**INFORME ACTIVIDADES**
**CUOTA 2 DE 6**

**FECHA DEL INFORME**: MARZO 24 DE 2023

**CONTRATO NO.** 1.05-12.14-0074 del 13 de febrero de 2023

**DE:** **JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ**

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

**Objeto del contrato:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: "DESARROLLO DE UN MODELO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA GOBERNACION 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 socialización, acompañamiento, evaluación, recolección, consolidación, análisis de información y monitoreo como segunda line de defensa relacionadas con el desarrollo del plan anual para el fortalecimiento institucional en Transparencia, integridad y Prevención de la Corrupción en entidades territoriales, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de oficina para la transparencia. | Participe en reunión presencial, oficina para la transparencia de la gestión pública donde junto al grupo de asistencia técnica, presentamos el desarrollo de actividades, logros 2022 ; como también cronograma de trabajo, proyección de actividades para la vigencia contractual 2023 al Jefe DR Oscar Vivas Astudillo. Como consta en el acta No2 la cual reposa en el área de gestión documental.<br><br>Participe en Reunión de trabajo grupo de asistencia técnica, donde se construyó el proceso de socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle del cauca. Como consta el en acta No 1 la cual reposa en el área de gestión documental.<br><br>Realicé socialización Plan anticorrupción 2023 en modalidad presencial en la secretaria de riesgos y desastres, Como consta en el Acta No9 la cual reposa en el área de gestión documental. |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | Participe en reunión de grupo de trabajo grupo de asistencia técnica entidades del orden central y descentralizadas donde rendí informe de la socialización plan anticorrupción secretarias Gobernación del valle de mi competencia Acta No 2 la cual reposa en el área de gestión documental.<br><br>Realice socialización Plan anticorrupción 2023, en modalidad virtual en las secretarias de Educación y secretaria de desarrollo económico y competitividad como consta en las actas No 17 y 19 las cuales reposan en el área de gestión documental.<br><br>Participe en socialización Plan anticorrupción 2023 de carácter virtual en la secretaria de salud, secretaria de Turismo, Departamento administrativo de hacienda , secretaria de las tics, secretaria de desarrollo social-agricultura y pesca. Como consta en las actas No: 10, 21, 23, 25, 28 . Las cuales reposan en el área de gestión documental.<br><br>Efectúe envió de oficio para agendar socialización plan anticorrupción a los profesionales enlaces en las secretarias de mi competencia en la gobernación del valle del cauca. |
| B) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia. | Participe en reunión virtual donde se expuso informes y tareas a desarrollar, para incrementar y subsanar el formulario único de reporte de avance de gestión, FURAG..Acta No 6.<br><br>Realice y envié oficio No 1.05- 42.13 solicitando actividades e información secretaria general con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades que demanda el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión ( FURAG).<br><br>Realice mesa de trabajo presencial con la funcionaria encargada de atención al ciudadano, secretaria general, con el objetivo de dar cumplimiento a las actividades solicitadas en el ( FURAG) |
| C). 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. | Publique en mis redes sociales personales información de referencia oficina para la transparencia de la gestión pública, |
| D) Las demás que se adecuen al objeto contractual | Envié evidencias por medio de correo electrónico de todas las actividades descritas al coordinador grupo de |

Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | asistencia técnica orden central profesional José Bonilla. |

## EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

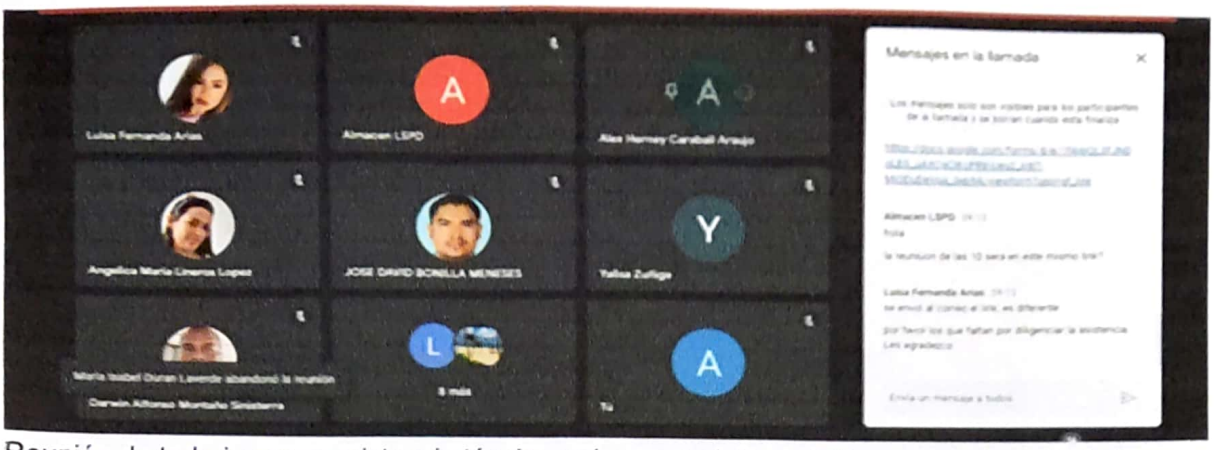


Reunión Oficina para la transparencia de la gestión pública. Presentación cronograma actividades vigencia contractual 2023.

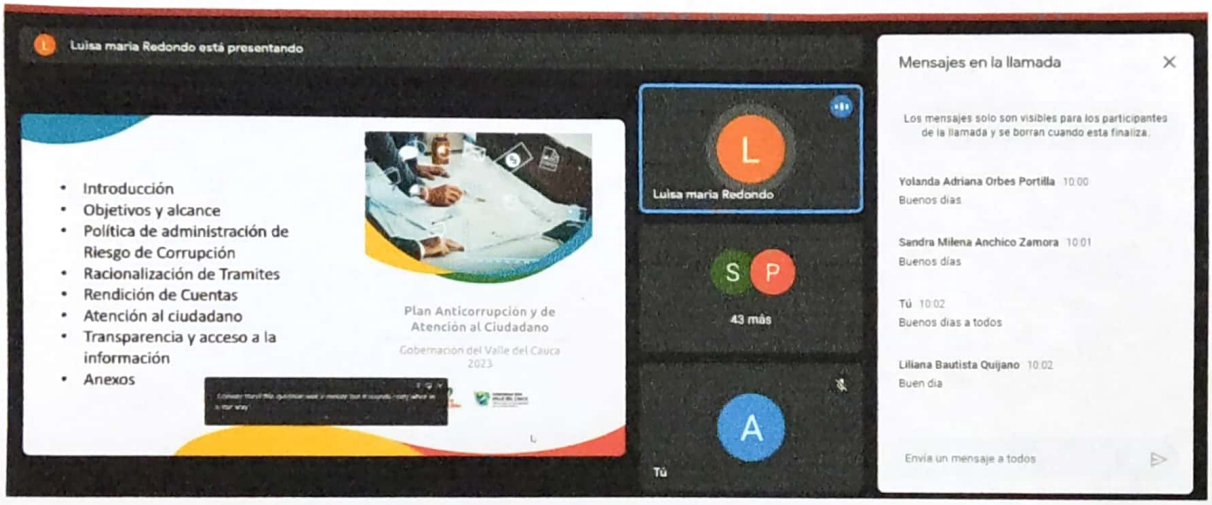


Socialización Plan Anticorrupción 2023. Secretaria de Riesgos y Desastres.

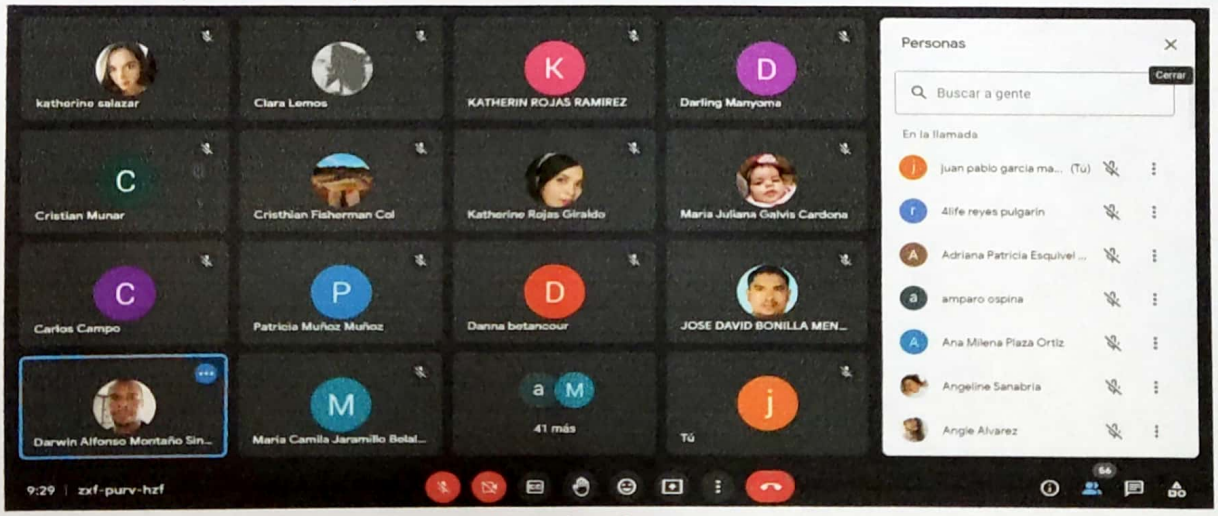
Powered by CamScanner




Reunión de trabajo grupo asistencia técnica orden central. Exposición avance de actividades 2023.

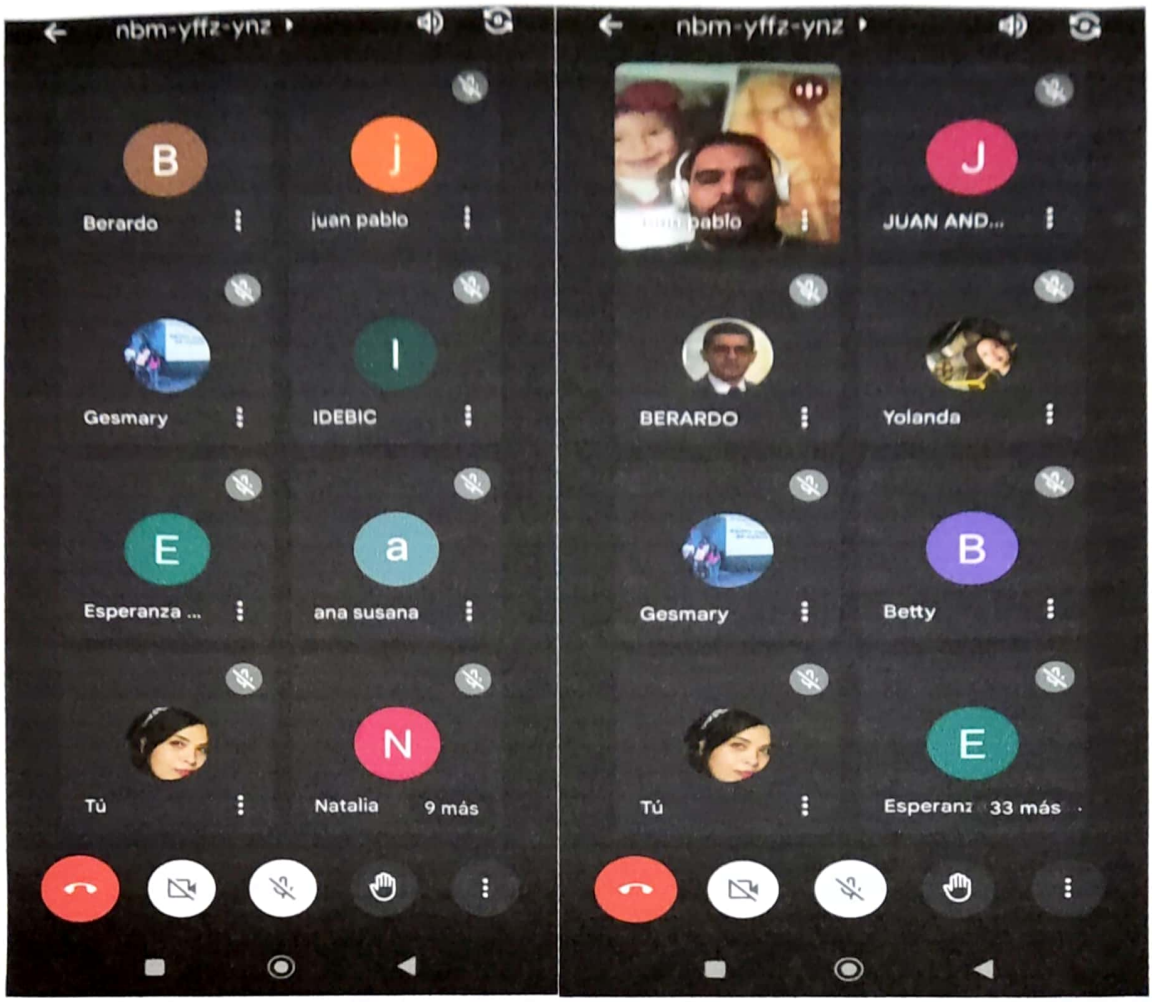



Socialización plan anticorrupción secretaria de rentas.

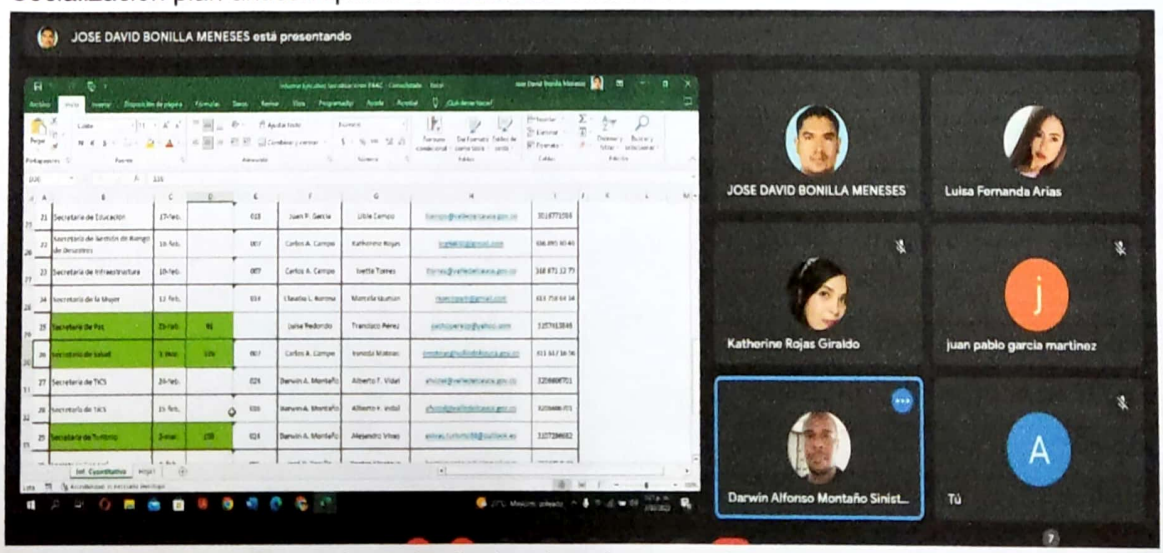



Socialización plan anticorrupción secretaria de cultura.

Powered by CamScanner

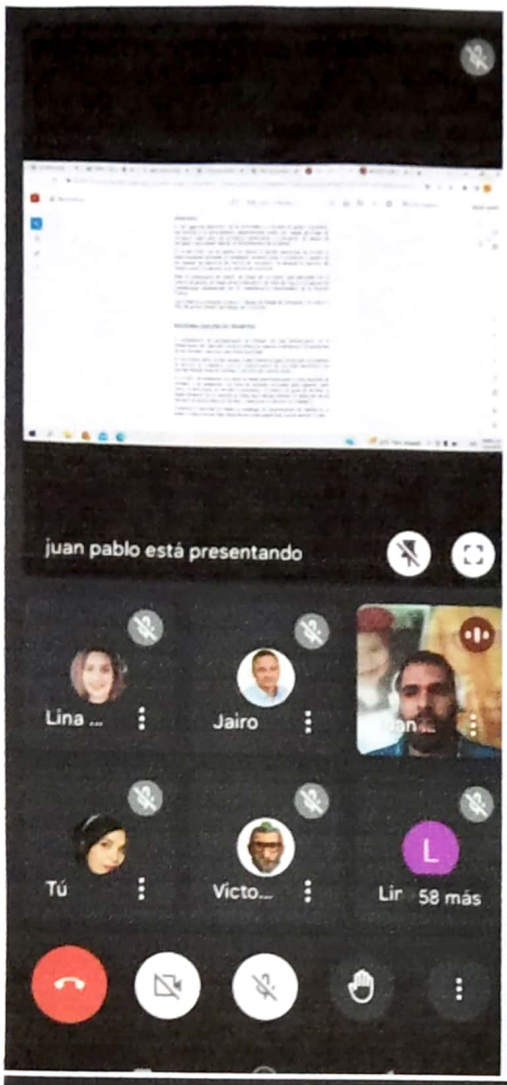



Socialización plan anticorrupción secretaria de educación.



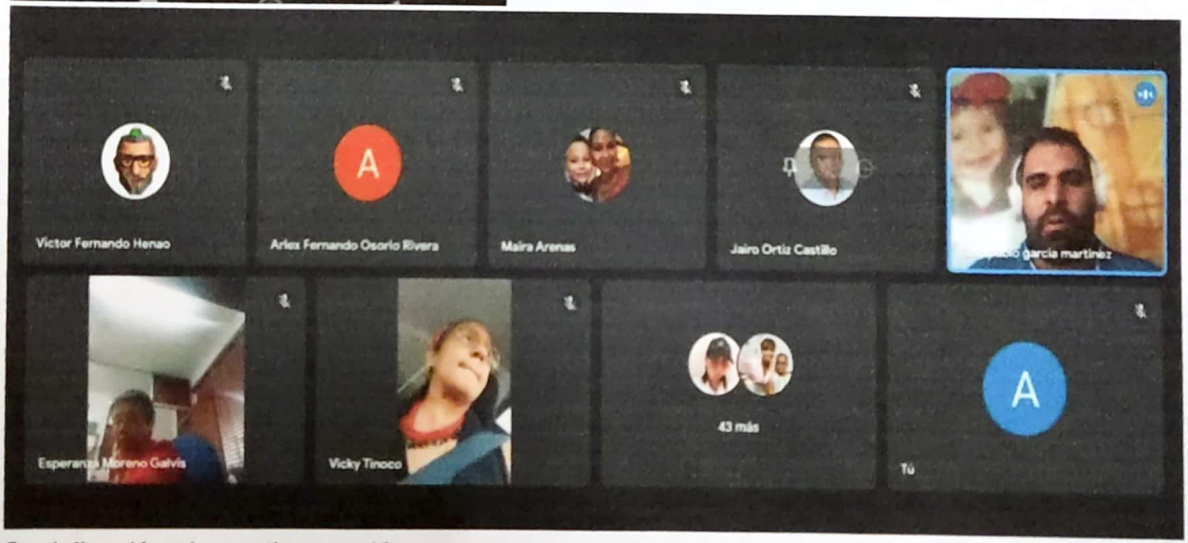

Reunión grupo de trabajo asistencia técnica de orden central y descentralizadas.

Powered by CamScanner



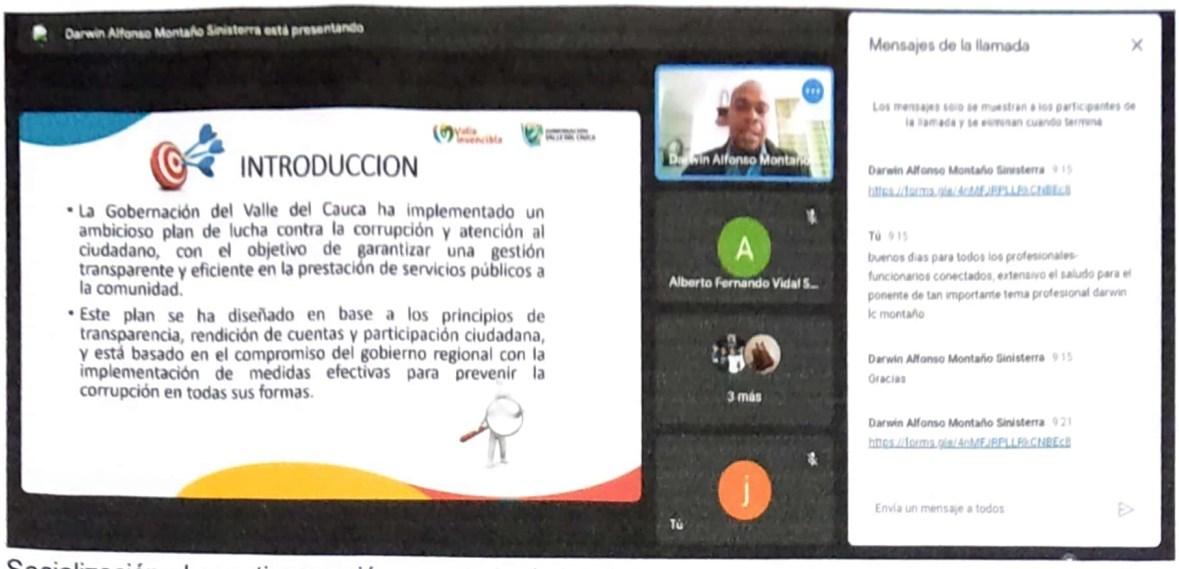




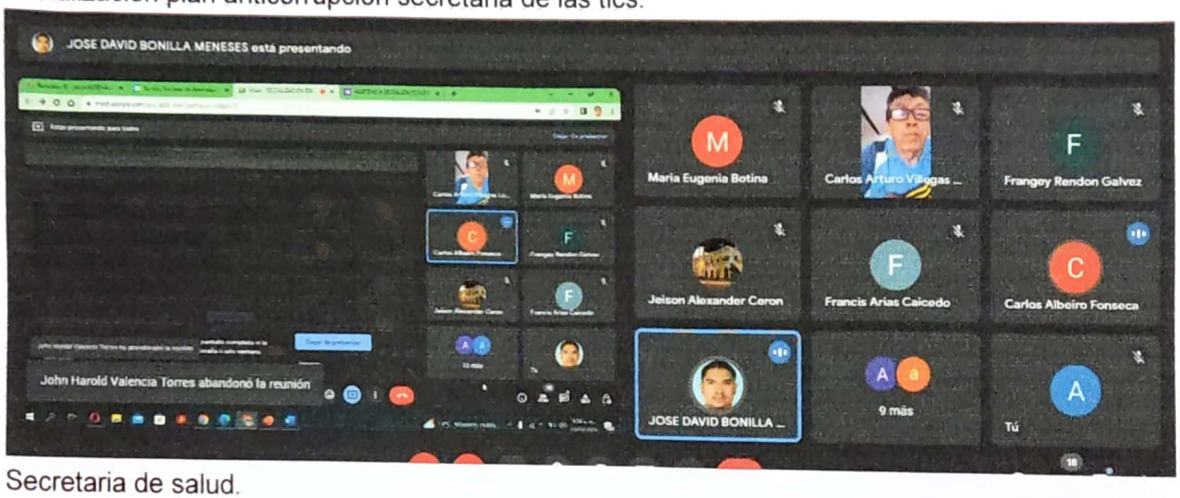



Socialización plan anticorrupción secretaria de competitividad.

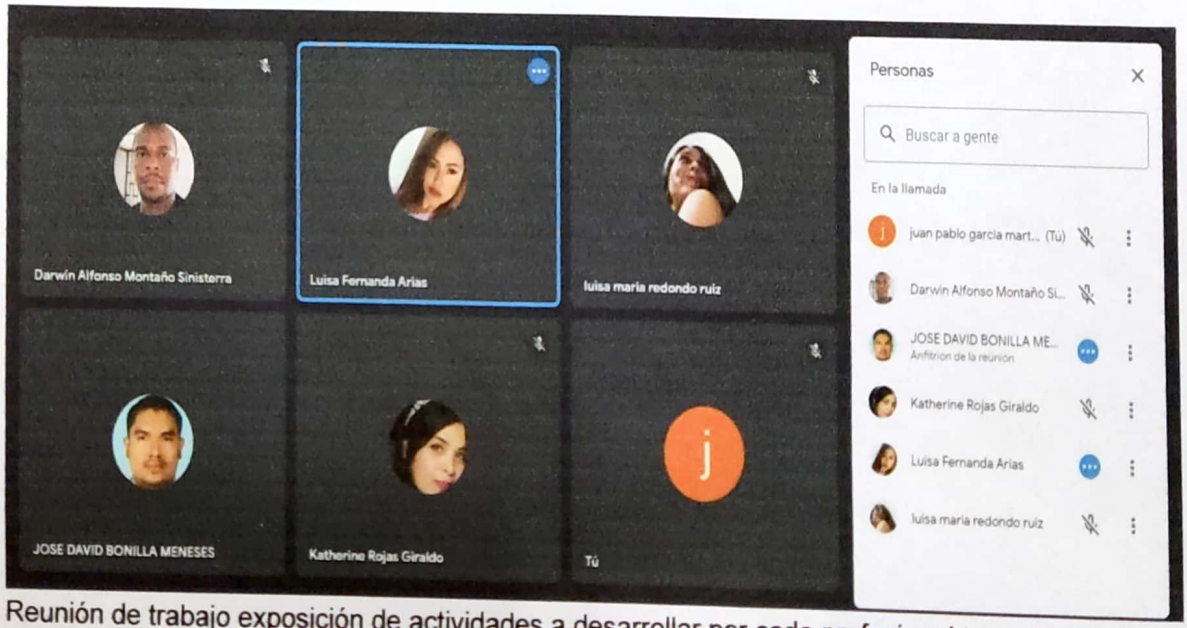
Powered by CamScanner




Socialización plan anticorrupción secretaria de las tics.

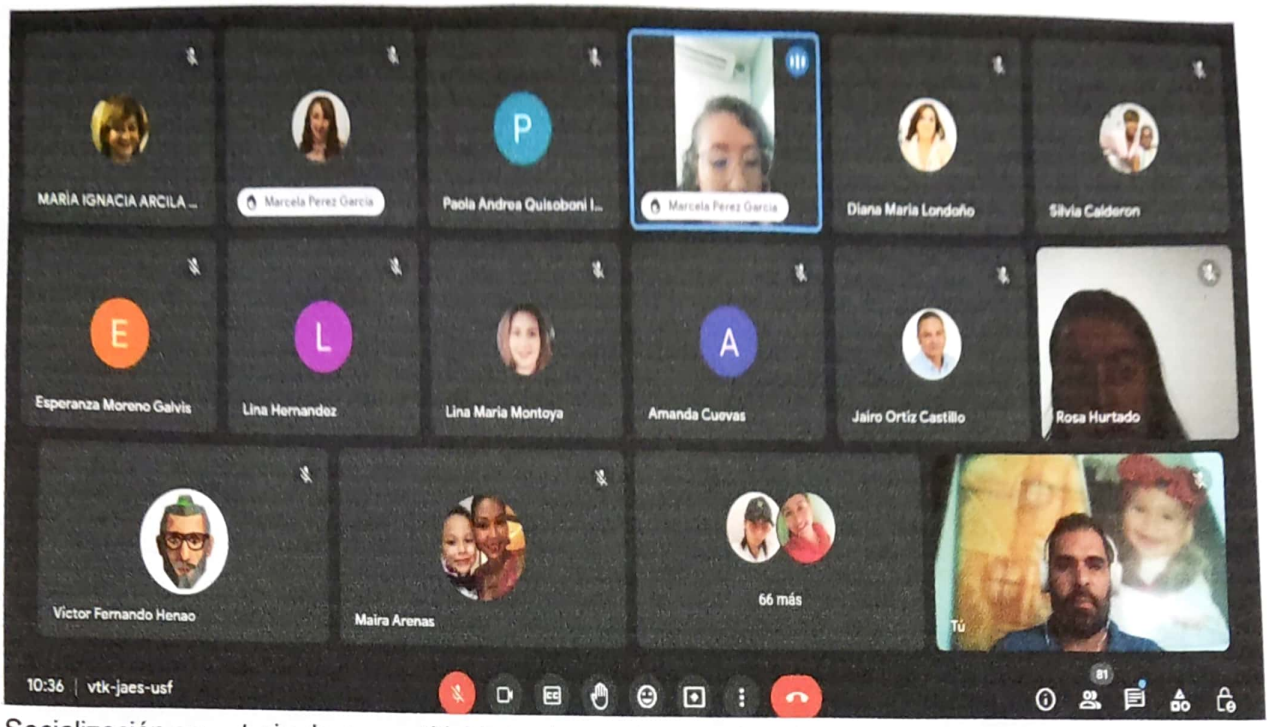



Secretaria de salud.

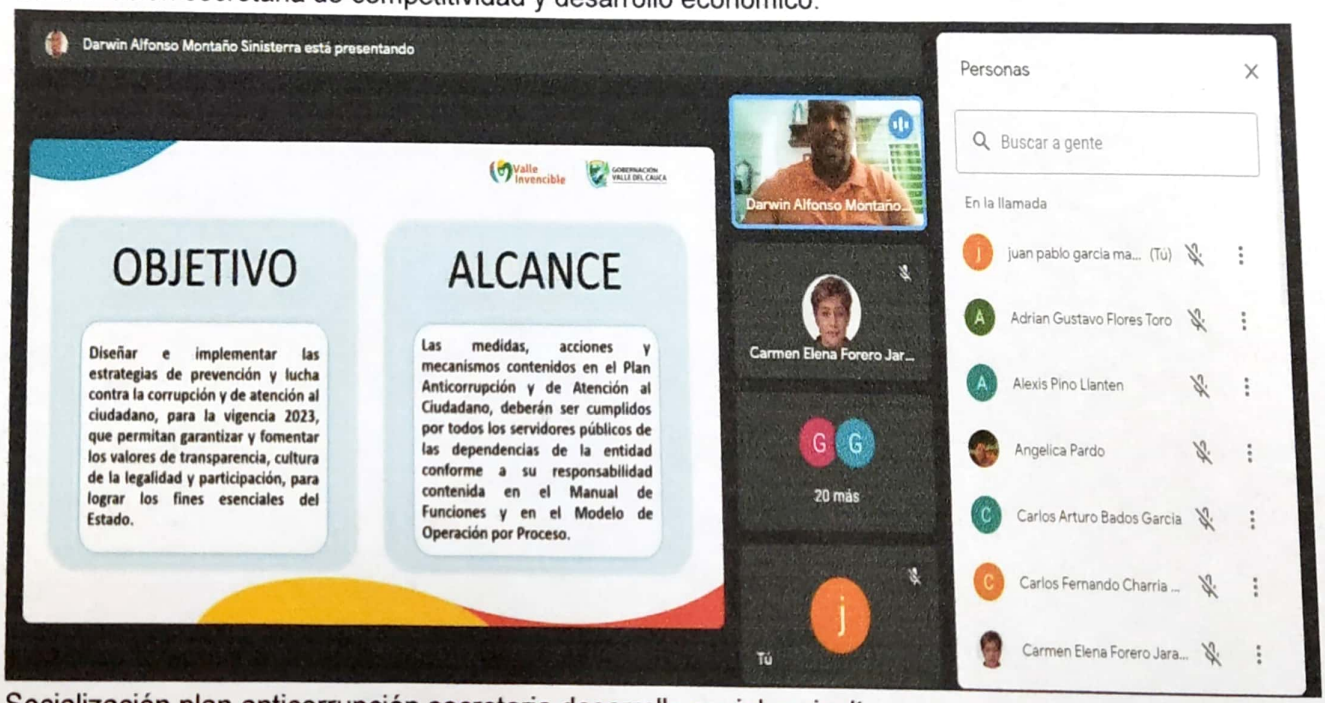



Reunión de trabajo exposición de actividades a desarrollar por cada profesional tema FURAG.

Powered by CamScanner

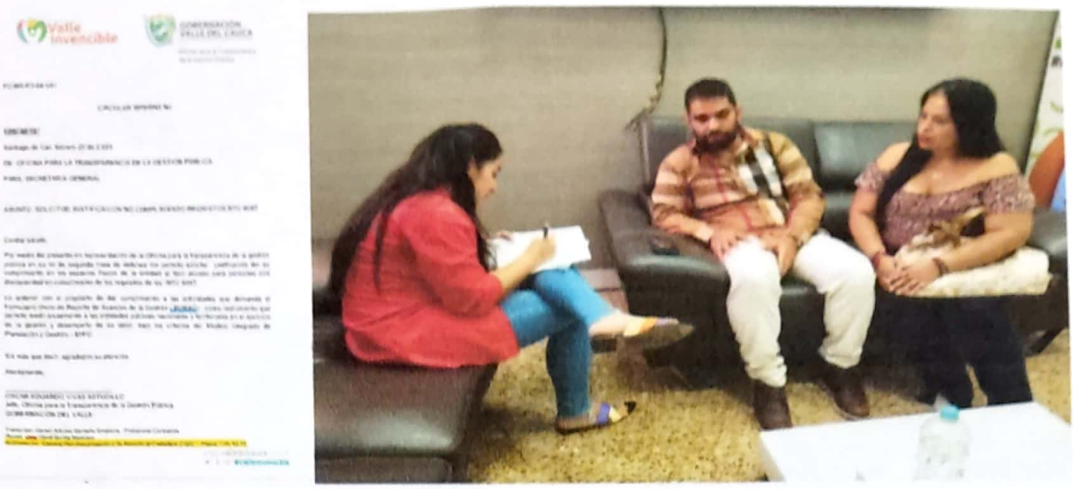



Socialización secretaria de competitividad y desarrollo económico.




Socialización plan anticorrupción secretaria desarrollo social agricultura y pesca.

Powered by CamScanner



Mesa de trabajo secretaria general. Atención al ciudadano actividades Furag.





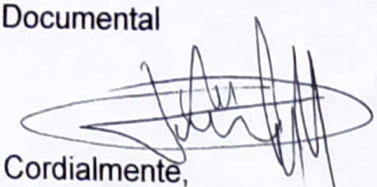





Publicación redes sociales información y estrategias de transparencia.

Powered by CamScanner

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



Cordialmente,
JUAN PABLO GARCIA MARTINEZ
CC NO 15817038 De la Union Nariño



**Vo. Bo. NOMBRE DEL LIDER JOSE DAVID BONILLA**
**CORDINADOR ASISTENCIA TECNICA NIVEL CENTRAL – DECENTRALIZADAS.**

Powered by CamScanner