


# INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

| UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN      |  |   |
|-----------------------------------|--|---|
| DATOS BÁSICOS CONTRATO            |  | OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios profesionales 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 EFECTIVA A LA CIUDADANÍA EN SANTIAGO DE CALI" BP - 26005363.  |
| No. Contrato                      | 4173.010.26.1.594-2025   |   |
| Nombre del prestador del servicio | LIGIA MARÍA QUINTERO LÓPEZ   |   |
| Cédula                            | 25056569   |   |
| Valor del contrato:               | \$10.890.000   |   |
| Fecha inicio                      | 20/may/2025  |   |
| Fecha finalización                | 30/jun/2025  |   |
| CUOTA (1)                         |  |   |
| No.                               | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL   | ACTIVIDADES REALIZADAS  |
| 1                                 | Socializar e implementar los lineamientos transversales y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, impulsando una cultura de calidad en el marco de las actividades de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.  | <div>1. Realicé la actualización de las fichas técnicas de indicadores de los seis trámites a cargo de la Secretaría con corte a 30 de abril 2025</div> <div>2. Registré en el SUIT los datos de operación de los seis trámites a cargo de la Secretaría, del mes de abril 2025 – Racionalización de trámites.</div> <div>3. Apoyé en la revisión del informe de la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública de MIPG correspondiente al primer cuatrimestre de 2025.</div> |
| 2                                 | Implementar el Sistema de Gestión de Calidad conforme a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana ISO 9011:2015, para la actualización y mejora continua del proceso misional y transversal de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. | <div>1. Realicé ajuste al Instructivo del Listado de asistencia intervención con la comunidad, el cual había sido devuelto en DARUMA para corrección y requería de la corrección para volver a iniciar el ciclo de validación.</div> <div>2. Realicé revisión de actualización del normograma del proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria para cargar en DARUMA.</div>  |
| 3                                 | Proporcionar apoyo en la atención de auditorías internas relacionadas con el proceso de apoyo de Atención al usuario y el proceso misional de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.  | <div>1. Brindé apoyo en la atención del SMPDACI_2025_9 de seguimiento al plan de mejoramiento de la Auditoría Interna No. 12 - 2024 de evaluación a la inversión en los programas y proyectos financiados con los recursos del empréstito aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdos No. 481 de 2020 y 0572 de 2023., vigencia 2024.</div>   |

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
| 4                                | Realizar análisis de causas y colaborar en la definición de acciones de mejora, a fin de suscribir los planes de mejoramiento del proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindé apoyo en el seguimiento a los planes de mejoramiento pendientes de cumplir: Plan mejoramiento auditoría Interna No. 12 - 2024 de evaluación a la inversión en los programas y proyectos financiados con los recursos del empréstito aprobado por el Concejo Municipal mediante acuerdos No. 481 de 2020 y 0572 de 2023., vigencia 2024.<br/>Plan de mejoramiento archivístico.<br/>Plan de mejoramiento de auditoría de evaluación a la gestión del Distrito Especial de Santiago de Cali en la administración de las sedes comunales y CALI, vigencia 2023.</li> </ol> |
| 5                                | Realizar seguimiento técnico a las herramientas de Control del proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria, así como a las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, bajo la responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindé apoyo profesional en el monitoreo y reporte en DARUMA de las herramientas de control del proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de abril.</li> <li>2. Participé en la revisión de los riesgos del proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria que se encuentran en fases diferentes a supervisión, para que continúen con el flujo de validación.</li> <li>3. Brindé apoyo en la preparación y cumplimiento de acciones para la primera rendición de cuentas.</li> </ol>  |
| 6                                | Brindar apoyo en la proyección y elaboración de actas, comunicados oficiales, circulares e informes, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Documental del proceso Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participé en la proyección y elaboración de comunicaciones internas para dar respuesta a solicitudes realizadas por el DADII, a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO.</li> <li>2. Creé carpetas dentro de la carpeta compartida en drive para backup de la UAG: Calidad 2025.</li> <li>3. Compartí carpeta en drive a líderes del proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria para que registren el monitoreo de herramientas de Control del mes de abril y las evidencias respectivas.</li> </ol>  |
| 7                                | Brindar soporte en la matriz de Planeación, cuadro 1S, del proyecto BP.206005363   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicité a cada líder de los equipos de trabajo los avances del mes de abril. Diligencié el cuadro 1S y lo remití a planeación</li> </ol>  |
| FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO |  |    |

Fecha Informe: 30/may/2025