

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

INFORME DE ACTIVIDADES

No. CONTRATO	4173.010.26.1.653 de 2020
NOMBRE CONTRATISTA	JOSE MARIA PAYAN VALENCIA
CEDULA	12919909
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI END ESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNALES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD COMUNAL EN SANTIAGO DE CALI BP 26001427"
VALOR DEL CONTRATO	\$9.563.672
FECHA DE INICIO	14/jul/2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31/ oct / 2020

ACTIVIDAD	Cuota 3
1. Realizar apoyo logístico en las actividades de atención y convocatorias para el desarrollo del plan de trabajo de acompañamiento a las organizaciones sociales y comunales en los procesos de participación ciudadana.	Apoyé las reuniones virtuales de presentación e información del equipo de control social.
2. Apoyar las acciones de promoción de la participación ciudadana que programe la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en los Territorios.	Apoyé las secciones virtuales del equipo de control social
3. Realizar registro de la atención y orientación a los usuarios atendidos.	<p>El contratista:</p> <ul style="list-style-type: none">- apoyé las secciones virtuales del equipo de control social y mesa de auditorías visibles con la Secretaria de seguridad y justicia-asistí a reunión virtual de control social y auditorias visibles equipo de trabajo.- apoyé la reunión virtual en capacitación de auditorías visibles con la secretaria de movilidad.- apoyé sección virtual capacitación en control social con la secretaria de paz y cultura.- asistí a reunión del equipo de trabajo en la oficina de la alcaldía municipal segundo piso.- recibí inducción de gestión documental en la oficina de la alcaldía municipal segundo piso.

4. Realizar apoyo en la sistematización de la información y Mantener el Archivo de gestión documental.	Apoyé en mantener las respectivas carpetas de actas, informes, orfeos, encuestas de satisfacción en el archivo de gestión documental
5. Realizar Revisión y custodia para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por gestión Documental en todo el archivo físico de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la participación.	Apoyé los lineamientos de la gestión documental en el Organismo en este periodo.



FIRMA

FECHA DE INFORME 30/SEP/2020