

INFORME DE GESTIÓN – CUOTA 03
Contrato de Prestación de Servicios
No. 4162.010.26.1.1153 de 2025
FECHA: ABRIL 25 DE 2025

CONTRATISTA: ZULLY ANGELICA PALACIOS LEUDO
DEPENDENCIA: OFICINA DE APOYO A LA GESTIÓN
SUPERVISOR: JOHNNY MENESES NIETO

Por medio del presente entrego informe de Gestión de las actividades realizadas en la SRD–
DEPENDENCIA OFICINA DE APOYO A LA GESTION, como parte de la ejecución del contrato: No.
4162.010.26.1.1153 de 2025

CUOTA 3

Concepto Supervisor:

Mediante el presente documento a continuación relaciono las actividades realizadas según el contrato de Prestación de Servicios No. 4162.010.26.1.1153-2025

Cuota tres:

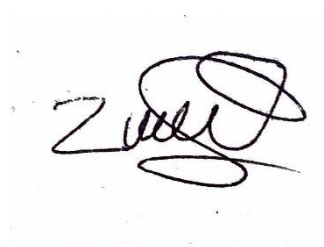
1. Brindar apoyo técnico tramitando (recibir, escanear y despachar) oficios (respuestas) generados por las áreas de la misma, reasignando a los organismos internos los documentos de salida que se generan desde este organismo a las diferentes entidades de la alcaldía de Cali.
 - Realicé revisión de los oficios y los reasigno internamente al área o entidades a las cuales corresponde.
2. Revisar constantemente el usuario despacho. Deporte para tramitar y reasignar a cada área competente los asuntos que llegan tanto internos de las demás dependencias como externa, a través del Sistema de Gestión documental ORFEO.
 - Hice la reasignación de documentos utilizando el sistema de gestión documental Orfeo, dirigiéndolos a las distintas dependencias como respuestas, solicitudes o circulares informativas generadas por esta entidad.
 - Di respuesta oportunamente vía correo a las diferentes peticiones que se suscitaron de manera internas y externas
 - Apoyé como soporte la entrega de Correspondencia interna y externa
3. Alimentar Matriz de PQRS, que se maneja como herramienta e insumo interno de la Secretaría del Deporte y la Recreación, que nos permite llevar un control de todas las comunicaciones recibidas, así como también la efectividad en los tiempos de respuesta que se dan a las PQRS por área.
 - Realicé registro de asuntos allegados a la Secretaria del Deporte y la Recreación, a través del Sistema de Gestión documental ORFEO, en la matriz de Excel que se encuentra alojada en el Drive.
4. Apoyar en la reasignación interna de asuntos que son competencia de la Secretaría del Deporte y la Recreación.
 - Recibí los documentos de los mensajeros con el acuse de recibo y los digitalizó

nuevamente para su archivo tanto digital como en papel.

5. Todas las demás que sean asignadas por el coordinador del área o supervisor de contrato.
- Organicé las respuestas con sus respectivas solicitudes para proceder a enviarlas a las áreas encargadas.
 - Asistí a la inducción, convocada por la Secretaria de Participación Ciudadana con el objetivo de capacitarme en el manejo de la ventanilla única.

Las evidencias de lo relacionado se encuentran en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SoK05-tFQNqJBS9ohxMGyft06qVjZbjl>

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zully', with a large, stylized flourish above the name.

ZULLY ANGELICA PALACIOS LEUDO
CC 1143970305