INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

NOMBRE:	HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
CEDULA:	94.384.649
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. DE CONTRATO:	1.05-12.14-0123
VALOR DEL CONTRATO:	$11.000.000
DURACIÓN DEL CONTRATO:	14 DE JUNIO A 31 DE OCTUBRE DE 2023
PERIODO DEL INFORME:	23 AGOSTO AL 21 SEPTIEMBRE 2023
FECHA PRESENTACIÓN:	SEPTIEMBRE 21 DE 2023

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 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"

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:

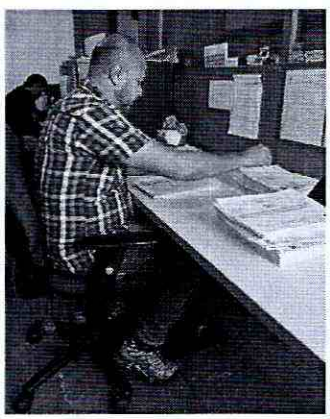
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA
A) Realizar actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la implementación y cumplimiento de las políticas de gestión de archivos de conformidad con las disposiciones legales vigentes, con el fin de administrar, conservar y salvaguardar el patrimonio documental de la oficina en el marco de la implementación de la plataforma de transformación digital de transparencia e integridad.	Organice y anexe las cuentas del mes de Agosto a los expedientes del 1° y 2° semestre 2023, verificando la documentación correspondiente. Recepcione y archive las actas de Cali vigencia 2023. Realice la foliación de las cuentas de Agosto de los expedientes del 1° y 2° semestre 2023.
B) Realizar verificación continua de los medios de difusión de información de la oficina para la transparencia de la gestión	Verifiqué y compartí en las redes sociales Instagram y Facebook las diferentes actividades realizadas por la oficina para la transparencia de la Gestión Pública.

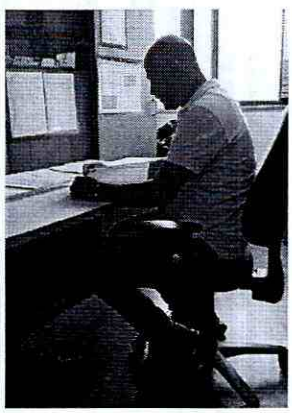
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

pública y trasmitir cada uno de sus contenidos por dichos medios.	
C). Las demás que se adecuen a objeto contractual.	Entregue y recepcione la correspondencia respectiva en las diferentes dependencias de la gobernación del valle "edificio san francisco". Participe de manera virtual por medio de Google Meet a la capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional. Participe de manera virtual por medio de Google Meet a la Socialización en MIPG enfocada en las políticas de Transparencia, Integridad y Anticorrupción. A cargo de la contratista Caroll Pedraza.

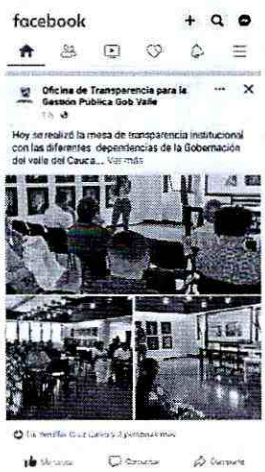
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

A)



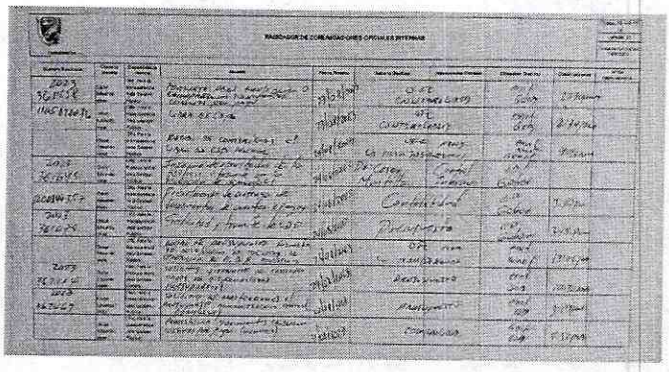


B).

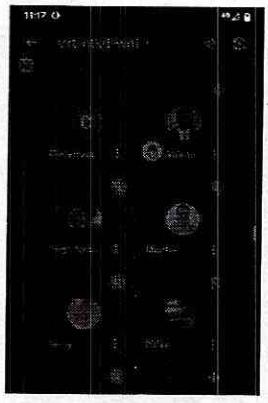


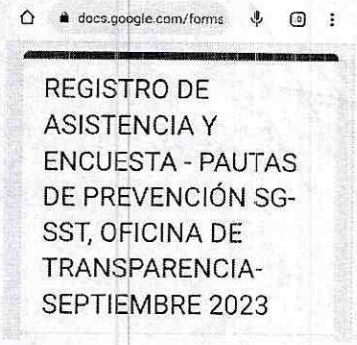
INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

C).



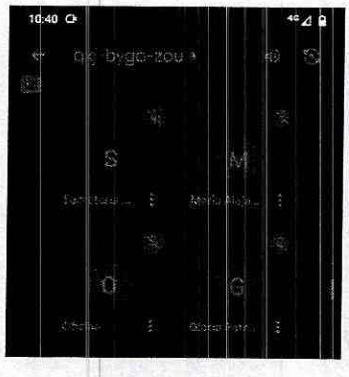












INFORME DE AVANCES DE ACTIVIDADES CUOTA N. 4

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,

Atentamente:

HAROLD ORLANDO PANTOJA RUBIO
C.C 94.384.649 de Cali - Valle

Vo. Bo. DORIS CARDONA BOLIVAR
Líder del Proceso Gestión Documental