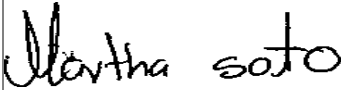


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

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 (3)		
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 el proceso de atención de 35 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 en la transcripción de los oficios <ul style="list-style-type: none">• 202541734160000114• 202541734160000124• 202541734160000331• 202541734160000341• 202541734160000351 Requeridos en el Centro de administración Local Integrado No.16
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 organización, 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 implementación de los programas que se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoye las actividades de divulgación a la comunidad para la implementación de los programas en la comuna de 16 con el jefe de oficina por medio de correo electrónico, WhatsApp y llamadas

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 mesa de trabajo con infraestructura y líderes de la comuna 16.
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.	Apoye en el diligenciamiento de la planilla de aseo limpiezas fumigación y desinfección correspondiente a el C.A.L.I 16 Participé en la entrega del puesto de salud del barrio de Unión de vivienda popular, secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana y el señor alcalde
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 21/mar/2025