

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	<i>Diana María López Gallego</i>
Informe de Actividades N°	<i>1 de 3</i>
Periodo	<i>06/10/2020 a 05/11/2020</i>
Número del Contrato	<i>5075</i>
Objeto:	<i>“Prestar servicios de apoyo a las actividades administrativas y de gestión documental, adelantadas por la Dirección Estratégica del Sistema de gestión ambiental Municipal”</i>
Plazo	<i>Dos (02) meses, veinticinco (25) días</i>
Valor Total del Contrato	<i>Cuatro Millones Seiscientos Ochenta y Seis Mil Trescientos Treinta y Tres pesos (\$ 4.686.333)</i>
Valor del Periodo del Informe	<i>Un Millón Seiscientos Cincuenta y Cuatro Mil pesos (\$1.654.000)</i>
Fecha de Inicio	<i>06/10/2020</i>
Fecha de Terminación	<i>30/12/2020</i>
Proyecto	No. 2020660010017 - Fortalecimiento de la coordinación de la gestión ambiental y servicios públicos domiciliarios del Municipio de Pereira.
Supervisora	<i>Carlos Fernando Calle Vélez</i>
Dependencia	<i>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN</i>

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>1. Apoyar el manejo y organización de los documentos que hacen parte del archivo de gestión documental de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal, según Ley general de archivo (LEY 594-2000).</p>	<p>1.1 Se realiza <i>Acompañamiento en el índice de folios, rótulos de contratos, cajas y organización de carpetas de la "DEGA"</i></p>	<p>Anexo 1 Registro fotográfico</p>	<p>Las evidencias están almacenadas en la carpeta Anexo 1 archivo JPG</p>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>2. Realizar la consolidación del Expediente documental vigencia 2020, de los procesos liderados por la Dirección Estratégica y presentar su consolidado.</p>	<p>2.1. Se realiza consolidación de documentos con el fin de realizar la implementación de archivo para la Biblioteca Digital "DEGA"</p>	<p>Anexo 2 <i>Documento Digital</i></p>	<p>Las evidencias están almacenadas en la carpeta Anexo 2 en formato PDF y Work</p>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>3. Brindar apoyo en las actividades diarias de las diferentes labores administrativas.</p>	<p><i>3.1. Se realiza acompañamiento en la revisión de contratos años 2016-2017-2018, con el fin de dar respuesta a requerimiento de información de la procuraduría general de la nación.</i></p>	<p>ANEXO 3 <i>Registro Fotográfico</i></p>	<p><i>Las evidencias están almacenadas en la carpeta Anexo 3 en archivo JPG</i></p>

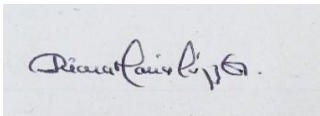
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>4. Brindar apoyo en la consolidación del archivo digital de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.</p>	<p>4.1 Se realiza consolidación de carpetas de informes trimestrales, anuales, documentos técnicos por proceso para implementación de la Biblioteca Digital "DEGA"</p> <p>4.2 Se realiza consolidación de carpetas digitales de contratistas con sus informes, evidencias y contratos para implementar archivo digital.</p> <p>4.3 Se realiza consolidación de actas del año 2020- proyectadas en los diferentes procesos liderados por el equipo "DEGA"</p>	<p>Anexo 4 Documento Digital</p>	<p>Las evidencias están almacenadas en la carpeta Anexo 4 – Informe de actividades, Biblioteca Digital, actas de reunión en documentos PDF y Work</p>

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>5. Acompañar los procesos del Sistema de Gestión Ambiental Municipal "SIGAM".</p>	<p>5.1. Se realiza escaneo de oficio respuesta de Atesa de Occidente con el fin de dar respuesta a requerimiento solicitado por el contratista Sergio Leandro Varela en reunión virtual el día 13 de octubre Presentación general DEGA con la participación del Director Operativo de la "DEGA"</p>	<p>Anexo 5 Documento Digital</p>	<p>Las evidencias están almacenadas en carpeta Anexo 5 archivo PDF</p>

Versión: 01

Fecha de Vigencia: Mayo 09 de 2017

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
<p>6. Asistir a las reuniones que programe la coordinación de la Dirección Estratégica del Sistema de Gestión Ambiental con el fin de recibir los lineamientos e insumos para la ejecución de sus productos, y desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual.</p>	<p>6.1 Se asiste a reunión virtual programada por la Dirección el día 13 de octubre. Presentación general DEGA con la participación del Director Operativo de la "DEGA"</p> <p>6.2 Se asiste a reunión virtual el día 16 de octubre con el equipo "DEGA" para socializar las directrices dadas por la dirección.</p> <p>6.3. Se asiste a reunión en la oficina de la dirección el día 19 de octubre para concertar respuesta a solicitud de procuraduría.</p> <p>6.4 Se asiste reunión virtual el día 4 de noviembre- Tema: Uso adecuado del recurso hídrico.</p>	<p>Anexo 6</p> <p>Documento Digital- Registro fotográfico</p>	<p>Las evidencias están almacenadas en carpeta Anexo 6 archivo PJG y Work.</p>



Diana María López Gallego
Contratista
cc. 42140259



Carlos Fernando Calle Vélez
Supervisor