Departamento del Valle del Cauca Gobernación	**DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR**	Código: FO-M7-P3-02 Versión:04 Fecha de aprobación: 06/08/2020 Página: 1 de 1

Decreto 358 del 05 de marzo del 2020

Dependencia: SECRETARIA GENERAL
No.1.01-SG00-4326
Según autorización numeración de la DIAN No. 18764030846180 del 05 de JULIO de 2022

Fecha de la Transacción: 28 de febrero del 2023

Nombre y/o Razón Social Adquiriente: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Nit: 890399029-5 **Dirección:** CALLE 10 CR 6 Y 8 P 3 EDIFIC. SAN FRANCISCO
No. Teléfono: 6200000

Ciudad: Santiago de Cali

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: LADY JOHANNA CASTRO ÁLVAREZ

Cedula o Nit: 1130626502 **Dirección Beneficiario:** Calle 14 C#49ª29

Teléfono: 3218394300 **Correo Electrónico**: leidy05312009@hotmail.com
Ciudad: CALI

INFORMACION CONTRACTUAL

En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

No. RPC:5600047533/ 5600047603 CDP No. 5500004190 / 5500004252 **Vr. Contrato $ 15.400.000**

Concepto: CUOTA 1 de **Febrero de 2023**.
Contrato # 1.01-12.14-147- 0095 del 14 de **FEBRERO** de **2023.**

Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, adjunto certificados de afiliación a EPS (SOS), PENSIÓN (PORVENIR) Y ARL (POSITIVA)

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS **#347077786** DEL BANCO DE BOGOTÁ
Valor $: 3.850.000

Son: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE

Firma y cedula del Beneficiario
CC. 1.130.626.502 de Cali.

Powered by CamScanner

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **LADY JOHANA CASTRO ALVAREZ** con **CC** No. **1130626502**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: NI 890399029 - GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA	**Fecha de última cobertura:** 17/02/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 14/02/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/05/2023 **Clase de Riesgo:** 1 **Cargo :** CONTRATISTA **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301012543716.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de febrero de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_3_FR15 v_06

SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.
NIT 805.001.157 - 2
CERTIFICA:

El(la) señor(a) LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ , identificado(a) con CC 1130626502 se encuentra afiliado(a) en el Plan de Beneficios en Salud P.B.S. en la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A. E.P.S., afiliado desde: 16/10/2009 y su estado de Afiliación a la fecha de generación este certificado es: PROTECCIÓN LABORAL por el Régimen CONTRIBUTIVO, en calidad de COTIZANTE

Su grupo familiar es:

Tipo de Documento	Número de documento	Nombre del afiliado	Estado de afiliación
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	PROTECCION LABORAL
TI	1105370503	MARIANA LEANDRA CASTRO CASTRO	PROTECCION LABORAL

Relación del histórico de afiliación y días pagados a la EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A en el último año.

Tipo doc	Número de documento	Nombre del Cotizante	Tipo ID Empleador	NúmeroID Empleador	Razón Social	Período Cotización	Días Cotizados
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/02	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/03	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/04	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/05	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/06	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/07	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/08	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/09	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/10	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/11	30
CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	CC	1130626502	LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ	2022/12	30

Para constancia de lo anterior se firma en la Ciudad de Santiago de Cali, a los VEINTIUN (21) días del mes de FEBRERO del año 2023.

Información sujeta a verificación por parte de la EPS Servicio Occidental de Salud SOS S.A, “Esta información es propiedad privada del Ministerio de Salud y Protección Social.”

Este documento no es válido como autorización de servicios o traslado entre EPS.

Atentamente,

Gerencia de Experiencia al Usuario

portal_webusr

CD3 4679272 Feb 21 2023 7:40PM

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.130.626.502**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Febrero del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Fecha:	28	de	FEBRERO	de	2023

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.01-12.14-147- 0095	de	14 de Febrero de 2023

Disponibilidad No. 5500004190 del 06.01.2023 / 5500004252 del 11.01.2023
Registro presupuestal RPC 5600047533 del 15.02.2023/ 5600047603 del **15.02.2023**
Apropiación Presupuestal1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/P143-101661/1/3/01/06 LIBRE DESTINACION/SRIA GENERAL/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Implementar herramientas de gestión como (encue
Apropiación Presupuestal1-1001/1127/2320202008/4350301010020000/P143-101661/1/3/01/06 LIBRE DESTINACION/SRIA GENERAL/Servicios prestados/Modelo Integ de Plan MIPG/Implementar herramientas de gestión como (encue

Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato:
Eje: 503 Fortalecimiento institucional
Programa: PG 50301 Valle del Cauca: Institucionalidad con resultados.
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG con integridad y calidad.
Proyecto: PI43-101661 FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SERVICIO.
Elemento PEP: PI43-101661/1/3/01/06
Posición presupuestaria: 2-320202008
Cuenta mayor: 5507052201
Línea de Acción: 503 Fortalecimiento institucional.
Actividad: Implementar herramientas de gestión como (encuestas, matrices, informes, registro de usuarios y reportes de seguimiento), para facilitar la prestación del servicio a la ciudadanía
Meta, actividad e impacto (especificar cada uno) del Plan de Acción que será atendida con este contrato:
Subprograma: SP 5030101 Modelo integrado de planeación y gestión – MIPG con integridad y calidad.
Meta de Producto: MP503010100202 Implementar un Modelo Departamental de Gestión Pública eficiente al servicio del ciudadano anualmente durante el periodo de gobierno.
MR50301002: Aumentar en un 5% el índice de desempeño institucional de la entidad durante el periodo de gobierno.
OBJETO DEL CONTRATO: En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto.

Interventor o Supervisor:	**JAVIER EDUARDO ULLOA VERA** **SUBDIRECTOR TECNICO DE APOYO A LA GESTION** **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PISO 14** **TELEFONO: 6200000 Ext. 1162**
Por parte del contratista:	**LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ** Cargo: Profesional Ubicación: Calle 14 C #49ª-29

	Teléfono 321 839 43 00 Cedula de Ciudadanía No 1.130.626.502

OBJETIVO DEL INFORME

Objetivo de la reunión: Esta reunión tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado en **FEBRERO** DE 2023, por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante **FEBRERO** DE 2023 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el departamento del Valle del Cauca y Secretaría General.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA

Especificaciones, actividades u obligaciones especificas contractuales	1.1. Apoyar la elaboración y seguimiento a los planes de trabajo suscritos por las dependencias asignadas para la implementación del uso y aplicación del lenguaje claro en la entidad. 1.2. Apoyar el seguimiento del plan de trabajo elaborado con la definición de acciones efectivas de implementación del servicio al ciudadano y actividades relacionadas con información de trámites, servicios y OPA de la entidad. 2. Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad. 3. Apoyar la actualización del portafolio de servicios de la Gobernación del Valle del Cauca en lenguaje claro dirigido a los ciudadanos, de acuerdo al modelo de Fortalecimiento de la Política de Servicio al Ciudadano en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Valle del Cauca. 4. Apoyar a las dependencias en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos para la implementación y documentación de las acciones antitrámites de la entidad. 5. Brindar acompañamiento a las dependencias en la implementación de las herramientas de Lenguaje claro en el marco del proyecto "Fortalecimiento de la Política de Servicio al Ciudadano en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Valle del Cauca".

Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo programado en el plan de trabajo del mes de **FEBRERO DE 2023**	**100%**
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de	**25%**

conformidad con lo acordado en el mismo

Otras consideraciones. Sin novedad.

Sugerencias

Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
SIN NOVEDAD		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1.1. Apoyar la elaboración y seguimiento a los planes de trabajo suscritos por las dependencias asignadas para la implementación del uso y aplicación del lenguaje claro en la entidad.

La contratista participó de la reunión virtual con el equipo de lenguaje claro, con el fin de realizar la planeación de las actividades dentro del plan de trabajo, el cual fue enviado al siguiente correo: gordonezb@valledelcauca.

La contratista realizó circular con número de Sade 2023015687 del 15 de febrero del 2023, donde se solicita a los líderes de las dependencias designar los enlaces de lenguaje claro, la cual debe ser enviada por medio de oficio con Sade y remitir respuesta a Secretaría General.

1.2. Apoyar el seguimiento del plan de trabajo elaborado con la definición de acciones efectivas de implementación del servicio al ciudadano y actividades relacionadas con información de trámites, servicios y OPA de la entidad.

La contratista participó de la reunión con el equipo de racionalización de trámites, el cual tuvo como objetivo hacer seguimiento y cumplimiento de las actividades planteadas dentro del plan de trabajo.

La contratista realizó oficio con número de Sade 2023018160 solicitando la asignación del Agente de Trámites y el Administrador de trámites del Departamento Administrativo de Jurídica. De acuerdo con las funciones y actividades descritas al interior del procedimiento de racionalización de trámites.

2. Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad.

La contratista revisó las siguientes hojas de vida de la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y verificar la actualización de los trámites.

CANT	NOMBRE DEL TRÁMITE
1	Auxilio funerario por el fallecimiento de un docente pensionado
2	Cesantias definitivas a beneficiarios de un docente fallecido
3	Cesantias definitivas para docentes oficiales
4	Cesantias parciales para docentes oficiales
5	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales
6	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales
7	Susutitución personal para docentes oficiales

La contratista revisó las siguientes hojas de vida del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de realizar seguimiento y verificar la actualización de los trámites.

CANT	NOMBRE DEL TRÁMITE
1	Certificación de existencia y representación legal de las fundaciones ,corporaciones y asociaciones de utilidad comun y/o sin animo de lucro
2	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas
3	Inscripción de dignatarios de las fundaciones corporacionesy/o asociacionesde utilidad común y/o sin animo de lucro
4	Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados en el sistema nacional de Deporte
5	Reconocimiento de la personeria juridicade los organismos deportivos
6	Reforma de estatutos de fundaciones,corporacionesy/o asociaciones de utilidad

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se ejecutaron de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública, las normas de calidad y de gestión documental.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conformas el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA.
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable. El expediente contractual físico se encuentra actualizado y cumple con las normas de gestión documental y de calidad
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Los documentos del proceso contractual se encuentran publicados en el SECOP.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la presente cuota y según Decreto 1273 de 23 de julio del 2018, el contratista anexo certificados de afiliación a salud (SOS), riesgos laborales (POSITIVA) y pensión (PORVENIR) , según la cláusula segunda del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista hasta ahora no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE						
COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA				
Concepto	*Valor*	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones	
Valor inicial del contrato	$ 15.400.000					
Valor adiciones	$ 0					
Reajustes	$ 0					
Actualización de precios	$ 0					
Valor Total del Contrato	$ 15.400.000					
Valor pagado	0					
Valor causado que no se ha pagado	$3.850.000					
Valor total ejecutado	$3.850.000					
Valor saldo por ejecutar	$11.550.000					
Intereses moratorios	0					

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- **Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: EL CONTRATO SE EJECUTA FINANCIERAMENTE COMO SE PERFECCIONÓ, CUENTA CON EL REGISTRO PRESUPUESTAL Y LOS PAGOS SE EJECUTAN DE ACUERDO A LO PACTADO.**
- **Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: EL PRESENTE INFORME ES SUFICIENTE PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE; PUESTO QUE, SE DA PLENA CONSTANCIA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA SEGÚN EL OBJETO Y SUS ESPECIFICACIONES.**
- **Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA**
- **Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA**
- **Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del**

contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA

- **Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA**
- **Costo de actividades por entregables: NO APLICA porque el Contrato no tiene entregables**

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: **Actividades:**	$	$
Entregable 2: **Actividades:**	$	$
Entregable 3: **Actividades:**	$	$
Entregable 4: **Actividades:**	$	$
TOTALES:	$	$

SEGUIMIENTO JURIDICO

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normatividad aplicable. Se debe indicar la normatividad aplicada.
El contrato se ejecuta de conformidad con el texto del mismo y acorde las normas que conforman el Estatuto de Contratación Pública, los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, la jurisprudencia, la doctrina, las normas técnicas de calidad y gestión documental.

INFORME SOBRE SANCIONES

NO APLICA

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

NO APLICA

Fecha del próximo informe **Día: 24** **De Mes: Marzo** **De 2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los **28** días del mes de **Febrero** de **2023**

JAVIER EDUARDO ULLOA VERA
SUPERVISOR
C.C. 1.144.150.104

INFORME DE GESTIÓN
FEBRERO DE 2023

CONTRATO No	1.01-12.14-147-0095 del 14 de Febrero del 2023.
CONTRATISTA:	**LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ**
IDENTIFICACIÓN:	1.130.626.502
SUPERVISOR:	**JAVIER EDUARDO ULLOA VERA**
VALOR DEL CONTRATO:	$ 15.400.000

OBJETO:

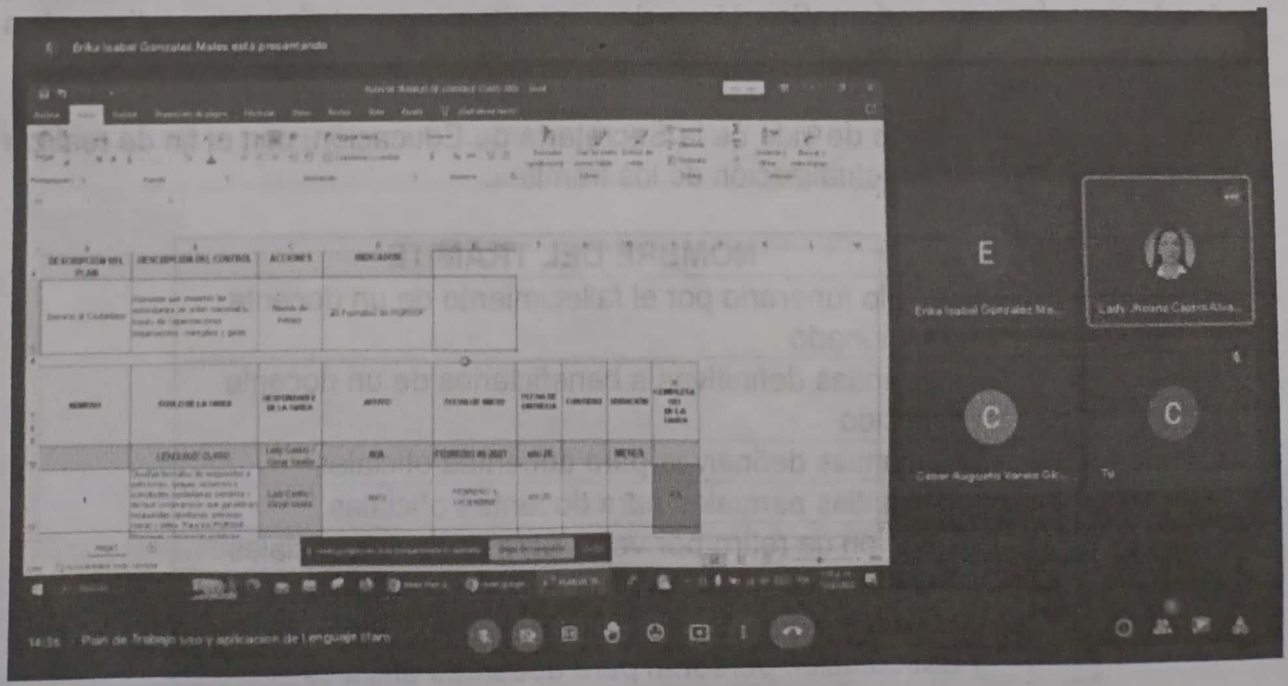
En desarrollo del PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION EN EL VALLE DEL CAUCA, contratar la prestación de los servicios profesionales para la Secretaría General de la Gobernación del Valle del Cauca con el fin de lograr las Metas de Resultados y de Producto del Proyecto

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

Las actividades se ejecutaron satisfactoriamente de conformidad con las técnicas jurídicas en contratación pública.

1.1. Apoyar la elaboración y seguimiento a los planes de trabajo suscritos por las dependencias asignadas para la implementación del uso y aplicación del lenguaje claro en la entidad.

Participé de la reunión virtual con el equipo de lenguaje claro, con el fin de realizar la planeación de las actividades dentro del plan de trabajo, el cual fue enviado al siguiente correo: gordonezb@valledelcauca.



Powered by CamScanner

Realicé circular con número de Sade 2023015687 del 15 de febrero del 2023, donde se solicita a los líderes de las dependencias designar los enlaces de lenguaje claro, la cual debe ser enviada por medio de oficio con Sade y remitir respuesta a Secretaría General.

1.2. Apoyar el seguimiento del plan de trabajo elaborado con la definición de acciones efectivas de implementación del servicio al ciudadano y actividades relacionadas con información de trámites, servicios y OPA de la entidad.

Participé de la reunión con el equipo de racionalización de trámites, el cual tuvo como objetivo hacer seguimiento y cumplimiento de las actividades planteadas dentro del plan de trabajo.





Realicé oficio con número de Sade 2023018160 solicitando la asignación del Agente de Trámites y el Administrador de trámites del Departamento Administrativo de Jurídica. De acuerdo con las funciones y actividades descritas al interior del procedimiento de racionalización de trámites.

2. Apoyar en el proceso de implementación de la política de racionalización, estandarización y automatización de trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad.

Revisé las siguientes hojas de vida de la Secretaría de Educación, con el fin de realizar seguimiento y verificar la actualización de los trámites.

CANT	NOMBRE DEL TRÁMITE
1	Auxilio funerario por el fallecimiento de un docente pensionado
2	Cesantias definitivas a beneficiarios de un docente fallecido
3	Cesantias definitivas para docentes oficiales
4	Cesantias parciales para docentes oficiales
5	Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales
6	Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales
7	Susutitución personal para docentes oficiales

Powered by CamScanner

Revisé las siguientes hojas de vida del Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de realizar seguimiento y verificar la actualización de los trámites.

CANT	NOMBRE DEL TRÁMITE
1	Certificación de existencia y representación legal de las fundaciones ,corporaciones y asociaciones de utilidad comun y/o sin animo de lucro
2	Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas
3	Inscripción de dignatarios de las fundaciones corporacionesy/o asociacionesde utilidad común y/o sin animo de lucro
4	Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados en el sistema nacional de Deporte
5	Reconocimiento de la personeria juridicade los organismos deportivos
6	Reforma de estatutos de fundaciones,corporacionesy/o asociaciones de utilidad

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el día **28** de **FEBRERO** de 2023.

LADY JOHANNA CASTRO ALVAREZ
CC. 1.130.626.502
Contratista

Powered by CamScanner