INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
CUOTA TRES

<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 Secretaria 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>4173.010.26.1.043 de 2021</td></tr>
<tr><td>Nombre del prestador del servicio</td><td>MIGUEL ANGEL AGÜERO CASTRO</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>Brindar apoyo técnico en la oficina de Atención al Ciudadano, promoviendo los servicios de ventanilla Única en los puntos de atención externos al Centro Administrativo de la Alcaldía de Santiago de Cali.</td><td>Brinde apoyo en la promoción de los servicios de la oficina de atención al ciudadano mediante una feria informativa en el Cali 20 donde se le informo a la ciudadanía los diferentes canales donde pueden hacer sus PQRSD</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Brindar apoyo tecnico en la actualización de la información generada por el proceso de atención al usuario para responder en forma oportuna y pertinente al plan de trabajo en el marco del proceso de atención al usuario</td><td>Actualice en la página web de la alcaldía el módulo de preguntas frecuentes de:
• Unidad administrativa especial de gestión de bienes y servicios
• Control interno disciplinario
• Secretaria de gobierno

Actualice el manual de usuario del proceso de atención al usuario en la intranet de la entidad</td></tr>
</table>

3	Apoyar la consolidación y análisis de los informes estadísticos generados por el proceso de Atención al Usuario para responder en forma oportuna a los requerimientos De la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Consolide y analice los informes estadísticos de caracterización de los diferentes organismos de la alcaldía distrital
4	Apoyar el seguimiento y medición a la implementación del proceso de atención al Usuario en los puntos externos al Centro Administrativo de la Alcaldía de Santiago de Cali.	Apoye en el seguimiento de las radicaciones en las ventanillas ubicadas en los C.A.L.I entregando las encuestas de percepción para los ciudadanos
5	Brindar apoyo en los temas técnicos y logísticos en las diversas actividades en el marco del proceso de Atención al Usuario	Apoye en la elaboración de diagnóstico de accesibilidad en cumplimiento de la norma técnica 6047 en la accesibilidad de las ventanillas externas y los 22 C.A.L.I junto con la secretaria de bienestar social.
6	Apoyar la elaboración de informes de gestión, comunicaciones, oficios y proyección de respuestas, que se requieran en el marco del proceso de Atención al Ciudadano, bajo los Lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y participación Ciudadana.	Apoye en la elaboración de informes de gestión que se requirieron en el proceso de atención al ciudadano, elaboración de circular dirigida a las ventanillas externas y los C.A.L.I para autorizar el ingreso de funcionarios que realizan diagnóstico de accesibilidad.
7	Apoyar técnicamente la realización de capacitaciones sobre la implementación del proceso de atención al usuario en los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali bajo las directrices de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	Durante este periodo no realice esta actividad

8	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 se impartieron.
FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO		