INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CUOTA: 3

<table>
<tr><td colspan="2">UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN</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 los canales y puntos de atención al ciudadano de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana de Santiago de Cali BP-26002755.”</td></tr>
<tr><td colspan="2">DATOS BÁSICOS CONTRATO</td></tr>
<tr><td>No. Contrato</td><td>4173.010.26.1.054 de 2021</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>LEIDY VIVIANA RODRIGUEZ PELAEZ</td></tr>
<tr><td>Fecha inicio de actividades</td><td>15/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 Ia 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>En el corte 2 de marzo y el corte 1 de abril de 2021 apoyé a la gestión en la radicación de las comunicaciones oficiales, mediante la revisión 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 direccionados a los siguientes organismos:

Hacienda, Movilidad, Participación Ciudadana, UAESPM, Dagma y Desarrollo Económico.</td></tr>
</table>

2	Brindar apoyo en Ia atención al usuario en Ia Oficina de Atención al Ciudadano con el fin de dar información sobre los trámites y servicios pertinentes en los diferentes canales de atención.	Brindé apoyo en el proceso de atención al usuario en el corte 2 de marzo y 1 de abril de 2021 suministrando información del trámite certificado de adjudicación y subsidio municipal de interés social en el punto de atención presencial ubicado en el CAM-Sótano 1
3	Apoyar asistencialmente la realización de aplicación de encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a Ia medición de Ia percepción del usuario conforme a los lineamientos establecidos para la gestión documental.	En el corte 2 de marzo y corte 1 de abril apoyé en la aplicación de encuestas de percepción de atención a través del canal de atención presencial en la oficina de atención al ciudadano; en fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
4	Brindar apoyo en la atención en los canales no presenciales cuando fuera requerido de acuerdo a lo establecido en el proceso de atención al usuario bajo los parámetros del sistema de gestión de Calidad.	En el corte 2 de marzo y corte 1 de abril brinde apoyo al proceso usuario suministrando información precisa de los trámites y servicios relacionado con RETEICA a través de los canales no presenciales
5	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 con el fin de gestionar los procesos de participación ciudadana y gestión comunitaria de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	En el corte de 2 de marzo y corte 1 de abril apoyé en: -La revisión de la tipificación de 674 PQRSD, direccionamiento y datos suministrados por los usuarios.

		-Clasificación, generación de planillas de distribución de correspondencia y despacho de las 674 comunicaciones oficiales para los diferentes organismos de la Alcaldía Santiago de Cali; protegiendo la información recibida Desarrollo Económico 2 documentos. Departamento de Hacienda 446 documentos Dagma 79 documentos Movilidad 119 documentos Participación 22 documentos UAESPM 6 documentos
6	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 la atención de los ciudadanos con las sugerencias pertinentes realizadas por la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		