INFORME DE GESTION No. 1
ENERO DE 2022

FECHA DEL INFORME: 25 DE ENERO DE 2.022
CONTRATO No.: 1.05 – 12 .14 - 0007 DE ENERO 11 de 2022.
CONTRATISTA: JORGE ELIECER TAMAYO MUÑOZ
IDENTIFICACION: C.C. 1.107.052.137 DE CALI
VALOR DEL CONTRATO: $22.800.000
FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2.022
SUPERVISOR: OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO

INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión correspondiente a la cuota No. 1 del mes de ENERO de 2022, del contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Oficina para la Transparencia del Valle del Cauca y Jorge Eliecer Tamayo Muñoz, cuyo objeto es: Prestación de servicios profesionales como ABOGADO, en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la gobernación del Valle del Cauca, en desarrollo del proyecto denominado: "Desarrollo de un modelo de fortalecimiento institucional en transparencia e integridad en la gobernación del Valle del Cauca - vigencia 2022".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

A) Coordinar el desarrollo de actividades institucionales relacionadas con la implementación de la estrategia anual de consolidación en transparencia, integridad y prevención de la corrupción en la Gobernación del valle.
B) Desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de metas de la oficina para la transparencia de acuerdo a los proyectos de la misma y presentar periódica y oportunamente informes al jefe de la oficina.
C) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.
D) Convocar a las Juntas de Acción comunal y Juntas Administradoras Locales del Valle del Cauca, para realización de cursos de empoderamiento ciudadano.
E) Impactar, durante la ejecución del presente contrato, un total de 240 personas con los cursos de empoderamiento.
F) Realizar entrega de cronograma de trabajo o plan de acción, para la realización de las actividades plasmadas.
G) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retransmitir cada uno de sus contenidos, por dichos medios.
H) Las demás que se adecuen al objeto contractual.

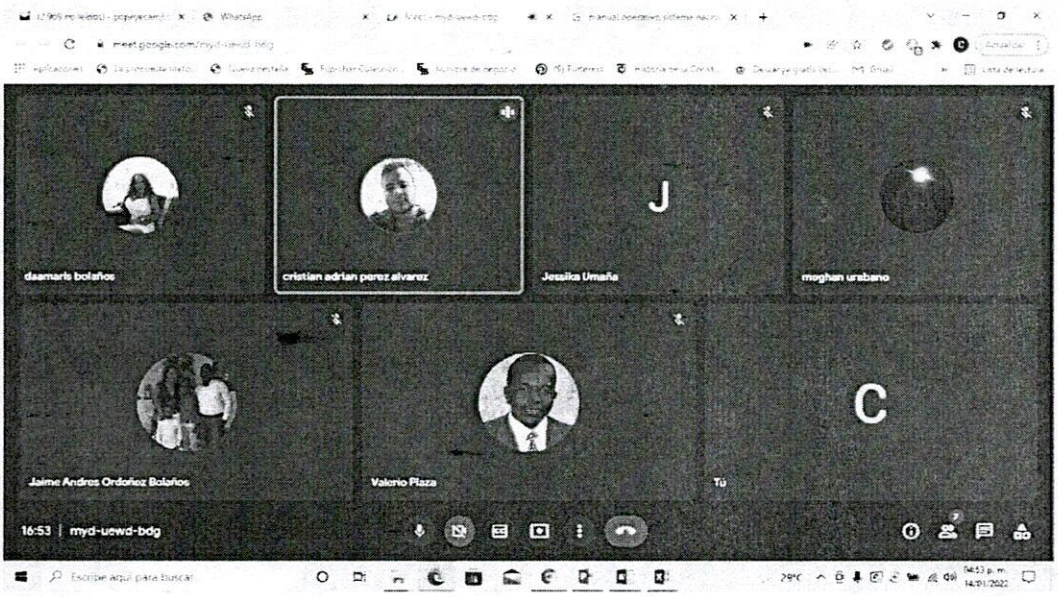
DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Recibí y compilé el día 13 de enero los planes de trabajo correspondiente al mes de enero de cada uno de los integrantes del equipo de empoderamiento ciudadano de acuerdo con los objetivos propuestos para el primer semestre de la presente vigencia, los cuales reposan en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA
CURSOS DE EMPODERAMIENTO CIUDADANO
VIGENCIA 2.022

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Revisar el material didáctico con el fin de ajustarlo de acuerdo a los nuevos lineamientos institucionales, la experiencia de los cursos realizados la vigencia anterior y la retroalimentación recibida.	Material didáctico ajustado	Profesional/ Equipo de trabajo	Trimestral	Incluir tema: Menú participa de las sedes electrónicas institucionales. Revisar videos: Lenguaje claro y sencillo y Javeriana.
Programar jornadas de capacitación y talleres en temas relacionados con las temáticas de los cursos, herramientas administrativas de gestión, desarrollo de habilidades aplicables y pertinentes al rol de facilitador.	Listado de asistencia/ Actas	Equipo de trabajo	Trimestral	Funcionamiento JAC y JAL. Desarrollo de habilidades y destrezas. Asignar presupuesto
Programar visitas de socialización del curso a los				Presidentes de JAC,

Coordiné, organicé y participé el día 14 de enero junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión virtual programada con el fin de revisar los resultados alcanzados el año anterior plantear los objetivos y metas tanto para el mes de enero como para el resto del año 2.022, como consta en el acta No. 1.05-02.24-001 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

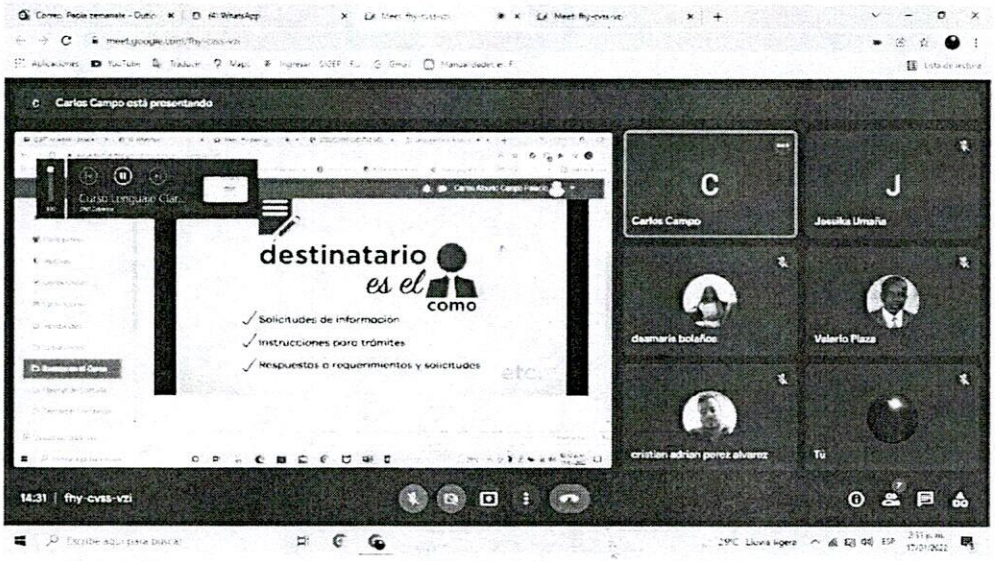


Organicé y participé el día 14 de enero una reunión presencial con el Dr. Carlos A. Campo con los siguientes fines: Revisar los resultados administrativos y operativos del programa de Empoderamiento Ciudadano del año 2.021, plantear alternativas de mejoramiento para la presente vigencia, proponer la meta de personas a impactar en el 2.022 y las actividades a realizar en el mes de enero.

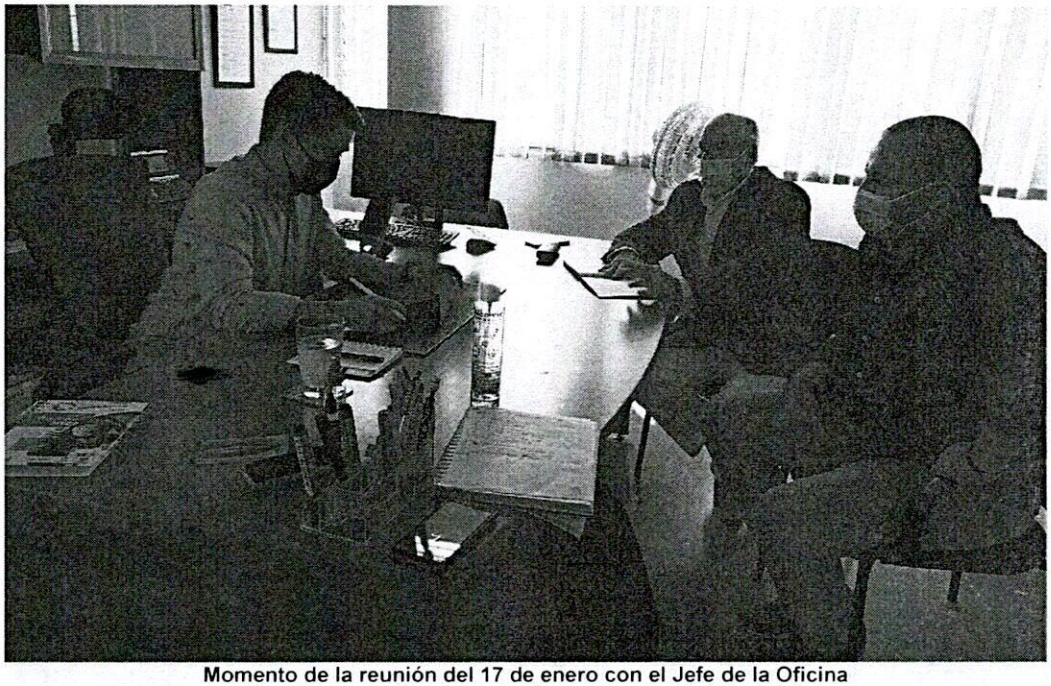


Aspecto reunión C.C. Premier Limonar

Coordiné, organicé y participé el día 17 de enero junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión virtual programada con el fin de realizar un taller para reforzar los conocimientos y conocer las debilidades personales y grupales en lenguaje claro y sencillo, para lo cual se hizo uso de la capacitación virtual elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como consta en el acta No. 1.05-02-002 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.



Participé el día 17 de enero en la reunión celebrada en la Oficina de Transparencia con los Dres. Oscar Vivas A. y Carlos A. Campo P. con el fin de recibir los nuevos lineamientos administrativos y operativos para el desarrollo de los cursos de empoderamiento ciudadano en el año 2.022 y establecer la meta de personas impactadas.



Momento de la reunión del 17 de enero con el Jefe de la Oficina

Realicé los días 13 y 14 de enero vía telefónica la gestión con diferentes directivos de organizaciones deportivas, Presidentes de Sindicatos y funcionarios de la DIAN para llevar a cabo en la semana comprendida entre el 24 y 28 de enero y los meses siguientes el curso de empoderamiento ciudadano a dichas poblaciones.

Realicé verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública y retransmitir cada uno de los contenidos, por dichos medios, específicamente en Facebook e Instagram.

Para la constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día 25 de enero de 2.022.

Todo lo relacionado en el informe se encuentra las evidencias en el área de Gestión Documental de la Oficina de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

JORGE ELIECER TAMAYO MUÑOZ
C.C. 1.107.052.137 DE CALI
Celular: 318 377 19 59

OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA
CURSOS DE EMPODERAMIENTO CIUDADANO
VIGENCIA 2.022

Valle Invencible

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
IMPORTANTE: La oración debe empezar con un verbo en infinito que identifique claramente la acción a realizar. Inicie el ejercicio con sus actividades propias, luego las que lleva a cabo con su dupla y termine con las de todo el equipo. Entiéndase por dupla: El modelo operacional del profesional(es) con su asistencial(es) asignado(s). Considerar tanto las actividades que se realizaron el año pasado como aquellas actividades que usted considera se deben incluir para la próxima vigencia a nivel personal, dupla y equipo. Las actividades se deben pensar en un periodo de un año, por tanto considere en su ejercicio las actividades de diagnostico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación.	Describir de manera clara, completa y concisa el entregable.	Alternativas: Técnico, profesional, dupla o equipo	Alternativas: Diario, Semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual.	Si es necesario para dilucidar alguna variable.