Fecha de entrega:	*30/11/2022*				**Informe No. 3 *Modificatorio No. 1***
Mes:	**Desde**	**Hasta**	**Año**		
Noviembre	*1º*	*30*	*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".	Participación en capacitación MIPG. Aportes en mi Meta electoral. El 10 de noviembre de 2022. Participación en seguimiento MIPG para informe de Secretaría de Planeación. Aportes en mi Meta electoral. El 16 de noviembre de 2022. Participación en continuación de seguimiento MIPG. Aportes en mi Meta electoral y creación de los indicadores de gestión en la Matriz de Gestión Pública. El 21 de noviembre de 2022.	Listado de Asistencia, registro fotográfico y Matriz inicial MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Listado de Asistencia, registro fotográfico. Y Matriz parcial MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Listado de Asistencia, registro fotográfico y Matriz final MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública.
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	No se realizó alguna actividad en esta obligación.	

	implementado anualmente plan de acción para la prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas y control de la oferta en el Departamento 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".	Entrega de texto para cuña radial de la Red de Aliados para la prevención del delito. El 1º de noviembre de 2022. Reorganización del Drive de la meta 216. Creación de carpetas por cada actividad del plan de acción, de la misma. El 3 de noviembre de 2022. Recepción de la pieza gráfica del pendón de la Red de Aliados y las Correcciones de la misma. El 2 de noviembre de 2022. Elaboración de actas del mes de octubre, para firma de los supervisores. Desde el 3, 4... de noviembre de 2022. Envío de solicitud de impresión del pendón y sus anexos a oficina de prensa. El 2 y el 4 de noviembre de 2022. Elaboración y envío de Propuesta de trabajo de Talleres y día del Guarda de seguridad, en Pasto y en Ipiales, al supervisor del contrato. El 9 de noviembre de 2022. Participación en capacitación y seguimiento a MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Aportes en mis Metas electoral, Red de Aliados y demás. El 10, el 16 y el 21 de noviembre de 2022. Envío de formatos de órdenes de logística para talleres de capacitación y conmemoración Día del Guarda en Pasto. El 11 de noviembre de 2022. Reenvío de Propuesta de trabajo de Talleres y día del Guarda de seguridad, en Pasto y en Ipiales, a la compañera de PISS. El 11 de noviembre de 2022. Reunión con intendente Jaguandoy. Red de Aliados y MEPAS. El 15 de noviembre de 2022. Listado de asistencia y registro fotográfico.	Acta No. 21 subida al drive. Documento de Presentación de la red de aliados. Subcarpetas en drive creadas. Documento "pendón 2x2. Pdf" recibido y correo enviado a prensa. Documentos de actas enviados por mi correo electrónico institucional. Documentos enviados y reenviados por mi correo mi electrónico institucional a prensa. Acta No. 21 subida al Drive. Documentos enviados por correo electrónico al Dr. Gustavo Ojeda. Listados de Asistencia y registros fotográficos. Matriz final MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Aportes en mis Metas y elaboración de los indicadores. Documentos de órdenes enviados al supervisor. Documento reenviado por correo electrónico a María Quiñones. Acta No. 22 subida al drive. Listado de

			Asistencia y Registro fotográfico.
		Reunión con empresas de seguridad y vigilancia de Pasto, organización Día del Guarda de Seguridad. Red de Aliados y MEPAS. El 16 de noviembre de 2022.	Acta No. 23 subida al drive. Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Elaboración y gestión de órdenes de logística para talleres de capacitación y aportes a conmemoración del Día del Guarda de Seguridad en Pasto e Ipiales. Desde el 17 al 25 de noviembre de 2022.	Correos enviados y mensajes de whatsapp con las ordenes por firmar y firmadas.
		Reunión de coordinación de la ceremonia del día del Guarda de Seguridad - Ipiales. Red de Aliados y DENAR. El 18 de noviembre de 2022.	Acta No. 24 subida al Drive. Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Envío de Solicitud diseño de piezas gráficas y cubrimiento de eventos a la oficina de prensa de Gobernación. El 18 de noviembre de 2022.	Correo enviado con formato anexo de "Solicitud de apoyo prensa GE Gestión Pública Red de Aliados.pdf"
		Recepción de correos con listados de guardas de seguridad a condecorar por cada empresa de vigilancia, y elaboración de listado total. Desde el 18 al 24 de noviembre de 2022.	Listado de guardas para reconocimiento pasto.docx
		Envío de Solicitud de cotización de impresión de diplomas a Eticnar. El 21 de noviembre de 2022.	Correo enviado con: oficio SGP 275 – solicitud de cotización de diplomas.
		Envío de Solicitud de impresión de diplomas a prensa. El 22 de noviembre de 2022.	Correo enviado con: Of SGP 276 – solicitud de impresión, cotización Eticnar, pieza gráfica y solicitud de impresión Gobierno.
		Desplazamiento a Ipiales y participación en la Celebración del Día Nacional del Guarda de Seguridad en Ipiales con la DENAR. El 23 de noviembre de 2022.	Acta No. 25 subida al drive. Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
		Participación en la Celebración del Día Nacional del Guarda de Seguridad en Pasto con la MEPAS. El 25 de noviembre de 2022.	Acta No. 26 subida al drive. Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
4.	Brindar apoyo profesional al programa de seguridad y convivencia ciudadana y ejecutar las acciones	Organización de evento y logística para el Foro Paz, seguridad, convivencia y ciudadanía. El 1º y el 9 de noviembre de 2022.	Listado de Asistencia y registro fotográfico.

	necesarias para su cumplimiento. Meta 203 "Formulado y ejecutado el Plan Integral de Seguridad y de Convivencia ciudadana".	Reunión de organización del foro pedagógico de experiencias significativas. El 18 de noviembre de 2022. Listado y registro fotográfico. Alistamiento, gestión y realización del Foro pedagógico de experiencias significativas. 29 y 30 de noviembre de 2022. Recepción y Envío de documentos a la encargada de la Meta 203, Dra. María G. Quiñones. Mes de noviembre de 2022.	Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia, registro fotográfico y Memorias. Correos enviados, órdenes de logística y actas conjuntas de reuniones.
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.	Participación en capacitación y seguimiento a MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Aportes en mis Metas electoral, Red de Aliados y demás. El 10, el 16 y el 21 de noviembre de 2022. Envío de bases de datos de contratistas de gestión pública, al compañero Juan Morillo. El 11 de noviembre de 2022. Escaneo y envío de orden y soportes de pago, de comisiones del Dr. Sergio Muñoz, al correo de la subsecretaría de presupuesto. El 15 de noviembre de 2022. Taller de género: Implementación de política pública de género. PNUD. El 17 de noviembre de 2022. Listado de asistencia, registro fotográfico y Memorias. Participación en capacitación y como facilitadora en los diálogos vinculantes - Pasto. El 18 y el 19 de noviembre de 2022. Listados, registro fotográfico y Memorias. 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 Subsecretaría de Gestión Pública. Mes de noviembre de 2022.	Listados de Asistencia y registros fotográficos. Matriz final MIPG de la Subsecretaría de Gestión Pública. Aportes en mis Metas e indicadores. Documentos enviados: contratistas subs gestión pública 2022.xlsx y plantilla afiliados a la ARL modif SGP2022. xlsx Documento enviado: Orden de pago 20221115.pdf Listado de Asistencia y registro fotográfico. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Documentos de la Contratista, subidos en la subcarpeta de noviembre - soportes, 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.	Solicitud de liquidación de estampillas para pago mes de octubre y pago de estampillas. El 1º y 2 de noviembre de 2022.	Recibo de liquidación y pago de estampillas mes de octubre de 2022. Documento: Informe de Actividades octubre de 2022.docx y archivos de

		Elaboración del informe de actividades y de la documentación para pago del período de octubre. Del 1º - 2 de noviembre de 2022. Entrega al Subsecretario de Gestión pública para la Revisión, Aprobación y firma de: El informe, el certificado parcial de cumplimiento y la lista de chequeo del período de octubre. El 3 y el 28 de noviembre 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 octubre. El 28 de noviembre de 2022. Entrega en el DAC de copia del informe de octubre, del certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período octubre. El 29 de noviembre 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 octubre. El 29 de noviembre de 2022. Elaboración de Documento con soportes de pago, según lista de chequeo, y envío al correo de presupuesto. Del 2 al 29 de noviembre de 2022. Elaboración del 3er informe del modificatorio No. 1 y de la documentación para pago del mismo y alistamiento de la documentación del mes de noviembre de la ejecución del contrato GN260-2022 para firma del supervisor. Desde el 29 de noviembre de 2022.	soporte de pago de octubre de 2022. Informe de Actividades No. 2 del modificatorio No. 2, certificado parcial de cumplimiento, lista de chequeo y orden de pago de octubre 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 octubre de 2022.pdf. Informe de Actividades No. 3 del Mod. No 1., certificado parcial de cumplimiento, lista de chequeo y orden de pago del mes de noviembre de 2022.
7.	O. Misional: Apoyar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Gestión Pública.	Orientación en la elaboración del Informe de actividades y documentos de soporte a la compañera María Ginés Quiñones. El 8 de noviembre de 2022. Colaborar con la actualización del Informe para el POAI de Gestión Pública compartido, informando datos hasta el mes de noviembre. El 30 de noviembre de 2022. Colaborar con diligenciamiento de mis datos contractuales, en la Matriz de Transparencia de Gestión Pública compartida, informando datos hasta el mes de noviembre. El 30 de noviembre de 2022. Envío de Solicitud de constancia laboral al DAC. El 30 de noviembre de 2022.	Mensajes de WhatsApp y Correos enviados Documento: INFORME EJECUCIÓN SUBSECRETARIA DE GESTION PUBLICA 2022 (2).docx Documento: Matriz de transparencia Gestión Pública.xlxs Correo con oficio de solicitud de constancia y recibo de pago de

		Actualización de la hoja de vida en la Plataforma SIGEP II. El 30 de noviembre de 2022.	estampillas para certificado laboral. Documento: Hoja de vida actualizada en SIGEP II.
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 noviembre de 2022.	Atención de personas que llegan a la oficina, o que buscan a los compañeros al secretario o al jefe.

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)***	