

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA - C.A.L.I. 6		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		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
No. Contrato	4173.010.26.1.161 de 2025	
Nombre del prestador del servicio	ANA MARGARITA SANDOVAL GOLU	
Cedula	29.507.329	
Valor del contrato:	\$ 9.397.500	
Fecha inicio	24/ene/2025	
Fecha finalización	30/abr/2025	
CUOTA (1)		
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.	<p>Apoyé a la Jefe de Oficina del C.A.L.I (E), brindando la atención y orientación a 20 usuarios de manera presencial y telefónica, sobre los diferentes servicios que se ofrecen en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I. 6 como Predial, Sisbén, Jueces de Paz, Personería, Inspección y Comisaria de Familia; y sobre la elección de delegados al Comité de planeación de la comuna 6, con el fin de sensibilizar sobre la cultura del servicio orientada al ciudadano; realizó el respectivo registro de atención a usuarios en el formato MAGT04.05P001.F003.</p> <p>Apoyé en la aplicación de las encuestas para medir la atención de los usuarios por canal presencial - MAGT04.05.P002.F002, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proceso.</p>
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada – C.A.L.I.	<p>Apoyé en la transcripción de 2 comunicaciones oficiales a través del sistema ORFEO, con el objetivo de que los delegados participen en el proceso que se va a llevar a cabo para instalar el comité de Planeación para la vigencia 2025, teniendo en cuenta que por parte del sector cultura se presentaron dos actas de asamblea de la misma fecha y en el mismo lugar. El cual no es correcto, por tal razón la Jefe de Oficina (E), les informó la fecha límite para recibir un solo delegado por el sector cultura, debe ser entregado en una sola acta. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 6.</p>

3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	<p>Apoyé en la rotulación de las carpetas de gestión documental vigencia 2025</p> <p>Apoyé archivando 50 documentos recepcionados y generados en el C.A.L.I. 6 como; Acta de Seguimiento a los sistemas de Gestión para la entrega de residuos sólidos, Acta del Buzón de Sugerencias y avales. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 10.</p> <p>Apoyé diligenciando el Formato control de ingreso a expedientes y el índice documental para simples.</p>
4	Apoyar las actividades de difusión y convocatoria a la comunidad, para la implementación de los programas que se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoyé en la convocatoria a las JAL, JAC y organizaciones Sociales y Comunitarias para la jornada de Orientación virtual en Registro Único Tributario (RUT), 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 a la Jefe de oficina a la reunión de seguimiento a la atención PQRS, cumpliendo lineamientos de servicio al ciudadano con los Centros de Administración Local Integrada – CALI, Acta No. 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>Actualicé las carteleras informativas del C.A.L.I. de la convocatoria de la reunión para que sea elegida la delegada del sector de la mujer, porque no se realizó la convocatoria correcta; por lo tanto, el CALI 6 está apoyando en dicha convocatoria en los diferentes medios de comunicación entre ellos las carteleras informativas.</p> <p>Apoyé la primera entrega de los residuos sólidos aprovechables a la empresa Asoboce mediante Acta No. 4173.406.14.12.1</p> <p>Apoyé en la apertura del Buzón de sugerencias No. 4173.406.14.12.2 de acuerdo con los lineamientos del proceso de atención al usuario.</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>

		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.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		Ana Margarita Sandoval. G.

Fecha Informe: 31/ene/2025