Planeación	Estadista	—	—	
3	Edwin J. Bustos M.	Sec. Planeación	Contratista	3006396862	edwinignacio[illegible]	
4	Angela Masso	Planeación	Contratista	—	angelamasso@gmail.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Mesa de trabajo

Tema: Gestion Archivistica. Fecha: 13/12/2023

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELEFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	[illegible]	Planeación	Estadista	3013 [illegible] 1379	—	
2	[illegible]	planeación	tecnico	31069 31669	[illegible]	
3	Angela Masso	Planeación	Contratista	314 [illegible]	—	angela masso
4	Jessica Carmona	Planeación	Contratista	—	—	
5	Edwin J. Bustos M.	sec. Planeación	Contratista	3006396862	edwinignacio[illegible]	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						