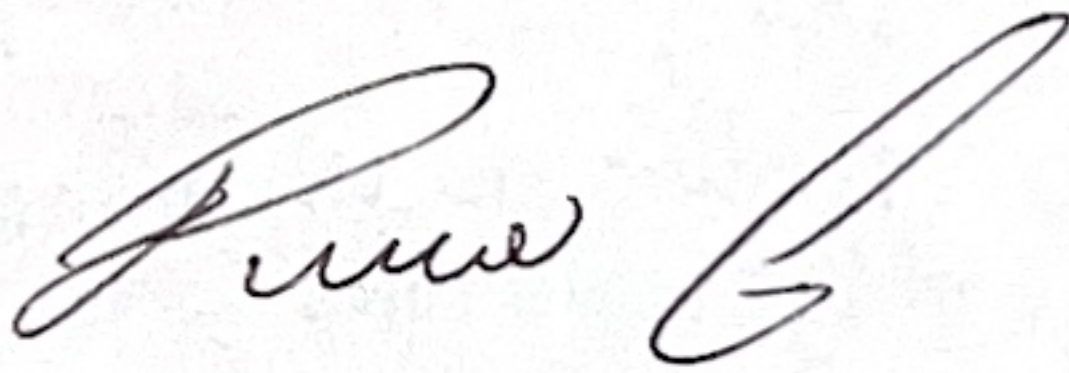


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – C.A.L.I 17		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		Objeto de contrato: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
No. Contrato	4173.010.26.1.499-2025	
Nombre del prestador del servicio	PABLO ARIAN GUERRERO AYALA	
Cedula	1144080706	
Valor del contrato:	\$5.370.000	
Fecha inicio	27/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 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 6 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.	Apoyé en la elaboración del acta comité de planeación extraordinario, en el cual se socializo un proyecto de la secretaria del deporte y la recreación. Apoyé en la elaboración de oficios a los delegados al Comité de Planeación que han tenido inasistencia en los últimos tres comité, los cuales fueron Sector medio ambiente, gran limonar, la playa, villas de Guadalupe, Capri y polígono lili. Apoyé en la elaboración de oficio de cancelación para la socialización de SGIRS en el CALI 17.
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 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	Apoye en la divulgación sobre información para la inscripción de personas en formaciones laborales, para proyecto de Desarrollo Economico.

	se adelanten en la Comuna y/o Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoyé en la convocatoria del comité de planeación extraordinario, con el objetivo de socializar proyecto de deporte.
5	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brindé acompañamiento al comité de planeación extraordinario, con el objetivo de socializar proyecto de deporte.
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.	Participé en la rendición de cuentas de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana 2025.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 27/jun/2025