Fecha de entrega:	31/10/2022				Informe No. *2 Modificatorio No. 1*
Mes:	**Desde**	**Hasta**	**Año**		
Octubre	*1º*	*31*	*2022*		
Tipo de informe:	Parcial	*X*	Final		

Dependencia: Secretaría de Gobierno – Subsecretaría de Gestión Pública

Contratista: GINNA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GARCÍA

Contrato No. GN260-2022

Actividades ejecutadas

OBJETO:

"Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación de las acciones del programa de seguridad y convivencia ciudadana, además de los asuntos relacionados con el desarrollo de procesos y garantías electorales y los asuntos relacionados con la estrategia anual de prevención del delito a través de redes de aliados en los municipios del departamento de Nariño."

No.	OBLIGACIÓN/META	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1.	Realizar la formulación, ejecución y seguimiento de los procesos relacionados con el desarrollo de Garantías Electorales del Departamento de Nariño Meta 218 "Ejecutados proyectos para el fortalecimiento de garantías electorales".	Reunión informal de seguimiento para los soportes de las metas en el DRIVE. El 24 de octubre de 2022. Elaboración de informe de avance de metas hasta la fecha (26/10/2022), solicitado por el Secretario de Gobierno Departamental. El 25 de octubre de 2022.	Reunión con Carlos Chaves. Aporte al Documento subido en drive "Informe ejecución subsecretaria de gestión pública 2022(2).doc"
2.	Formular y ejecutar los procesos y proyectos que se desarrollen en el marco de la estrategia anual de prevención del delito, realizando el respectivo seguimiento. Meta 204 "Formulado e implementado anualmente plan de acción para la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas y control de la oferta en el Departamento	Seguimiento a los compromisos con la Junta de Acción Comunal del Barrio Portal del Norte, para la entrega de los materiales del proyecto elaborado del convenio PNUD-Gobernación y los requerimientos legales para ello. El 5 de octubre de 2022. Visita al Portal del Norte con PNUD y reunión con la Junta de Acción Comunal para los avances en las gestiones del proyecto. El 9 de octubre de 2022.	Mensajes de Whatsapp y correo electrónico con la documentación adjunta. Listado de Asistencia y registro fotográfico.

	de Nariño – microtráfico".		
3.	Coordinar las actividades que desarrollen las redes de aliados en los municipios para los asuntos relacionados con la estrategia anual de prevención del delito. Meta 216 "Formulada e implementada estrategia anual de prevención del delito a través de redes de aliados en los municipios".	Envío de invitaciones a los representantes de asociaciones y empresarios del gremio de taxistas para la reunión de la Red de Aliados y MEPAS. El 1º de octubre de 2022.	Documentos enviados por correo electrónico: "Oficio 255 de GP"
		Envío de Solicitud de Cotización de impresos a ETICNAR para elaboración del pendón, plegables y volantes de la Red de Aliados, 2022 de Gestión Pública. El 3 de octubre de 2022.	Documentos enviados por correo electrónico: "Oficio 253 de GP
		Elaboración y envío de Solicitud de logística para el evento de la Socialización con el Gremio de Taxistas. El 4 de octubre de 2022.	Documentos enviados por correo electrónico.
		Revisión, corrección y ajustes de actas de reuniones y eventos de la Red de Aliados, 2022. Desde el 4 de octubre de 2022.	Documentos de actas subidos en el drive.
		Reunión Mesa Técnica de trabajo con Subsecretario de Seguridad y Convivencia de la Alcaldía de Pasto – MEPAS y Representantes de Empresas de Vigilancia de Pasto. El 6 de octubre de 2022.	Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Alistamiento de la Reunión Red de Aliados con el Gremio de Taxistas de Pasto, con la MEPAS. El 6 de octubre de 2022.	Llamadas telefónicas y mensajes vía WhatsApp.
		Reunión Red de Aliados con el Gremio de Taxistas de Pasto. El 7 de octubre de 2022.	Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Participación en la Feria Gastro diversa de ACOPI en Pasto. El 7 y el 8 de octubre de 2022.	Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Revisión y correcciones de actas de la Red de Aliados para subir a drive. El 10, el 21 y el 27 de octubre de 2022.	Actas No. 1 - 11 subidas al Drive.
		Reunión con DENAR – PRECI y COSEC, para organizar actividades de fin de año. El 10 de octubre de 2022.	Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Reunión con Jonathan Polo diseñador de la campaña de la Red de Aliados 2022, en la oficina de prensa, y envío de información para elaboración de pendón. El 18 de octubre de 2022.	Correo enviado con texto para los diseños
		Revisión y correcciones de actas de la Red de Aliados para subir a drive. El 28 de octubre de 2022.	Correos con Actas 11ª, 18 y 10 corregidas.

		Recepción de los primeros diseños de Pendón y del plegable, por parte de diseñador de la campaña comunicacional. El 31 de octubre de 2022. Reunión con Dr. Juan Pablo Ortega – Coordinador Todelar La Voz del Galeras para elaboración de cuña radial de la Red de Aliados de Subsecretaría de Gestión Pública. El 31 de octubre de 2022.	Correos recepcionados con los dos diseños (5 piezas) Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
4.	Brindar apoyo profesional al programa de seguridad y convivencia ciudadana y ejecutar las acciones necesarias para su cumplimiento. Meta 203 "Formulado y ejecutado el Plan Integral de Seguridad y de Convivencia ciudadana".	Envío de documentos y guías PISCC para la nueva contratista encargada de la Meta 203, María G. Quiñones. El 20 de octubre de 2022. Envío de documentos y guías PISCC para la nueva contratista encargada de la Meta 203, María G. Quiñones. El 24 de octubre de 2022. Reunión para elaboración de Cartilla para Cultura de Legalidad con encargado de Subsecretaría de Paz y DDHH. El 25 de octubre de 2022. Participación en el comité para la elaboración de Cartilla para Cultura de Legalidad con encargados de Subsecretaría de calidad, de la Secretaría de Educación, Subsecretaría de Paz y DDHH y Subsecretaría de Gestión Pública. El 27 de octubre de 2022.	Correo enviado con 7 documentos anexos. Correos enviados con documentos anexos. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia y registro fotográfico.
5.	O. Misional: Apoyar y brindar asistencia a las actividades que se desarrollen desde la Secretaría de Gobierno y Subsecretaría de Gestión Pública en los diferentes municipios del Departamento de Nariño, cuando se requiera.	Programación de las actividades y de las reuniones del mes de agosto. Realización de cronograma de actividades para este mes. El 1º y el 16 de agosto de 2022. Gestión para la Despedida del Dr. Sergio Muñoz y rendición de informes sobre metas y obligaciones. El 18 y 19 de octubre de 2022. Bienvenida al Dr. Gustavo Ojeda e informes de avances en Metas año 2022. El 20 de octubre de 2022. Reunión de Empalme con el Subsecretario encargado. El 24 de octubre de 2022. Reunión de Empalme con el Subsecretario encargado. El 26 de octubre de 2022. Reunión de Empalme con los Secretarios de Gobierno, saliente y encargado. El 26 de octubre de 2022. Cargue al Drive de la Subsecretaría de Gestión Pública de los documentos del mes de octubre, Revisión de archivos por parte del encargado de la	Correos institucionales con documentos de cronogramas, enviados al Dr. Sergio Muñoz. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Documentos de la Contratista, subidos en la subcarpeta de soportes,

		Subsecretaría de Gestión Pública. El 31 de octubre de 2022.	dentro de la carpeta contractual GN260-2022.
6.	O. Misional: Realizar un informe mensual al Supervisor, de las actividades asignadas, a fin de reportar las novedades que presenten en su desarrollo y/o ejecución.	Elaboración del informe de actividades y de la documentación para pago del período de septiembre 11 - 31. Del 1º - 3 de octubre de 2022. Entrega al Subsecretario de Gestión pública para la Revisión, Aprobación y firma: El informe, el certificado parcial de cumplimiento y la lista de chequeo del período de sep 11 - 31. El 4 de octubre de 2022. Subir al SECOP II los documentos de ejecución del contrato, firmados: Informe de actividades, Certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período de sep 11 - 31. El 4 de octubre de 2022. Entrega en el DAC de copia del informe de julio, del certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período sep 11 - 31. El 4 de octubre de 2022. Revisión, Aprobación y firma por parte del Subsecretario de Gestión Pública - supervisor de contrato, de la cuenta de cobro, los documentos de ejecución del período sep 11 - 31. El 5 de octubre de 2022. Elaboración de Documento con soportes de pago, según lista de chequeo, y envío al correo de presupuesto. Del 4 al 5 de octubre de 2022. Elaboración del 2º informe del modificatorio No. 1 y de la documentación para pago del mismo y alistamiento de la documentación del mes de octubre de la ejecución del contrato GN260-2022 para firma del supervisor. Del 27 al 31 de octubre de 2022.	Archivos de soporte de pago sep 11 - 31 de 2022. Informe de Actividades No. 1 del modificatorio No. 1, certificado parcial de cumplimiento, lista de chequeo y orden de pago de sep 11 - 31 de 2022. Documentos firmados por el supervisor escaneados y subidos a SECOP II. Certificado p. de cumplimiento con sellos de radicación en el DAC. Cuenta de cobro firmada por revisor y Subsecretario de Gestión Pública. Documento enviado: Soportes pago GE sep 11 – 31 de 2022.pdf. Informe de Actividades No. 2 del Mod. No 1., certificado parcial de cumplimiento, lista de chequeo y orden de pago del mes de octubre de 2022.
7.	O. Misional: Apoyar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Gestión Pública.	Colaborar con la Matríz Excel de Gestión Pública compartida u hoja de cálculo llamada "Cronograma de Reuniones", informando las actividades del mes de octubre. El 11 de octubre de 2022. Contactar e invitar a Confeccionista para elaboración de Uniformes y dotación para el INPEC, en colaboración al encargado de esta meta (Daniel Puchana). El 13 de octubre de 2022. Participación en el Comité Departamental de Género. El 25 de octubre de 2022.	Mensajes de WhatsApp y Correo enviado Listado de asistencia y registro fotográfico. Listado de asistencia y registro fotográfico.

8.	O. Misional: Las demás actividades que designe el supervisor relacionadas al objeto del contrato.	Atención al público en general, impresión de documentos y apoyo en las labores secretariales de la Subsecretaría de Gestión Pública. En el Mes de octubre de 2022. Envío de formatos para afiliación a la ARL y de retención en la fuente para proceso de pago para la nueva contratista encargada, María G. Quiñones. El 22 y el 27 de octubre de 2022. Envío del formato de afiliación a la ARL diligenciado, de la compañera María G. Quiñones a Talento humano su afiliación. El 29 de octubre de 2022.	Atención de personas que llegan a la oficina, o que buscan a los compañeros al secretario o al jefe. Documentos anexos en correo institucional. Correo enviado a contratista de talento humano.

Soportes documentales:
(En caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	Firma
GINNA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GARCÍA *ECONOMISTA*	
Vo. Bo. Interventor y/o supervisor	**Firma**
GUSTAVO EDUARDO OJEDA LUNA *SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PÚBLICA (E)*	