

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	DIANA MARCELA ACEVEDO SERNA
Informe de Actividades N°	1 de 3
Periodo	24/06/2024 a 23/07/2024
Número del Contrato	3352
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, LA PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y EN GENERAL A LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
Plazo	3 meses
Valor Total del Contrato	\$6.900.000,00 COP
Valor del Periodo del Informe	\$2.300.000 COP
Fecha de Inicio	24/06/2024
Fecha de Terminación	23/09/2024
Proyecto	Formulación revisión e implementación de los instrumentos de planificación, gestión y financiación del ordenamiento territorial Pereira.
Supervisor	OSCAR MAURICIO MARULANDA ARIAS
Dependencia	Secretaria de Planeación Municipal

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
--------------------------------------	---------------------------	----------	---------------

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Apoyar la organización, digitación y custodia del archivo físico/digital de la subsecretaría de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, acorde a los lineamientos del coordinador de archivo.	Organicé las carpetas digitales en el Drive según los requisitos de la oficina de archivo basándome en las tablas de retención de la oficina de la subsecretaría de ordenamiento territorial, para asegurar una gestión eficiente de los archivos digitales.	La evidencia de la documentación archivada y organizada reposa en el archivo llamado 200.14.09 dentro del Drive de Contratación de Ordenamiento Territorial: 200.14.09 - Google Drive	
2. Brindar apoyo a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en la atención al público interno y externo, bien sea presencial o virtual, en temas relacionados con el objeto y los demás alcances del objeto contractual.	Se brindó apoyo a la subsecretaría de ordenamiento territorial y desarrollo urbano en atención al público interno y externo presencial, direccionándolos a los procesos que requerían.	La evidencia fotográfica se encuentra dentro del Drive de Contratación de Ordenamiento Territorial EJECUCION - Google Drive	

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar el proceso de contratación en la revisión, validación, organización y seguimiento de los documentos requeridos para la contratación por prestación de servicios en la subsecretaría de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.	Se revisó y organizo la documentación requerida de los documentos para la contratación en el Drive de acuerdo a la tabla de retención de la subsecretaría de ordenamiento territorial y desarrollo urbano. contrato 2330	3.1 La evidencia de la documentación archivada y organizada reposa en el archivo llamado 200.14.09 dentro del Drive de Contratación de Ordenamiento Territorial: 1-2024- PERSONA NATURAL 2024-1 - Google Drive PRECONTRACTUAL - Google Drive	
4 Apoyar los diferentes procesos administrativos de la Secretaria de Planeación.	Brindé apoyo en la distribución de los SAIA, que llegaron a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano -desde el usuario de Oscar Marulanda- en el periodo correspondiente a este informe. Brinde apoyo al subsecretario de la secretaria ordenamiento territorial en el agenda miento de reuniones, capacitaciones y varias actividades. Brinde apoyo al subsecretario de la secretaria ordenamiento territorial en la revisión del correo institucional.	 N/A	

Versión: 01

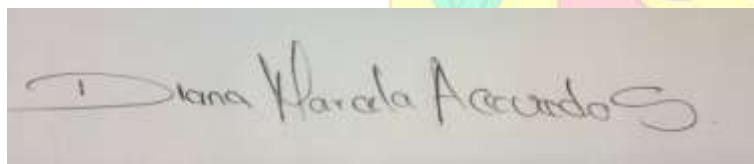
Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo de carácter institucional que sean convocadas por la supervisión del contrato, en las cuales participe la subsecretaria de ordenamiento territorial y desarrollo urbano y desarrollar las actividades que aquí se deleguen.	5.1 Asistí a las siguientes reuniones y mesas de trabajo: Reuniones con el equipo de contratación el 17 de julio): Asistí a estas reuniones para dar seguimiento a las tareas relacionadas con los procesos de contratación. - Asistí a capacitación de gestión de archivo con equipo de la subsecretaría el 26 de junio, 2 Y 19 de julio.	La evidencia de las copias de las actas reposa dentro del Drive de Contratación de Ordenamiento Territorial EJECUCION - Google Drive	

Versión: 01

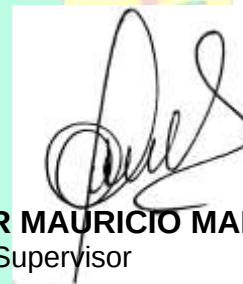
Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar la consolidación de información para dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos que se presenten en la Secretaría de planeación.	Brindé apoyo en la distribución de los SAIA' que contenían peticiones, quejas y reclamos que llegaron a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano -desde el usuario de Oscar Marulanda- en el periodo correspondiente a este informe.	La evidencia del SAIA enviado reposa en el archivo dentro del Drive de Contratación de Ordenamiento Territorial: https://drive.google.com/file/d/1S9gSvXe8phuMZNqgZV48kQtTriDMPUoq/view?usp=sharing	



DIANA MARCELA ACEVEDO SERNA

Contratista
c.c. 24767149



OSCAR MAURICIO MARULANDA ARIAS

Supervisor