GOBERNACIÓN DE NARIÑO	MODELO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GFRA-F-59
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
		PÁGINA: 1 de 6

Informe N°:	**3**	**Fecha presentación:**	27/06/2025	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**X**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN2337-2025**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		**Junio/25**	
Contratista:	GINNA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GARCÍA			**Cedula N°:**	27.091.567			
Objeto:	LA CONTRATISTA se obliga con el Departamento a prestar sus servicios profesionales como Economista especializada en la Secretaría de Hacienda y sus dependencias adscritas. De conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.							

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. Apoyar al área jurídica en el análisis, verificación y proyección de respuesta a las diferentes peticiones, recursos, reclamaciones, devoluciones y demás solicitudes que deban ser atendidas por la Secretaría de Hacienda, en los temas de índole financiero.	Resueltas las inquietudes contables o financieras para la documentación del personal (contratos, resoluciones, etc.), en la elaboración de los contratos: documentación de Estudios previos (certificados), Registros de compromiso, Documentación (certificados), y las legalizaciones de contrato, envío de solicitud de certificado de legalización al DAC.	Documentos enviados del correo Institucional: ginnaenriquez@narino.gov.co, y en Google Drive de la cuenta. Registro de llamadas.
2. Apoyar en la preparación, presentación y análisis de los informes financieros de la Secretaría de Hacienda derivados de las necesidades que se presenten y en concordancia con lo requerido por el Despacho del señor Gobernador.	N/A	N/A
3. Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a sus dependencias adscritas en la verificación de documentos tales como análisis del sector y de mercado que sustentan los diferentes procesos contractuales cuando se requiera.	N/A	N/A
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en los procedimientos de control y auditoría necesarios, mediante el seguimiento y la evaluación de las actividades realizadas por sus dependencias adscritas.	Asistencia a la reunión general convocadas por la Secretaría de Hacienda frente a los **AVANCES DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO** para realizar las actas respectivas. El 27 de junio de 2025.	Acta y listado de asistencia

5. Apoyar en la asistencia en comités o reuniones citados por la Secretaría de Hacienda, en temas de índole financiero y a su vez proyectar las actas que se deriven de estas, realizar seguimiento a las tareas o compromisos que se establezcan en cada una de ellas, e informar de manera constante los avances a la Secretaría de Hacienda	Asistencia a las reuniones del grupo A, convocadas por el coordinador de la Secretaría de Hacienda, frente a los **AVANCES DEL NUEVO ESTATUTO TRIBUTARIO** para realizar las actas respectivas. Mes de junio de 2025.	Actas y listados de asistencia
6. Apoyar en el seguimiento de las vigencias expiradas de pasivos exigibles y reservas presupuestales.	N/A	N/A
7. Apoyar en la revisión periódica del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Nariño y emitir recomendaciones acordes con la aplicación de la normatividad vigente.	Avances en la actualización de este documento, en diversos temas económicos, financieros, contables, administrativos, entre otros, a los compañeros (Jaime Patiño y Gustavo Eraso) de la Secretaría de Hacienda y las oficinas adjuntas, encargados del tema en mención. Aportes desde el artículo 74 en adelante. Junio de 2025.	Documentos en el Drive compartido en el Correo institucional: ginnaenriquez@narino.gov.co https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sdyXKGpGpcuJWHx0u4yLmTAerB1CSl0S/edit?usp=drive_link&ouid=111253489645776095000&rtpof=true&sd=true
8. Apoyar en la revisión periódica del manual de cobro y emitir recomendaciones acordes con la aplicación de la normatividad vigente.	Seguimiento al proceso de depuración del cobro de cartera de los años 2021 al 2024, de acuerdo a los manuales y a la depuración de datos realizada por la ingeniera Sandra Gaviria, de la oficina de Cobro Coactivo. Junio de 2025.	Actas de reunión.
9. Apoyar en la revisión periódica del reglamento interno de cartera y emitir recomendaciones acordes con la aplicación de la normatividad vigente.	Solicitud al coordinador de Cobro Coactivo, del documento de Reglamento interno de cartera, para su revisión, análisis del mejoramiento en los procesos y en la depuración de la cartera. Junio de 2025.	Actas de reunión.
10. Apoyar a los profesionales del Área de Fiscalización en el desarrollo de los diferentes procesos tributarios a que haya lugar como producto de los procedimientos de control tributario.	Apoyo a los planes de mejoramiento de fiscalización: revisión y recomendaciones. Junio de 2025.	Actas de reunión.

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 de la contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritos en el presente informe.	
CONTRATISTA	**FIRMA**
GINNA ALEJANDRA ENRÍQUEZ GARCÍA Profesional especializada – Sec. De Hacienda	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
CRISTHIAN AGUILAR RENDÓN Secretario de Hacienda (E)	

ANEXOS

1. REUNIÓN GRUPO A y B - AVANCES ESTATUTO TRIBUTARIO

2. REUNIÓN GENERAL A - AVANCES ESTATUTO TRIBUTARIO

FORMATO REGISTRO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFRA-F-27
VERSIÓN: 1
FECHA DE VERSIÓN: 21/05/2021
PÁGINA: 1 DE 1

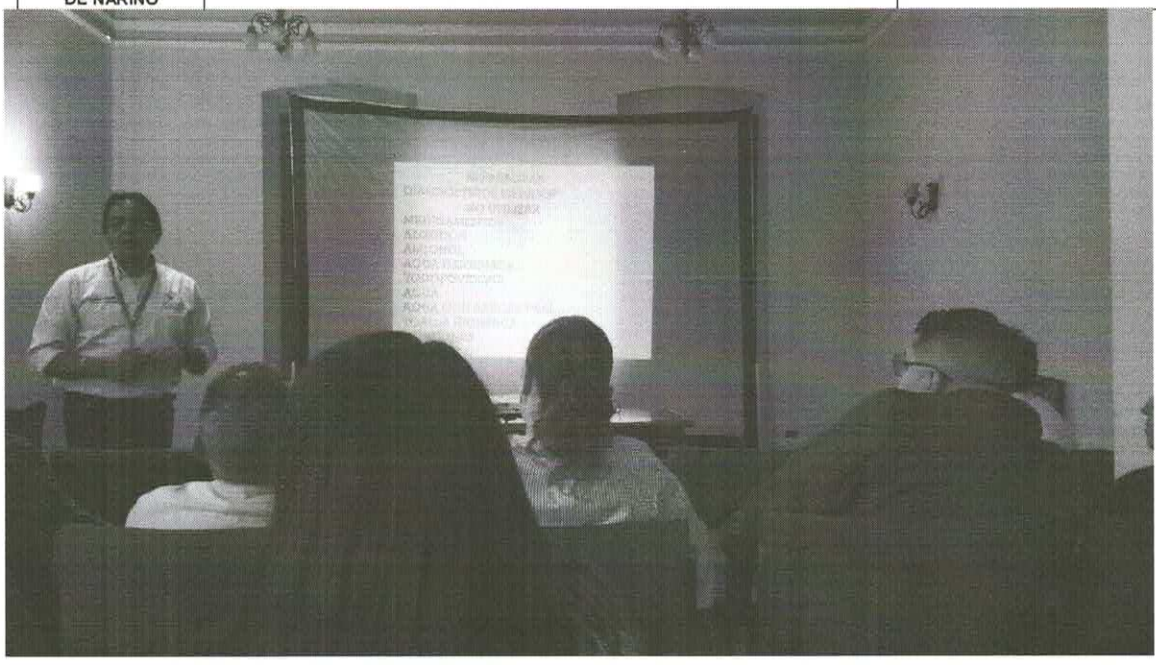
Fecha:	20-Julio-2023	**Hora Inicial:**	1:30 Pm	**Hora Final:**	3:00 Pm
Nombre del Facilitador:	Carlos Guerrero				
Tema de la reunión:	Temas Pendientes EIT - Arbuello, Estampilla y Sobre tasa gasolina				
Autorización tratamiento de sus datos personales:	"Los participantes autorizan el tratamiento de sus datos personales consignados en este registro de reuniones, de acuerdo con la ley 1581 de 2012, con el objetivo de demostrar su participación en la sesión física o virtual, así mismo manifiestan y aceptan que conocen los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales de la Entidad" Esta acta electrónica equivale al registro y firma del documento en físico, de acuerdo a la ley 527 de 1999.				

ASISTENTES

N°	¿Autoriza el tratamiento de sus datos personales? S/N	Nombres y Apellidos	Cédula	Entidad/Area	Correo electrónico	No Celular	Firma
1		Erika Castro Acevedo	87067672	Rentas	lerincas@hotmail.com	3015014671	
2		Sandra Marcela Cabrera M.	30744606	Rentas	sandracabrera@narino.gov.co	3113410379	
3		Monica Arturo	59826603	Rentas	apoyorentas1@narinoque.gov	3106761946	
4		Gina A. Enriquez G.	27091569	Hacienda	ginamenriquez@narino.gov.co	3113976144	
5		Carlos E Guerrero	5203666	Hacienda	Carlos.guerrero@narino.gov	316-3440859	
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

3. INVITACIÓN Y JORNADAS DE CAPACITACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y BRIGADISTAS, 12 y 17 DE JUNIO DE 2025





Subsecretaría de Talento Humano

SG-SST- 55 -2025

San Juan de Pasto, 12 de junio 2025.

Señores
BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Asunto: Convocatoria Capacitación Brigada Emergencias

Cordial saludo.

Desde la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), nos invitamos cordialmente a la reunión de brigadistas 2025-2026, donde revisaremos temas importantes para nuestra preparación y actuación, en caso de alguna emergencia dentro de la Gobernación de Nariño, esta invitación se realizara:

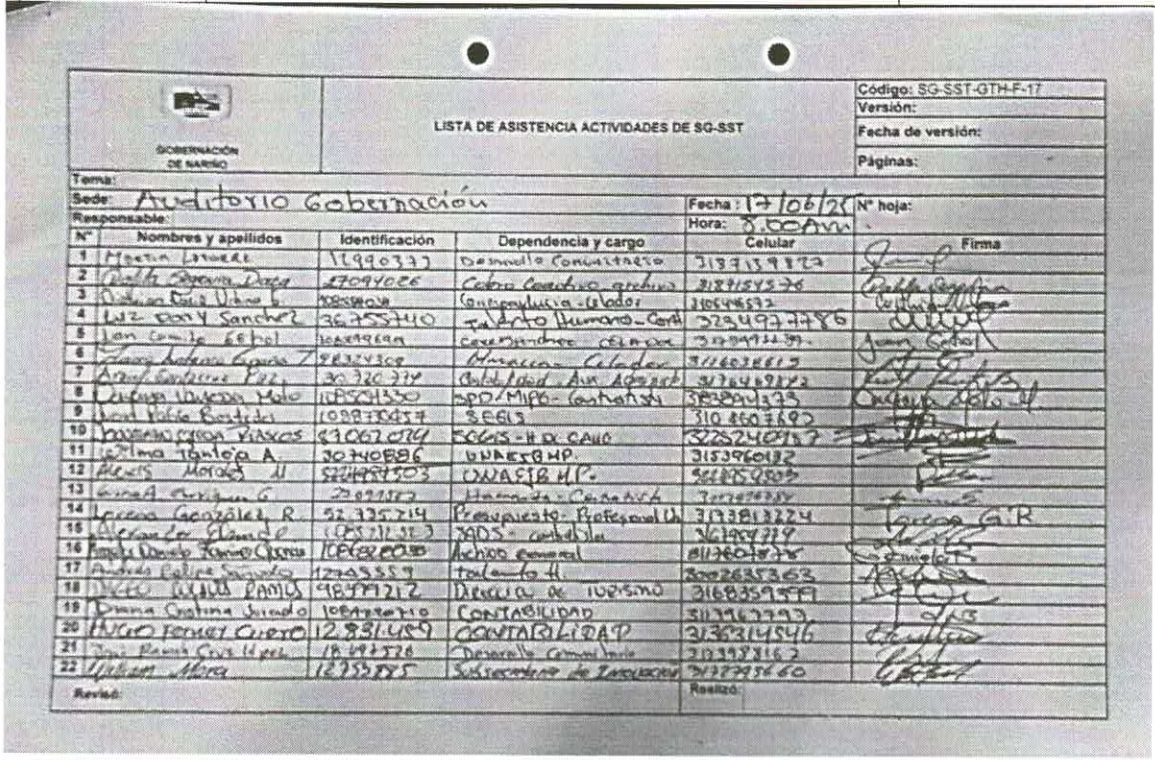
Día: 17 de Junio 2025
Hora: 08:00 Am a 12:00 Pm
Lugar: Auditorio Gobernación Sede principal.

Esta información esta disponible para hacer llegar a su jefe inmediato para emitir el permiso a la capacitación, igualmente anexamos listado de asistentes de los participantes a Brigada de Emergencias de la Gobernación de Nariño.

Atentamente:

GIOLLY NARDAS
Subsecretaria de Talento Humano
Gobernación de Nariño

Proyectó:
María Alejandra Ortiz Viera
Contratista Profesional SG-SST



GOBERNACIÓN DE NARIÑO

LISTA DE ASISTENCIA ACTIVIDADES DE SG-SST

Código: SG-SST-GTH-F-17
Versión:
Fecha de versión:
Páginas:

Tema:

Sede: Auditorio Gobernación — Fecha: 17/06/25 — Nº hoja:

Responsable: — Hora: 8:00 AM

Nº	Nombres y apellidos	Identificación	Dependencia y cargo	Celular	Firma
1	Martin Lozada	12990377	Desarrollo Comunitario	3189139873	
2	Adalia Esperanza Daza	27094026	Cobro Coactivo archivo	3187545776	
3	Adriana Cecil Urbano	1085296038	Gobernabilidad - Celador	3105496592	
4	Luz Dary Sanchez	36755740	Talento Humano - Conti	3234977786	
5	Juan Camilo Estrada	1085299699	Comunicaciones celador	3189932139	
6	Jimmy Andres Eraso T	98374308	Atencion - Celador	3116038613	
7	Angie Carolina Paz	30 320 774	Calidad - Aux Admvo	3176469193	
8	Andrea Valentina Mejia	1085284330	SPD/MIPG - Contratista	3128944339	
9	Yeimi Adela Bastidas	1089758937	SEGIS	310 860 7892	
10	Jhoseline Garcia Viasus	1076070174	SEGIS - H DE CAMC	3225407137	
11	Fatima Ibarra A.	30740896	UNAEIB HP.	3153960132	
12	Alexis Morales M	1124857503	UNAEIB HP.	3218559805	
13	Gina A. Enriquez G	27097582	Hacienda - Contadora	3174747438	
14	Lorena Gonzalez R.	52.335.214	Presupuesto - Profesional Un	3193813224	
15	Alexander Olmedo	1085218383	SGDS - contabilidad	3167997319	
16	Angela Maria Jimenez Ceron	1085280038	Archivo General	3117604878	
17	Andres Felipe Segura	12705559	Talento H	3002685363	
18	Hector Julio Pantoja	98777212	Direccion de Turismo	3168359599	
19	Diana Catalina Jurado	1085277010	CONTABILIDAD	3117967793	
20	Hugo Fernel Cueto	12831459	CONTABILIDAD	3135314546	
21	Jose Ramon Cruz Hoyos	18492578	Desarrollo Comunitario	3103988162	
22	Yuliana Mora	12755885	Subsecretaria de Turismo	3177956160	

Revisó: — Realizó: