

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CUOTA CUATRO

UNIDAD DE APOYO A LA GESTION		OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión para Mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana En cumplimiento del proyecto denominado “Fortalecimiento de los canales y puntos de atención al ciudadano de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana de Santiago de Cali BP-26002755.”
DATOS BÁSICOS CONTRATO		
No. Contrato	4173.010.26.1.040 – 2021	
Nombre del prestador del servicio	JULIANA MARITZA GARCIA LOAIZA	
Fecha inicio de actividades	15/feb/2021	
ACTIVIDADES		
N o .	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Apoyar el proceso de radicación de las comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas en la Oficina de Atención al Ciudadano y/o CALIS aplicando lineamientos del proceso de atención al usuario y lineamientos del sistema de gestión documental	<p>Brindé apoyo a la gestión en la radicación de 8 comunicaciones oficiales recibidas mediante la sistematización de los mismos en el sistema de gestión documental de la entidad, aplicando los lineamientos de atención al usuario; de la siguiente manera:</p> <p>-En el corte 2 de abril y corte 1 mayo con un total de 8 comunicaciones en el punto de atención presencial CALI 10 y 16:</p> <p>Petición General: 3 Trámites y Servicios:3 Otros:2</p>
2	Brindar apoyo en la implementación del proceso de atención al usuario en la Oficina de Atención al Ciudadano, con el fin de dar información sobre los trámites y servicios pertinentes en los diferentes canales de atención.	Brindé apoyo en el proceso de atención al usuario suministrando información en el punto de atención presencial CALI 10 sobre trámites y servicios, tales como entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad
3	Realizar la aplicación de las encuesta de atención presencial o no presencial usuario en lo referente a la medición de la percepción de del usuario.	En el corte 2 de abril y corte 1 de mayo apoyé en la aplicación de encuestas de percepción de atención a través de los Canales de atención que posee la Alcaldía de Santiago de Cali, en Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
4	Apoyar la clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de la oficina de atención al ciudadano con el fin de gestionar los procesos de participación ciudadana y	<p>En el corte 2 de abril y corte 1 de mayo apoyé en:</p> <p>-La revisión de la tipificación de 338 PQRSD, direccionamiento y datos suministrados por los usuarios.</p>

	gestión comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	<p>-Clasificación, generación de planillas de distribución de correspondencia y despacho de las las mismas para los diferentes organismos de la Alcaldía Santiago de Cali; protegiendo la información recibida</p> <p>Dagma: 23 documentos Hacienda: 35 documentos Innovación: 7 documentos Movilidad: 161 documentos Planeación: 21 documentos Bienes y servicios: 6 documentos Educación: 17 documentos Bienestar social: 2 documentos Gestión del riesgo: 2 documentos Gobierno: 3 documento Infraestructura: 23 documentos UAESPM: 4 documentos Seguridad y justicia:21 documentos Salud: 10 documentos DATIC: 1 documento Participación Ciudadana: 2 documentos</p>
5	Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.	Atendí las sugerencias pertinentes de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

