

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – C.A.L.I 17

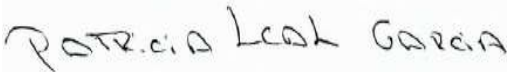
DATOS BÁSICOS CONTRATO

No. Contrato	4173.010.26.1.115-2025
Nombre del prestador del servicio	GLORIA PATRICIA LEAL GARCIA
Cedula	66.902.341
Valor del contrato:	\$ 9.397.500
Fecha inicio	24/ene/2025
Fecha finalización	30/abr/2024

Objeto del contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión, en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en el proyecto denominado: "Mejoramiento del Sistema de Gestión En La Prestación de Servicios De Calidad y La Atención En Santiago de Cali BP26005363

CUOTA (1)

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Apoyé el proceso de atención de 20 usuarios de manera virtual y presencial los cuales fueron orientados y se les suministró información sobre los servicios de Predial, Juez de Paz, ventanilla Única, y Emcali . Apoyé registrando a los usuarios en el formato MAGT04.05.P001.F003 – VERSIÓN 003 REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 17.
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada – C.A.L.I.	Apoyé en la transcripción de una comunicación oficial proyectadas por el jefe de oficina de la Comuna 17, convocando a la instalación del Comité. Apoyé en la transcripción de un acta sobre la apertura del buzón de sugerencias.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé archivando 4 documentos recibidos o generados por el C.A.L.I., a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo) Apoyé archivando 7 documentos recibidos para la acreditación de avales, para pertenecer al Comité de Planificación de la Comuna 17. Apoyé en el diligenciando del Formato de ingreso a expedientes para series documental simples y complejas, La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 17.
4	Apoyar las actividades de difusión y convocatoria a la comunidad, para la implementación de los programas que	Apoyé convocando a los delegados Acreditados para la instalación al Comité de Planificación.

	se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoyé la difusión a organismos comunales a la Jornada de orientación virtual en Registro Único Tributario y Registro Único de Beneficiarios Finales RUB
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brindé acompañamiento al jefe de oficina en la reunión de seguimiento a la atención de PQRS, cumplimiento de lineamientos de servicio al ciudadano con los Centros de Administración Local Integrada – CALI, según acta N° 4173.010.14.12.1
6	Apoyar y/o acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.	<p>Apoyé diligenciando el cuadro de delegados al comité de planeación para la vigencia 2025 de las Juntas de Acción Comunal y organizaciones sociales.</p> <p>Participé en la reunión de socialización lineamientos de uso de listado de asistencia de intervención con la comunidad y si sistematización, versión 2. Acta No. 4173.010.14.12.2</p> <p>Participé en la reunión de socialización lineamientos para la prestación y diligenciamiento de los formatos de las cuentas de cobro, Acta No.4173.010.34.1.2.</p>
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 31/ene/2025