

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

Contratista	CLAUDIA MARCELA LOPEZ MESA
Informe de Actividades N°	2 de 6
Periodo	26/02/2018 al 25/03/2018
Número del Contrato	<i>Contrato número 2890 del 26 de Enero de 2018</i>
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	26/01/2018
Fecha de Terminación	25/07/2018
Proyecto	<i>Implementación del ecosistema digital y la estrategia GEL en el municipio de Pereira</i>
Supervisor	<i>Cesar augusto Castaño Obando</i>
Dependencia	<i>Secretaria de tecnologías de la información y la comunicación</i>

cuad



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	Corrección de diapositivas para las capacitaciones (21889)✓	MANTIS	se habló con el secretario de educación y ya se tiene la autorización y se encuentra elaborando el cronograma para las actividades
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	Corrección de diapositivas para las capacitaciones (21889)✓	MANTIS Power point	se habló con el secretario de educación y ya se tiene la autorización y se encuentra elaborando el cronograma para las actividades
3.Coayudar en la apropiación de las buenas practicas de uso de las zonas wifi en la población infantil del Municipio de Pereira	Corrección de diapositivas para las capacitaciones (21889)✓	MANTIS Power point	se habló con el secretario de educación y ya se tiene la autorización y se encuentra elaborando el cronograma para las actividades

cnc



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	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>Ir organizando toda la respectiva documentación registros planeación para desarrollar las respectivas capacitaciones (21890)✓</i>	MANTIS	<i>se encuentran desarrollando el cronograma correspondiente</i>
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>impresoras(21251)✓ impresoras(21006)✓ Impresoras(21007)✓ redes(21382)✓</i>	MANTIS	IMPRESORA(3) Redes(1)
6. Apoyar con los procesos y proyectos a su cargo y las funciones relacionadas con su objetivo	<i>Investigar y conocer más sobre los puntos vive digital zonas wifi etc (21891)✓</i>	MANTIS	NA

an al



ALCALDÍA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	Observaciones <small>Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017</small>
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	NA	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	<i>Migración de equipo (21362) ✓</i> <i>Migración de equipo (21321) ✓</i> <i>Usuario mantis (21111) /</i> <i>Solicitud de usuario (21224) ✓</i> <i>activar usuario (21664) ✓</i>	MANTIS	<i>Perfiles (5)</i>

anul



ALCALDIA DE PEREIRA

INFORME DE ACTIVIDADES, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>9. Coadyudar en las labores varias administrativas de la secretaria</p>	<p><i>diligenciar datos de reporte para registraduria(21796)✓</i></p> <p><i>organizar archivos de cd y elaborar el cuadro de inventario(21663)✓</i></p> <p><i>se colaboró para la organización e impresión de unas tablas en control interno (21496)✓</i></p> <p><i>Colaborar con documentos organizar contratos etc.(21368)</i></p>	<p>MANTIS EXCEL</p>	<p>NA</p>

Claudia Marcela López Mesa

Contratista

C.c. 42.155.182

Revisó-aprobó coordinación Mesa de ayuda-Juliana Rengifo Aguirre

Cesar Augusto Castaño Obando
Supervisor