INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CUOTA: DOS

<table>
<tr><td colspan="2">UNIDAD DE APOYO A LA GESTION</td><td rowspan="5">OBJETO DEL CONTRATO: prestar los servicios Apoyo a la gestión, para Mejorar la prestación del servicio en los puntos de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, en desarrollo del proyecto denominado “Fortalecimiento de los canales y puntos de atención al ciudadano de la Secretaría de Desarrollo territorial y Participación Ciudadana en Santiago Cali.BP-26002755”</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4173.010.26.1.045 de 2021</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>OSCAR EDUARDO LOPEZ RODRIGUEZ</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio de actividades</td><td>10/feb/2021</td></tr>
<tr><td colspan="3">ACTIVIDADES</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>ACTIVIDAD CONTRACTUAL</td><td>ACTIVIDADES REALIZADAS</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Apoyar el proceso de radicación de las comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas en la Oficina de Atención al Ciudadano y/o CALIS aplicando lineamientos del proceso de atención al usuario y lineamientos del sistema de gestión documental.</td><td>De acuerdo al corte 1 del mes de marzo,apoyé a la gestión en la radicación de 279 comunicaciones oficiales, recibidas a través del correo institucional contactenos@cali.gov.co las cuales fueron:

195 peticiones generales
35 peticiones entre autoridades
8 peticiones de información
10 trámites y servicios
31 otros

De acuerdo al corte 1 del mes de marzo, apoyé a la gestión en la radicación de 10 comunicaciones oficiales</td></tr>
</table>

		(PQRSD) recibidas en los Calis 2 y 7, las cuales fueron: Cali 2 : 4 peticiones generales 1 otros Cali 7: 5 peticiones generales
2	Brindar apoyo en la implementación del proceso de atención al usuario en la Oficina de Atención al Ciudadano, con el fin de dar información sobre los trámites y servicios pertinentes en los diferentes canales de atención.	De acuerdo al corte 1 del mes de marzo 2021, brindé apoyo en la orientación a los usuarios suministrando información de los trámites y servicios de la entidad a través del punto de información de la oficina de atención al ciudadano .
3	Realizar la aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a la medición de la percepción de del usuario.	Apoyé en la aplicación de 10 encuestas de percepción de atención presencial en el punto de atencion CALIS 7 y 2 de la Alcaldía de Santiago de Cali, en fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
4	Apoyar la clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de la oficina de atención al ciudadano.	Apoyé la la clasificación, generación de planillas de distribución de correspondencia y despacho a los diferentes organismos de las comunicaciones oficiales recibidas en la oficina de atención al ciudadano; protegiendo la información recibida.

5	Atender las sugerencias que la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.	Atendí las sugerencias pertinentes de la Alcaldía de Santiago de Cali - Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		