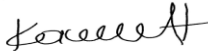


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA C.A.L.I. 21		
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	4173.010.26.1.173 de 2025	
Nombre del prestador del servicio	KAREN JOHANA HERNANDEZ DRADA	
Cedula	1.151.944.651	
Valor del contrato:	\$ 9.397.500	
Fecha inicio	27/ene/2025	
Fecha finalización	30/abr/2025	
CUOTA (4)		
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 virtual y presencial los cuales fueron orientados y se les suministró información de Juez de Paz, Adulto Mayor, Inspección de Policía, horarios de atención; y se registraron 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. 21.
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I	Apoyé en la transcripción de 14 comunicaciones oficiales por el sistema de Orfeo y en la transcripción de correos institucionales, requeridos por el jefe del CALI 21. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 21: - No.202541734210000084 - No.202541734210000094 - No.202541734210000104 - No.202541734210000114 - No.202541734210000124 - No.202541734210000134 - No.202541734210000144 - No.202541734210000154 - No.202541734210000164 - No.202541734210000171 - No.202541734210000174 - No.202541734210000181 - No.202541734210000191 - No.202541734210000211

3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé con el manejo del archivo de gestión del CA-LI 21, organizando las respectivas carpetas, con su foliación, y aplicando las políticas de gestión documental. Apoyé en el diligenciamiento del Formato índice de inventario documental para series simples y control de ingreso 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 realizando convocatoria de reunión de comité de planeación ampliado, a los Delegados, Organizaciones Sociales y Junta Administradora Local. Apoyé realizando convocatoria de reunión de comité de planeación con funcionarios de la Gobernación del Valle. Apoyé realizando convocatoria para reunión presencial con los enlaces de la comuna 21 asignados por los organismos. Apoyé realizando convocatoria de reunión a la junta administradora local, para socialización de la Metodología Temporal Vigencia 2026. Apoyé realizando convocatoria a reunión de comité de planeación de la comuna 21, para tratar la oferta institucional por la Subsecretaria de Fomento – Secretaria de Deporte y la Recreación
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brindé acompañamiento en la reunión de Comité de Planeación ampliado vigencia 2025 Apoyé en la aplicación de las encuestas de satisfacción de reuniones. Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina en visita de funcionaria de la Secretaria de Salud Pública. Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina en visita con funcionarios de la SDTYPC y la UAESP Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina en reunión con los enlaces de la comuna 21. Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina a reunión con funcionario y comunidad en temas de discapacidad.

		Apoyé realizando acompañamiento a reunión de comité de planeación de la comuna21, para tratar la oferta institucional por la Subsecretaria de Fomento – Secretaria de Deporte y la Recreación. Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina en reunión con la coordinadora del adulto mayor. Apoyé realizando acompañamiento al jefe de oficina en mesa de trabajo con el enlace de la Secretaria de Paz y Cultura.
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 el diligenciamiento de la planilla de aseo, limpieza, fumigación y desinfección. Participé en la capacitación de cuentas de cobro.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		 Escaneado con CamScanner

Fecha Informe: 30/abr/2025