Fecha de entrega:	*31/12/2022*				**Informe No. 4 *Modificatorio No. 1***
Mes:	**Desde**	**Hasta**	**Año**		
Diciembre	*1º*	*31*	*2022*		
Tipo de informe:	Parcial		Final	*X*	

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 para los soportes de las metas en el drive. El 2 de diciembre de 2022. Elaboración de informe de avance de metas hasta noviembre, solicitado por el Secretario de Gobierno Departamental. El 2 y 6 de diciembre de 2022.	Reunión con Carlos Chaves. Aporte al Documento subido en drive "Informe ejecución subsecretaria de gestión pública 2022(4).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 216: "Formulada e implementada estrategia anual de prevención del	Participación en Jornada de seguimiento de metas del Plan de Desarrollo, de la Subsecretaría de Gestión Pública. El 5 de diciembre de 2022. Realización de Mesa de Trabajo con programas de Prevención y Cocet – Policía DENAR. Programación de Mesas técnicas Red de Aliados y PISCC. El 6 de diciembre de 2022.	Listado de asistencia y registro fotográfico, doc. De Compromisos. Listado de Asistencia y Registro fotográfico.

	delito a través de redes de aliados en los municipios".	Participación en la última Jornada de seguimiento de metas del Plan de Desarrollo, de la Subsecretaría de Gestión Pública. El 15 de diciembre de 2022. Realización de Mesa Técnica Departamental para el Seguimiento y la Evaluación de la Red de Aliados 2022. Programas de Prevención de Delitos en instituciones públicas. El 23 de diciembre de 2022.	Listado de Asistencia y Registro fotográfico doc. Compromisos Acta, Listado de Asistencia y Registro fotográfico.
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".	Gestión de viáticos y logística para capacitación Red de Aliados y PISCC en Ipiales. El 1 y 2 de diciembre de 2022. Realización de Taller de Capacitación en la ciudad de Ipiales, sobre: Red de Aliados para la prevención de delitos, la cultura de la legalidad y la Cultura Ciudadana desde el Código de Seguridad y Convivencia. El 2 de diciembre de 2022. Participación en Jornada de seguimiento de metas del Plan de Desarrollo, de la Subsecretaría de Gestión Pública. El 5 de diciembre de 2022. Reunión de llegada de la Nueva Subsecretaria de Gestión Pública, Dra. María Ximena Rosero Eraso. El 7 de diciembre de 2022. Realización de dos jornadas de Talleres de Capacitación en la ciudad de Pasto, sobre: Red de Aliados para la prevención de delitos, la cultura de la legalidad y la Cultura Ciudadana desde el Código de Seguridad y Convivencia. El 9 de diciembre de 2022. Elaboración de actas de los talleres realizados, en Pasto y en Ipiales. El 12 de diciembre de 2022. Aporte al documento de Ejecución de Metas para el Evento de Rendición de Cuentas 2022 del Gobernador de Nariño. El 12 de diciembre de 2022.	Formatos de: orden de logística, orden de transporte, firmados y enviados. Listado de asistencia, registro fotográfico, encuestas y acta. Listado de asistencia y registro fotográfico, doc. De Compromisos. Registro fotográfico y listado de Asistencia. Listados de asistencia, registro fotográfico, encuestas y actas. Tres actas No. 27-29 Listado de asistencia y registro fotográfico.

		Participación en capacitación TICS sobre sistemas de información para la jornada de Rendición de Cuentas, Registro de asistentes, registro de preguntas y registro de la Encuesta de evaluación del evento. El 13 de diciembre de 2022. Participación en la última Jornada de seguimiento de metas del Plan de Desarrollo, de la Subsecretaría de Gestión Pública. El 15 de diciembre de 2022. Participación en Mesa Técnica de trabajo para seguimiento y evaluación de la Red de Aliados 2022. El 23 de diciembre de 2022.	Listado de asistencia. Listado de asistencia y registro fotográfico, doc. de seguimiento. Listado de asistencia, registro fotográfico, encuestas y acta.
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".	Participación en reunión Mesa Técnica de Seguimiento al PISCC con los responsables del PISCC del Comando de Policía de Nariño. El 6 de diciembre de 2022. Aportes técnicos, documentos y guía PISCC a la contratista encargada de la Meta 203, María G. Quiñones para la Mesa técnica del Comité de Orden Público. Del 6 al 15 de diciembre de 2022. Realización de Mesa de Trabajo con programas de Prevención y COSEC de la Policía DENAR. Programación de Mesas técnicas PISCC y Red de Aliados. El 6 de diciembre de 2022.	Memoria, Listado de Asistencia y Registro fotográfico. Mensajes de Whatsapp, conversaciones formales y correos enviados. 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 diciembre. Realización de cronograma de actividades para este mes. El 1º y el 16 de diciembre de 2022. Bienvenida a la Nueva subsecretaria de Gestión Pública, Dra. María Ximena Rosero Eraso, y reunión de informes de empalme y Metas año 2022. El 7 de diciembre de 2022. Entrega de pendones y pasacalles de la campaña "Nariño sin Pólvora". Durante todo el mes de diciembre de 2022. Cargue al Drive de la Subsecretaría de Gestión Pública de los documentos del mes de diciembre, Revisión de archivos por parte del	Correos institucionales con documentos de cronogramas, enviados. Listado de Asistencia y registro fotográfico. Actas de entrega de materiales impresos. Documentos de la Contratista, subidos en las subcarpetas de

		encargado de la Subsecretaría de Gestión Pública. Desde el 13 al 30 de diciembre de 2022.	diciembre (soportes e informes), 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 3er Informe de actividades y de la documentación para pago del período de noviembre. Del 1º al 3 de diciembre de 2022. Entrega al Subsecretario de Gestión Pública (E) para la Revisión, Aprobación y firma: El informe, el certificado parcial de cumplimiento y la lista de chequeo del período de noviembre. El 5 de diciembre de 2022. Subir al SECOP II los documentos de ejecución del contrato, firmados: Informe de actividades, y por parte del supervisor el Certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período de noviembre. El 7 de diciembre de 2022. Entrega en el DAC de copia del informe de julio, del certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período noviembre. El 7 y el 9 de diciembre 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 noviembre. El 9 de diciembre de 2022. Elaboración de Documento con soportes de pago, según lista de chequeo, y envío al correo de presupuesto. Del 5 al 9 de diciembre de 2022. Liquidación de PILA mes de noviembre y pago de la misma. El 12 y 13 de diciembre de 2022. Elaboración del 4º Informe del modificatorio No. 1 y de la documentación para pago del mismo y alistamiento de la documentación del mes de diciembre de la ejecución del contrato	Informe de Actividades No. 3 del modificatorio No. 1. Archivos de soporte de pago diciembre de 2022. Informe de Actividades No. 3 del Mod. No. 1, certificado parcial de cumplimiento, lista de chequeo y orden de pago de noviembre de 2022. Documentos firmados por el supervisores encargado y entrante, escaneados y subidos a SECOP II. Certificado p. de cumplimiento con sellos de radicación en el DAC. Cuenta de cobro firmada por Subsecretaria de Gestión Pública. Documento enviado: Soportes pago GE NOV 2022.pdf. Recibo de pago y comprobante de pago PILA - noviembre de 2022. Informe de Actividades No. 4 del Mod. No 1., certificados parcial y final de cumplimiento,

		GN260-2022 para firma de la supervisora. Del 12 al 28 de diciembre de 2022.	informe de supervisión lista de chequeo y orden de pago del mes de diciembre de 2022.
		Entrega a la Subsecretaria de Gestión Pública para la Revisión, Aprobación y firma: El informe, el certificado parcial de cumplimiento y la lista de chequeo del período de diciembre. El 28 de diciembre de 2022.	Informe de Actividades No. 4 del Mod. No 1., certificados parcial y final de cumplimiento, informe de supervisión lista de chequeo y orden de pago del mes de diciembre de 2022, firmados.
		Subir al SECOP II los documentos de ejecución del contrato, firmados: Informe de actividades, Certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período de diciembre. El 28 de diciembre de 2022.	Documentos firmados por el supervisores encargado y entrante, escaneados y subidos a SECOP II.
		Entrega en el DAC de copia del informe de julio, del certificado de cumplimiento y pago de estampillas del período diciembre. El 29 de diciembre de 2022.	Certificado p. de cumplimiento con sellos de radicación en el DAC.
		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 diciembre. El 30 de diciembre de 2022.	Cuenta de cobro firmada por Subsecretaria de Gestión Pública.
		Elaboración de Documento con soportes de pago, según lista de chequeo, y envío al correo de presupuesto. Del 25 al 30 de diciembre de 2022.	Documento enviado: Soportes pago GE DIC 2022.pdf
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 diciembre. El 1º de diciembre de 2022.	Mensajes de WhatsApp y Correo enviado
		Actualización de hoja de vida en el SIGEP II. El 1º de diciembre de 2022.	Documento actualizado de hoja de vida, SIGEP II.
		Solicitud de Certificado de Constancia Laboral al DAC. El 2 y el 12 de diciembre de 2022.	Correos enviados, con: oficio de solicitud, pago

		Participación en la Novena de Navidad y actividad de SG-SST. El 22 de diciembre de 2022.	de estampillas y plantilla de solicitud. 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 diciembre de 2022.	Atención de personas que llegan a la oficina, o que buscan a los compañeros al secretario o a la jefa.

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**
MARIA XIMENA ROSERO ERASO ***SUBSECRETARIA DE GESTIÓN PÚBLICA***	