

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – C.A.L.I 17		
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	4173.010.26.1.115-2025	
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/2025	
CUOTA (3)		
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 dos comunicaciones oficiales proyectadas por el jefe de oficina de la Comuna 17. 202541734170000281, 202541734170000291. Apoyé en la transcripción de un acta sobre la apertura del buzón de sugerencias. Apoyé en la transcripción de un acta de entrega de residuos aprovechables a Furvin.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé archivando 7 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 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 reunión al Comité de Planificación.

	se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoyé en la convocatoria a mesa de trabajo con la Secretaría de Hacienda y la comunidad de la comuna 17 con el fin de tratar temas de Impuesto Predial y Avalúo Catastral.
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brindé acompañamiento en la reunión del Comité de Planeación para la vigencia 2025
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>Participé en reunión extraordinaria, información seguimiento a los inventarios documentales que realizará la subdirección de tramites servicios y gestión documental</p> <p>Participé en la mesa de trabajo virtual- dudas inquietudes frente al servicio de correo electrónico certificado.</p> <p>Participé en la Socialización y análisis informe servicio al ciudadano trimestre IV 2024.</p>
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		PATRICK LEAL GARCIA

Fecha Informe: 21/mar/2025