GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GFRA-F-59
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
		PÁGINA: 1 de 3

Informe N°:	2	Fecha presentación:	30/04/2025	Tipo de informe:	Parcial:	x	Final:	
Contrato N°:	GN1865-2025	Modificatorio N°:	N/A	Periodo del informe:	ABRIL DE 2025			
Contratista:	JORGE ANDRES TITO GUERRERO			Cedula N°:	C.C. 1.085.338.136			
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como abogado (a) para apoyar todas las etapas de los procesos de contratación, y demás aspectos jurídicos que el Departamento de Nariño adelanta a través de la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir los soportes y su ubicación)
1. Brindar apoyo jurídico para la identificación y mitigación de riesgos legales asociados a los proyectos que ejecuta la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normatividad vigente.	Se realiza el apoyo jurídico a la dependencia, con la proyección de oficios, requerimientos y respuestas de acuerdo con las solicitudes realizadas desde las dientes dependencias de la Gobernación de Nariño.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
2. Revisar y elaborar contratos, convenios y acuerdos relacionados con los proyectos tecnológicos y el desarrollo de proyectos de comunicaciones que adelanta Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.	Se realiza la revisión del contrato directo con la empresa SYSMAN OBJETO EL CONTRATISTA se obliga para con el Departamento a prestar los servicios de alojamiento, soporte y actualización del software Sysman implementado en la Gobernación de Nariño	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
3. Apoyar jurídicamente los procesos de contratación (Precontractual, Contractual y Post Contractual), audiencias, y demás espacios jurídicos en general de la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.	Se realizo la proyección de estudios previos y demás documentos del futuro contrato de servidores, que tiene por objeto: La ejecución del contrato comprende el servicio de alquiler de servidores dedicados en modo cloud en alta disponibilidad y almacenamiento NAS en la nube. IMC.011.2025.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
4. Apoyar jurídicamente los procesos de liquidaciones, incumplimiento y vigencias expiradas de los procesos de contratación	Se procedió apoyar a los contratistas y personal de la Secretaria TIC, Innovación y Gobierno Abierto, en inquietudes, reuniones y temas contractuales que se suscitaron en el presente mes.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq

de la secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.		
5. Apoyar en la organización de los contratos y el proceso de gestión documental de los expedientes contractuales.	Se realiza seguimientos a los procesos asignados de la Secretaría de TIC, Innovación y Gobierno Abierto, para informar al secretario encargado en qué estado se encuentran cada proceso.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
6. Apoyar jurídicamente en la contestación y demás actuaciones que se surtan dentro del trámite de las acciones constitucionales de tutela, ello respecto de aquellos asuntos relacionados con las funciones y/o programas propios de esta dependencia.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo.	
7. Ejercer la representación Judicial del Departamento de Nariño de las Acciones de Tutela que le sean asignados por el supervisor, previo otorgamiento del poder por parte de la jefatura de la Oficina Asesora Jurídica, conforme a la normatividad vigente aplicable o que regule el caso y con observancia del Manual de Defensa Judicial y Extrajudicial del Departamento de Nariño	Esta obligación no se ejecutó en el periodo.	
8. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de informes, conceptos jurídicos, documentos legales y cualquier otra responsabilidad asignada.	Se realiza la entrega de los conceptos jurídicos requeridos por el supervisor del contrato. Se realiza la entrega del informe de actividades del periodo comprendido en este informe.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
9. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la secretaría TIC Innovación y Gobierno Abierto y las demás inherentes.	Se cumplió con la respuesta oportuna a los tramites y solicitudes allegadas a la dependencia.	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1LvQYv7SEeUHFMeNCcpyhqn_RBxmzlGrq
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR		

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.	
CONTRATISTA	**FIRMA**
JORGE ANDRÉS TITO GUERRERO CC 1.085.338.136	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JONNATHAN RODRIGO HUERTAS SALAS SECRETARIO TIC INNOVACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO.	