


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 Secretaria 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 Efectiva A La Ciudadanía En Santiago De Cali BP26005363
No. Contrato	4173.010.26.1.212-2025	
Nombre del prestador del servicio	PABLO ARIAN GUERRERO AYALA	
Cedula	1144080706	
Valor del contrato:	\$8.055.000	
Fecha inicio	11/feb/2025	
Fecha finalización	30/abr/2025	
CUOTA (2)		
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 usuarios de manera presencial y telefónica los cuales fueron orientados, les suministró información y registró la atención en el formato MAGT04.05.18.P001.F003 - REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS; así mismo, aplicó las encuestas de percepción de la atención y encuestas de satisfacción a 20 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.	Apoye en la elaboración de matriz, donde se relaciona los barrios beneficiados por el POAI de los años 2020 a 2024. Apoye en el acta de apertura del buzón de sugerencia con No.4173.417.14.12.5. La evidencia reposa en el archivo de gestión del CALI 17. Apoye en la elaboración del acta comité de planeación.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé archivando los documentos generados por el CALI 17 en el mes de noviembre A la luz del sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000. Apoyé el diligenciamiento de los formatos de índice documental series documentales simples y control de ingresos a expedientes.
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 difusión de información de interés de la comunidad sobre la intervención de “Mi Cali Bella”. Apoye en la convocatoria mediante correo electrónico del comité de planeación.

		Apoye en la divulgación de enlace para identificar problemas para la política pública de participación ciudadana de CALI.
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brinde acompañamiento al comité de planeación, donde se socializaron los barrios beneficiados por POAI.
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.	Participe en capacitación virtual para despejar dudas e inquietudes frente al manejo de correo electrónico certificado. Participe en reunión virtual, donde socializaron el análisis de resultados de servicio ciudadano trimestre IV 2024.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 21/mar/2025