

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL INTEGRADA – CALI 11		
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	4173.010.26.1.789-2025	
Nombre del prestador del servicio	DEBORA ROJAS QUIJANO	
Cedula	28.685.784	
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 en el proceso de atención de 15 usuarios de manera virtual y telefónica los cuales fueron orientados, les suministré información, con el fin de sensibilizar sobre la cultura de servicio orientada al ciudadano y apoyé en el registro en el formato MAGT04.05.P001.F003 VERSIÓN 3. REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS.
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada-C.A.L.I.	Apoyé en la transcripción dos actas. Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 11 • Radicado Acta # 4173.411.14.12.11–Realizar apertura del buzón de • Radicado Oficio Declaración juramentada de bienes y rentas vigencia 2024-2025 #4173.411.000.02.14
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	Apoyé en el diligenciando del Formato Control de ingreso a expedientes y el índice de inventario documental para series simples y control de ingreso a expedientes para series complejas, FUI versión 3 del archivo de gestión vigencia 2025. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 11
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	Apoyé en las actividades de convocatorias a la comunidad para reuniones virtuales y presenciales de la comuna.

	Corregimiento por la Administración Distrital.	Apoyé divulgando información que llega de la Alcaldía por el correo institucional de los Departamentos, Organismos y secretarías toda la información de interés general a la comunidad tales como: rendición de cuentas a las secretarías, feria de servicios voluntarios volvamos mi Cali bella para el sábado 07 de junio y el formato de evidencia de los listados de convocatorias los días 04 y 05 de junio del 2025.
5	Brindar acompañamiento al jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	Brindé acompañamiento al jefe de oficina a la reunión de seguimiento a la atención PQRS, y cumplimiento de los lineamientos de servicio al ciudadano con los Centros de Administración Local Integrada - CALI. • Participé en la mesa de trabajo para socializar la articulación territorial y de los servicios Cali Afro, llevada a cabo el 12 de junio de 2025. • Asistí a la mesa temática con los organismos de las secretarías de Desarrollo Económico y Cultura el 5 de junio de 2025 a las 4:00 p.m. • Asistí a la mesa temática con los organismos SDTYPC, Infraestructura Vial, y Deportes y Recreación el 4 de junio de 2025 a las 4:00 p.m. • Realicé la aplicación de la medición de satisfacción del usuario correspondiente a las mesas temáticas los días 4 y 5 de junio de 2025, según los temas abordados.
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 la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos y la planilla de aseo, limpieza fumigación y desinfección en el CALI 11, atendió los lineamientos de servicio al ciudadano y protocolo de atención al usuario.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		

Fecha Informe: 27/jun/2025