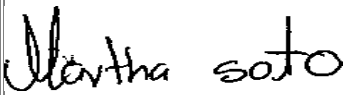


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA - C.A.L.I. 16		
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	4173.010.26.1.174-2025	
Nombre del prestador del servicio	MARTHA ISABEL SOTO VELEZ	
Cedula	1.143.946.574	
Valor del contrato:	\$9.397.500	
Fecha inicio	27/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.	Apoyé en la atención de los usuarios de manera virtual y presencial, brindando información y orientación que requieren los usuarios con relación a la Expedición de facturas de Predial, Puntos de atención de atención del Adulto Mayor, con el fin de sensibilizar sobre la cultura del servicio orientado al ciudadano. Apoyé aplicando la Encuesta para Medir la Atención del Usuario por Canal Presencial y No presencial. Apoyé el proceso de atención de 5 usuarios suministrando información acerca del puntaje del Sisbén.
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé la transcripción de las evidencias en el formato F3 Evaluación de acuerdos de gestión.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé en la rotulación de las carpetas de gestión documental vigencia 2025. Apoyé la foliación y archivo de manera idónea la documentación que produce el C.A.L.I 16 teniendo en cuenta su TRD correspondiente. Apoyé en el diligenciamiento del formato de inventario de series simples y control de ingreso a expedientes de series complejas.
4	Apoyar las actividades de difusión y convocatoria a la comunidad, para la	Apoyé en la convocatoria a las JAL, JAC y organizaciones Sociales y Comunitarias para la

	implementación de los programas que se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	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.	<p>Brindé acompañamiento en 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</p> <p>Brindé acompañamiento durante la visita del Consejo Superior de la Judicatura y la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.</p> <p>Brindé acompañamiento al Jefe de oficina en la instalación del comité de planeación territorial de la comuna 16.</p>
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.	Apoyé en la apertura del Buzón de sugerencias de acuerdo con los lineamientos del proceso de atención al usuario.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 10/feb/2025