INFORME DE GESTION No. 2
FEBRERO DE 2022

FECHA DEL INFORME: 24 DE FEBRERO DE 2.022
CONTRATO No.: 1.05 – 12 .14 - 0118 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

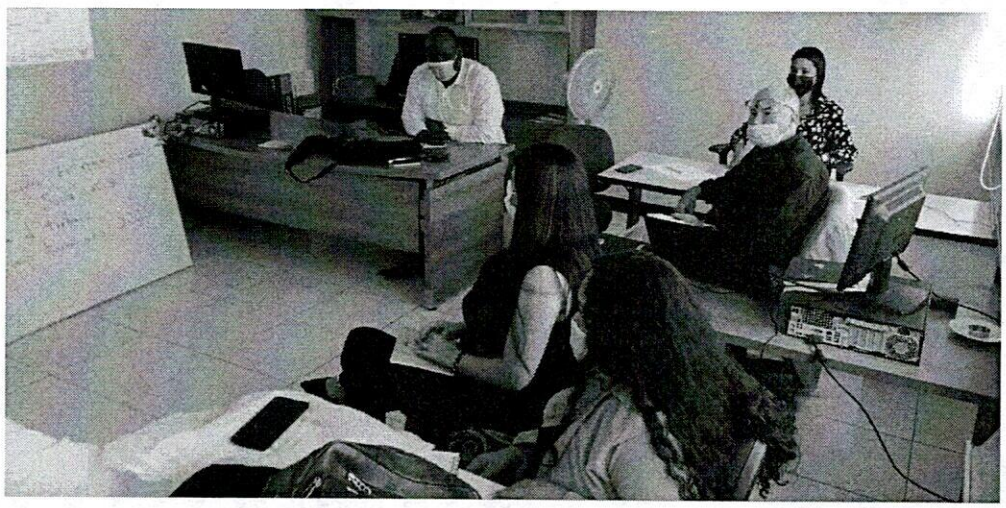
El presente informe de gestión correspondiente a la cuota No. 2 del mes de FEBRERO de 2022, del contrato de prestación de servicios profesionales, suscrito entre el Departamento del Valle del Cauca, Oficina para la Transparencia del Valle del Cauca y Jorge Eliecer Tamayo Muñoz, cuyo objeto es: Prestación 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:

Coordiné, organicé y participé junto con el equipo de empoderamiento ciudadano en la reunión realizada en las instalaciones de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública, con el fin de revisar y validar el plan de trabajo del año 2.022, como consta en el acta No. 1.05-02-004 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.



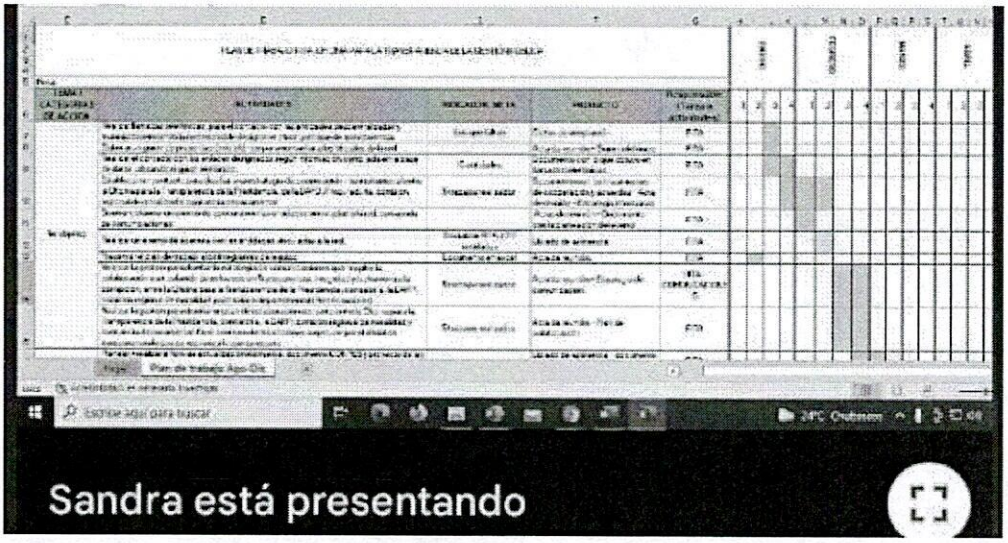
Recibí y compilé el día 2 de febrero los planes de trabajo correspondiente al mes de febrero de cada uno de los integrantes del equipo de empoderamiento ciudadano de acuerdo con los objetivos propuestos para el primer semestre de la presente vigencia, los cuales reposan en la respectiva carpeta del archivo 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
PLAN DE TRABAJO MENSUAL - VIGENCIA 2.022

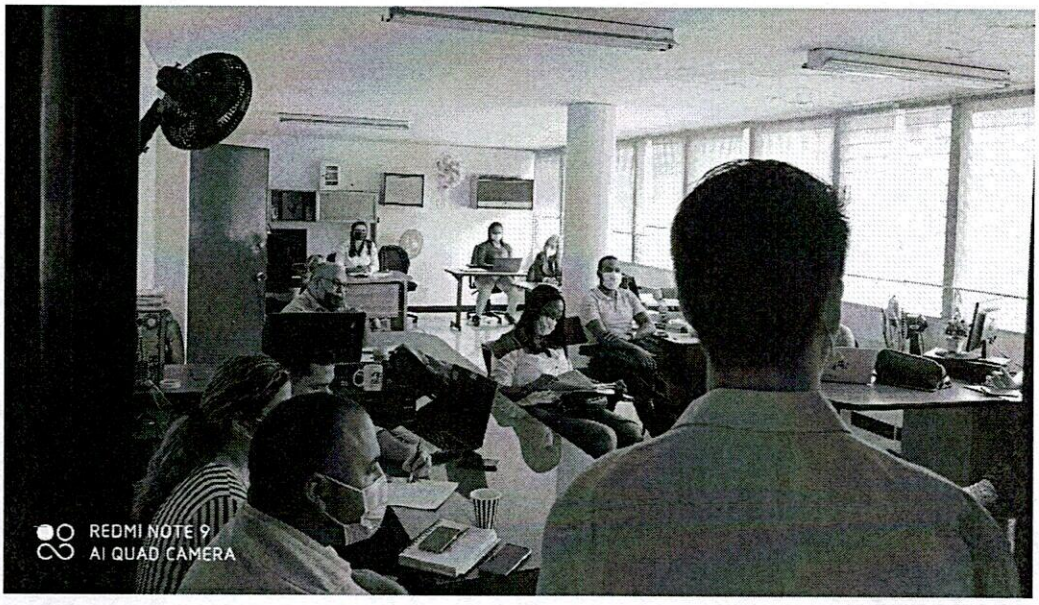
Valle Invencible — GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Programar visitas de socialización del curso a los grupos de valor	Acta	Dupla	Quincenal	Presidentes de JAC, otros dignatarios, lideres sociales, ediles, etc.
Convocar vía WhatsApp y telefónicamente la población definida en el curso a realizar de acuerdo a las metas establecidas.	Listado de asistencia	Carlos Campo	Semanal o quincenal	
Realizar el curso a la población en la fecha definida de acuerdo al plan de trabajo mensual.	Curso realizado	Dupla	Semanal o quincenal	
Revisar las actas de cada uno de los cursos realizados.	Acta validada	Profesional	Semanal	
Acopiar material fotográfico y/o audiovisual en cada uno de los cursos realizados para construir el "inventario audiovisual" de eventos del programa de empoderamiento ciudadano.	Inventario material fotográfico y/o audiovisual	Asistencial asignado	Semanal	Asignar un compilador general del equipo de trabajo.
Depurar los listados de asistencia, sistematizar, verificar numero de asistentes y validar cedulas.	Acta	Asistencial asignado dupla	Semanal	
Consolidar la base de datos de asistentes a los cursos y enviar a la persona encargada de elaborar los diplomas.	Base de Datos	Asistencial asignado	Quincenal	
Realizar plenaria con el fin de realizar actividades de planeación, seguimiento y tratar temas coyunturales que estén afectando el desarrollo de los cursos y el cumplimiento de las metas.	Acta	Equipo de trabajo	Quincenal	
Elaborar el informe de gestión que refleje los resultados individuales y grupales alcanzados frente a las metas asignadas.	Informe	Dupla	Mensual/ trimestral/semestral /anual	
Realizar una actividad de integración del equipo de empoderamiento ciudadano	Acta	Equipo de trabajo	Trimestral	Asignar presupuesto

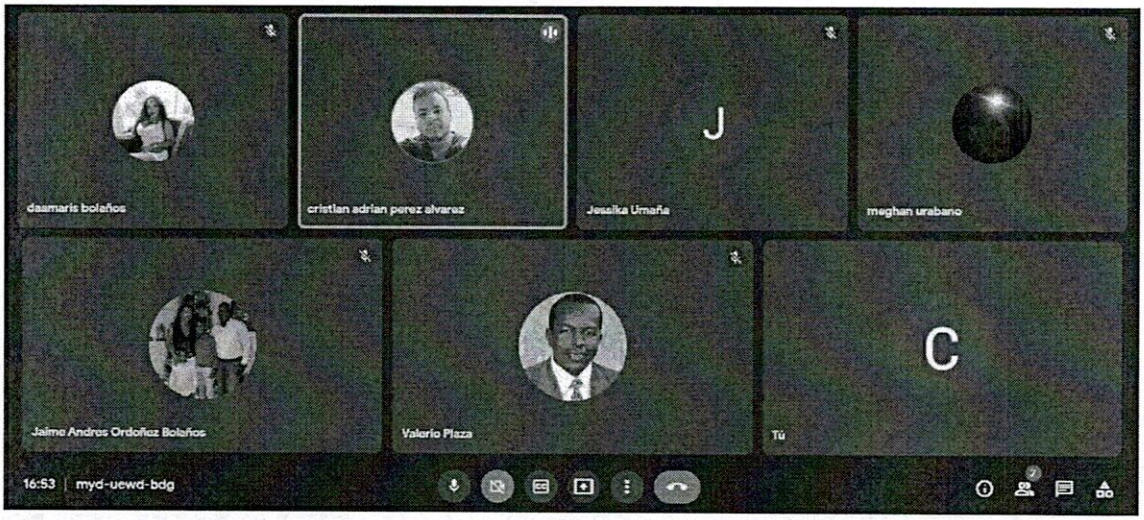
Participé el día 8 de febrero junto con los compañeros que hacen parte del programa de empoderamiento ciudadano en la capacitación que se llevó a cabo de manera virtual sobre R.I.T.A." dictada por el Dra. Sandra Londoño, como consta en el acta No. 1.05-27.39-011 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.



Participé el día 8 de febrero en las instalaciones de la Oficina de Transparencia en el Comité de Coordinadores en el que se trataron temas de planeación, como consta en el acta No. 1.05-42.38-004 que reposa en la respectiva carpeta del archivo de Gestión Documental de la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.



Coordiné, organicé y socialicé el día 10 de febrero al equipo de empoderamiento ciudadano mediante la modalidad virtual el plan de trabajo a desarrollar en el primer semestre con la población del Valle del Cauca vinculada al sector deportivo: Secretarías, ligas, fundaciones deportivas, administradores de escenarios, deportistas aficionados y de alto rendimiento, etc.



Realicé en la semana comprendida entre el 7 y 11 de febrero vía telefónica la gestión con varios líderes comunales de las ciudades de Yumbo y Dagua, con el objeto de cuadrar las fechas y los aspectos logísticos para realizar a los integrantes de las referidas poblaciones el curso de empoderamiento ciudadano.

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 24 de febrero 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