


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – C.A.L.I. 18		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana
No. Contrato	4173.010.26.1.473-2025	
Nombre del prestador del servicio	DAYANA SEGURA JIMENEZ	
Cedula	1.112.489.499	
Valor del contrato:	\$5.370.000	
Fecha inicio	21/may/2025	
Fecha finalización	30/jun/2025	
CUOTA (2)		
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Apoyé con la atención de los usuarios de manera presencial y telefónica, los cuales fueron orientados y se les suministró información. Apoyé realizando el registro de atención a usuarios en el formato correspondiente. Apoyé en la consolidación de los usuarios atendidos por los servicios prestados en el C.A.L.I. 18.
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé en la transcripción de Actas y Comunicaciones Oficiales de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé archivando 7 documentos recibidos o generados por el C.A.L.I, aplicando la TRD, cumpliendo los lineamientos dados de gestión documental. Apoyé en el diligenciamiento de los formatos del archivo de gestión, como el índice documental de series simples; y el 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 en la convocatoria a las JAC, la JAL, organizaciones sociales y comunitarias, así como a la comunidad en general a las mesas temáticas para la construcción del POAI 2026. Apoyé en la difusión de la rendición de cuentas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, dirigida a las JAC, la JAL, organizaciones so-

		ciales y comunitarias, así como a la comunidad en general.
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brinde acompañamiento a la Jefe de oficina las mesas temáticas de acuerdo a la Metodología Temporal para la Formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2026
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.	Realice la sistematización de los listados de asistencia de intervención con la Comunidad.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 27/jun/2025