INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 03

NOMBRE:	**NATALIA ARAGON QUIÑONEZ**
CEDULA:	**CC 1.144.025.519**
CLASE DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. DE CONTRATO:	**1.05.12-14-0073**
VALOR DEL CONTRATO:	**$25.080.000**
DURACIÓN DEL CONTRATO:	**14 DE FEBRERO A 31 DE JULIO DE 2023**
PERIODO DEL INFORME:	**01 al 24 de ABRIL DE 2023**
FECHA PRESENTACIÓN:	**12 DE MAYO 2023**

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, EN 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"

A continuación, se presenta informe de actividades que evidencian el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, desarrolladas en este periodo, y se incluyen las actividades pendientes que no se incluyeron en el informe anterior.

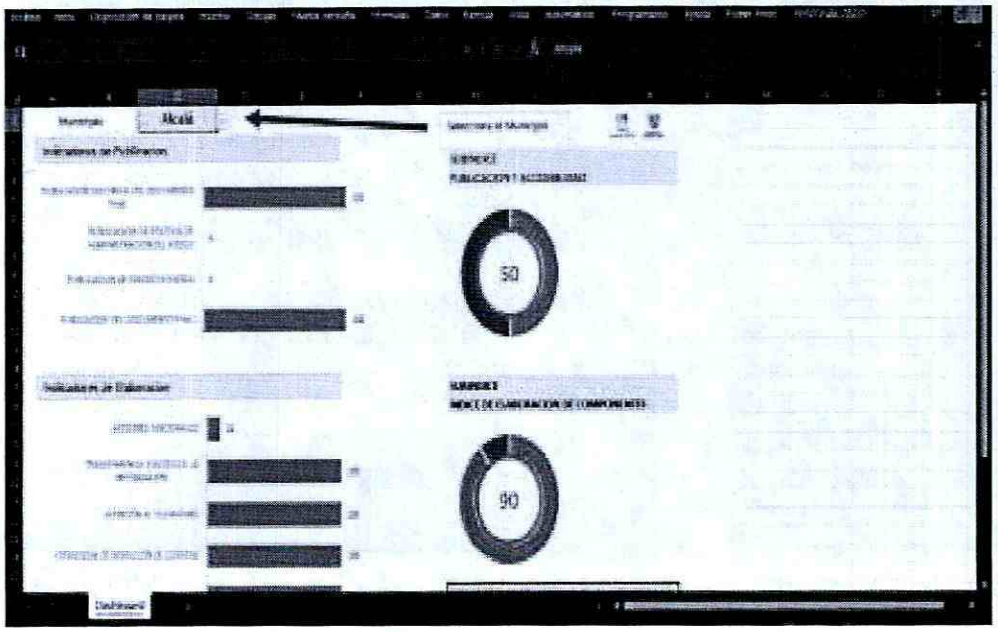
Actividades Realizadas:
Las actividades están en completa coherencia con las definidas contractualmente, tal como se describe a continuación, con los logros respectivos:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar el apoyo al análisis y fomento sobre la implementación de la normatividad relacionada con transparencia, integridad y prevención de la corrupción en el marco de la implementación del observatorio de la transparencia y lucha contra la corrupción, conforme a lo establecido en el plan de trabajo y debidamente aprobado por el jefe de la oficina para la transparencia	Participe de reunión de seguimiento y entrega de evidencia de actividades de política de transparencia e integridad. Apoyo en la explicación de herramienta de estudio de seguimiento al cumplimiento en la implementación la ley de transparencia, para el año 2023 Apoyo en la realización del seguimiento y participación de los diferentes canales de comunicación En redes sociales Realizó acompañamiento al diseño de presentación sobre herramientas procesamiento y análisis de datos.

	Apoyo en el monitoreo al desarrollo de las actas de grupo Apoyo en la realización de la capacitación sobre ley transparencia y resolución 1519 de 2020 para municipio funcionarios públicos de diferentes municipios del valle del cauca.
B) Contribuir en la gestión e implementación de las dimensiones y políticas de MIPG, como la gestión de la información y presentación de informes bajo la responsabilidad de la Oficina para la Transparencia.	No se requirió esta actividad durante este período
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.	Compartí y retransmití en mis redes sociales Facebook Instagram la información de la oficina para la transparencia.
D) Las demás que se adecúen al objeto contractual	No se requirió esta actividad durante este período

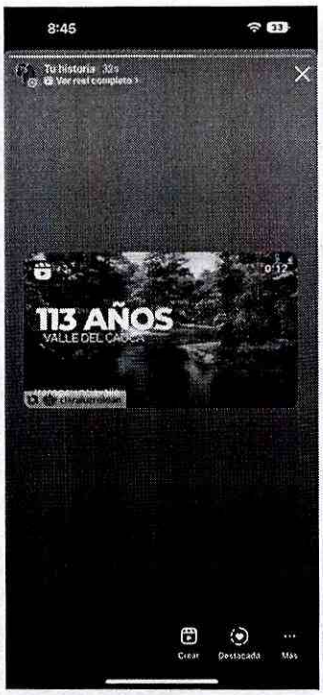
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Actividad A



INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 03

Actividad C







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

Presento soporte de pago del Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL con la cual acredito que me encuentro al día. De otra parte, manifiesto que no estoy obligado a pagar los parafiscales de SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar.

Durante este periodo en desarrollo del presente contrato, guardé estricta confidencialidad y di cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, respecto de toda la información y datos personales de los que tuve conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Natalia Aragón Q.
NATALIA ARAGON QUIÑONEZ
CC 1.144.025.519

OSCAR EDUARDO VIVAS ASTUDILLO
Vo. Bo. Jefe Oficina para la Transparencia de la Gestión publica.