INFORME ACTIVIDADES
CUOTA 1 DE 6

FECHA DEL INFORME: FEBRERO 24 DE 2023

CONTRATO No.: 1.05-12.14-0041 DE 2023 DEL 13 DE ENERO 2023

DE: DORA MARIELA FLOR QUIJANO

PARA: OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO – JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2023"

Actividades Realizadas:

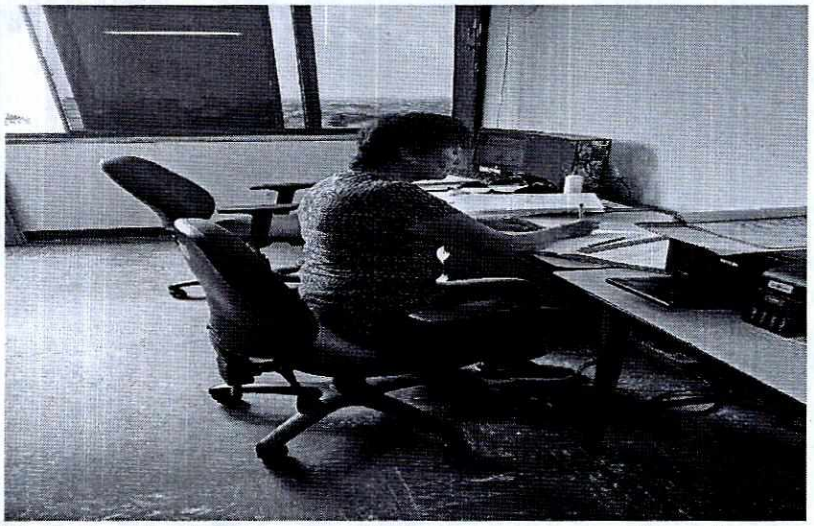
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

CUOTA No.2:

ACTIVIDAD ESPECIFICAS	PRODUCTO
A. Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y el cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidadcon las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la Oficina.	Realizo en el área de Gestion Documental la foliación de las carpetas del primer semestre 2022 Organizo las actas en las carpetas de los contratistas correspondientes al contratistas . Organizo los documentos para anexar a los expedientes de gestión de las carpetas: actas de código de integridad y actas de empoderamiento ciudadano.
B. REALIZAR VERIFICACION CONTINUA DE LOS MEDIOS DE DIFUSION DE INFORMAION DE LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUIBLICA Y RETRANSMITIR CADA UNO DE LOS CONTENIDOS, POR DICHOS MEDIOS.	Realizo la verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión pública y retrasmitió cada uno de sus contenidos, por dichos medios.

C. Las demás que se adecuen al objeto contractual.	APOYO en diferentes actividades administrativas asignadas por su supervisor





Todo lo relacionado en el informe con sus evidencias se encuentra en el área de Gestión Documental

Cordialmente,

DORA MARIELA FLOR QUIJANO
C.C.48.570.019

Vo. Bo. DORIS CARDONA
C.C. 66 812 842.