

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	<b>CLAUDIA MARCELA LOPEZ MESA</b>
Informe de Actividades N°	<b>1 de 6</b>
Periodo	26/01/2018- 25/02/2018
Número del Contrato	Contrato número 2890 del 26 de Enero de 2018
Objeto:	<i>Prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaria de Tecnologías de la información y la Comunicación para promover el uso y fortalecimiento en el aprendizaje de las TIC y el ecosistema digital en el Municipio de Pereira, por medio de capacitación a la población infantil</i>
Plazo	6 meses
Valor Total del Contrato	\$9.924.000
Valor del Periodo del Informe	\$1.654.000
Fecha de Inicio	25/01/2018
Fecha de Terminación	25/06/2018
Proyecto	<i>Implementación del ecosistema digital y la estrategia GEL en e l municipio de Pereira</i>
Supervisor	<i>Cesar augusto Castaño Obando</i>
Dependencia	<i>Secretaria de tecnologías de la información y la comunicación</i>



Versión: 01

**2. DESARROLLO DEL CONTRATO**

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1.apoyar en la planeación y ejecución de capacitaciones con contenidos tecnológicos para la población infantil del Municipio de Pereira, acorde a las programaciones que para el efecto disponga la secretaria TIC	<i>Desarrollar diapositivas sobre que consiste las TIC y sus principales funciones se envió al señor Alejandro para su respectiva revisión(20713)</i>	<i>MANTIS Power point</i>	<i>No se han desarrollado capacitaciones ya que se encontraban en conversación con secretaria de educación</i>
2.Promover el ecosistema digital de la población infantil mediante el uso de los puntos vive digital , acorde con las programaciones que para el efecto disponga la secretaria TIC	<i>Investigar sobre el ecosistema digital, los puntos vive digital y elaborar las diapositivas correspondiente funciones se envió al señor Alejandro para su respectiva revisión (20715)</i>	<i>MANTIS Power point</i>	<i>No se han desarrollado capacitaciones ya que se encontraban en conversación con secretaria de educación</i>
3.Coayudar en la apropiación de las buenas practicas de uso de las zonas wifi en la población infantil del Municipio de Pereira	<i>Desarrollar presentaciones sobre las zonas wifi y su buen uso funciones se envió al señor Alejandro para su respectiva revisión (20715)</i>	<i>MANTIS Power point</i>	<i>No se han desarrollado capacitaciones ya que se encontraban en conversación con secretaria de educación</i>



OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017 OBSERVACIONES
4. Apoyar la ejecución de los procesos de la entidad, los programas y proyectos con actividades debidamente planeadas e incorporadas a los proyectos específicos conforme a su perfil y experiencia laboral y las relacionadas con el proceso al cual se asigne.	<i>Elaborar la respectiva planeación y registro para Las capacitaciones a la población infantil. (20713) (20715)</i>	MANTIS POWER POINT	se encuentra en proceso de revisión y posteriormente realizar sus correcciones
5. Actividades de apoyo y soporte en trabajo de oficina o de campo que estén bajo responsabilidad de ejecución o liderazgo del Director de infraestructura tecnológica y Secretario de TIC	<i>Configuración de impresora(20644)</i>	MANTIS	IMPRESORA(1)
6. Apoyar con los procesos y proyectos a su cargo y las funciones relacionadas con su objetivo	<i>Investigar todo lo relacionado con el proyecto y realizar las respectivas presentaciones</i>	MANTIS	NA



ALCALDÍA DE PEREIRA

## INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO		ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017 OBSERVACIONES
7. Realizar las actividades de apoyo técnico y operativo y el trabajo en conjunto con el gestor del proceso del sistema integrado de gestión de la calidad		<i>en este periodo no se desarrolló ninguna actividad</i>	NA	NA
8. Apoyar en la asistencia a los usuarios en el uso de los servicios de tecnologías de la información, las comunicaciones y los portales web de la Alcaldía de Pereira		Acompañamiento a los técnicos de Mesa de ayuda en el desarrollo de los servicios: <b>(20721)</b>	MANTIS	Observar como realizan los servicios en las diferentes áreas
9. Coadyudar en las labores varias administrativas de la secretaria		Organizar archivos faltantes y actualizar listas de contratos para la auditoria <b>(20407)</b> <b>(19759)</b>	MANTIS EXCEL	NA

  
Claudia Marcela López Mesa

Contratista

C.c. 42.155.182

Revisó-aprobó coordinación Mesa de ayuda-Juliana Rengifo Aguirre



  
Cesar Augusto Castaño Obando  
Supervisor