INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CUOTA:2

<table>
<tr><td colspan="2">UNIDAD DE APOYO A LA GESTION</td><td rowspan="5">OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de 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 cumplimiento del proyecto denominado “fortalecimiento de la atención de los canales y puntos de atención al ciudadano de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana en Santiago de Cali.BP-26002755”</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4173.010.26.1.046 de 2021</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>SIRLEY CLARA GUERRERO DELGADO</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>Apoye a la gestión en la radicación de las comunicaciones oficiales, mediante la sistematización de los mismos en el sistema de gestión documental de la entidad, aplicando los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el proceso de atención al usuario.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Brindar apoyo en la implementación del proceso de atención al ciudadano en la oficina de atención al ciudadano, con el fin de dar información sobre los trámites y servicios ofrecidos en los diferentes canales de atención</td><td>Apoye en la orientación a los usuarios suministrando información de los trámites y servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención habilitados.</td></tr>
</table>

3	Realizar Ia aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a Ia medición de Ia percepción del usuario.	Apoyé la aplicación de encuestas de percepción de atención presencial a través de los Canales de atención que posee la Alcaldía de Santiago de Cali, en fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
4	Apoyar Ia clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de Ia oficina de atención al ciudadano.	Apoyé la clasificación,el despacho, revision y validacion de 2318 comunicaciones oficiales recibidas en el corte 1 de Marzo, para los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali; protegiendo la información recibida. Seguridad y Justicia: 1844 Bienes y Servicios: 263 Contratacion: 4 Control Interno Disciplinario :136 Vivienda: 69 Cultura: 2
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 que la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana considero convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		