

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	MODELO INFORME DE ACTIVIDADES		CÓDIGO: GFRA-F-59
			VERSIÓN: 01
			FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
			PÁGINA: 1 de 4

Informe N°:	4	Fecha presentación:	Agosto 2026	Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	
Contrato N°:	GN0674-2026	Modificadorio N°:			Periodo del informe:		MES DE	
Contratista:	HARRY EDUARDO GONZALEZ	Cedula N°:			87947369		ABRIL	2026
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como abogado en la secretaria de Gobierno del Departamento de Nariño para el fortalecimiento de las acciones en la Costa Pacífica Nariñense, en el marco del proyecto "Fortalecimiento institucional para la gobernanza y transformación de paz en la subregión Pacífico del departamento de Nariño". De conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA VERIFICABLE
1. Contribuir en la articulación departamental, municipal y local para el desarrollo del programa "Las víctimas en el corazón de la paz territorial" en los municipios de la Costa Pacífica Nariñense.	Se brindó acompañamiento a los procesos de articulación institucional requeridos para la implementación del programa "Las Víctimas en el Corazón de la Paz Territorial", facilitando la coordinación entre autoridades departamentales, administraciones municipales y actores locales. Esta gestión permitió apoyar la definición y seguimiento de acciones orientadas a la atención integral de la población víctima, fortaleciendo los canales de comunicación institucional y contribuyendo a la implementación territorial de las acciones previstas dentro del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link
2. Apoyar en la gestión de planes, estrategias y/o proyectos que aporten a la asistencia técnica en el marco del proyecto "Fortalecimiento institucional para la gobernanza y transformación de paz en la subregión Pacífico del departamento de Nariño"	Se participó en la gestión y seguimiento de planes y estrategias de asistencia técnica desarrollados en el marco del proyecto, mediante la recopilación de información, revisión de avances y apoyo a la coordinación de las actividades programadas. Lo anterior permitió generar insumos para el seguimiento institucional y contribuir a que las acciones implementadas mantuvieran coherencia con las prioridades territoriales y los objetivos de fortalecimiento de la gobernanza y construcción de paz	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	MODELO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GFRA-F-59
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
		PÁGINA: 2 de 4

3. Colaborar con apoyo jurídico durante las jornadas institucionales direccionadas a las víctimas del conflicto armado, en temas relacionados con el acceso a derechos, rutas institucionales, mecanismos de protección, y trámites administrativos ante entidades del Estado.	Se participó en jornadas de orientación jurídica dirigidas a víctimas del conflicto armado, atendiendo las inquietudes relacionadas con mecanismos de protección, procedimientos administrativos y acceso a las rutas institucionales. Esta actuación permitió proporcionar información jurídica pertinente, orientar a los participantes sobre las autoridades competentes y contribuir a la garantía efectiva del acceso a la institucionalidad en los territorios priorizados.	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_1ink
4. Coadyuvar en el proceso de articulación interinstitucional con entidades del SNARIV, garantizando que la información procedente divulgada se encuentre actualizada y en concordancia con las políticas públicas vigentes para la atención a víctimas.	Se contribuyó a la articulación con las entidades competentes en materia de atención, asistencia y reparación a víctimas, apoyando la revisión de información relacionada con rutas, procedimientos y servicios institucionales. Los insumos consolidados fueron utilizados como soporte para las actividades de orientación desarrolladas en territorio, favoreciendo una respuesta institucional coordinada y pertinente.	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_1ink
5. Apoyar en la elaboración de informes y relatorías técnicas de las jornadas de acceso a la justicia, detallando los temas orientados, problemáticas identificadas, casos remitidos o atendidos, y aportes jurídicos realizados en el marco de la actividad.	Se elaboraron y consolidaron informes y relatorías técnicas de las jornadas de acceso a la justicia desarrolladas en territorio, dejando registro de los temas abordados, las principales problemáticas expuestas por los participantes, los casos atendidos o remitidos y las orientaciones jurídicas proporcionadas. Esta documentación permitió generar evidencia verificable de las actividades realizadas y disponer de insumos para el seguimiento institucional de las situaciones identificadas.	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_1ink
6. Apoyar en el análisis y proyección de respuestas a las diferentes peticiones, recursos, reclamaciones y demás solicitudes efectuadas en la Costa Pacífica Nariñense, garantizando celeridad en el	Se apoyó la gestión de los requerimientos administrativos y ciudadanos asignados, realizando las actuaciones necesarias para su adecuada atención, incluyendo revisión documental, recopilación de antecedentes, análisis de la solicitud y apoyo en la proyección de respuestas. Lo anterior	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_1ink

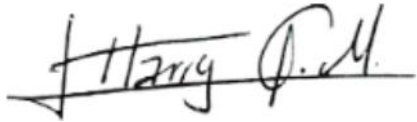
PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

	MODELO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GFRA-F-59
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
		PÁGINA: 3 de 4

proceso para cumplir con los términos de respuesta establecidos normativamente.	contribuyó al cumplimiento de los términos de atención y al fortalecimiento de los principios de eficacia, celeridad y responsabilidad que orientan la actuación administrativa.	
7. Apoyar en la proyección de certificaciones finales de cumplimiento y actas de liquidación correspondientes a contratos y convenios que estén a cargo de la Secretaría de Gobierno.	Se apoyó la gestión documental y administrativa correspondiente a la etapa de cierre de contratos y convenios, mediante la revisión de la información contractual y la proyección de certificaciones finales y actas de liquidación. La labor desarrollada estuvo orientada a facilitar la adecuada culminación de las actuaciones contractuales y la consolidación de los respectivos soportes administrativos	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link
8. Apoyar en el trámite de los procesos de contratación, en las etapas pre contractual, contractual y poscontractual, proyectando minutas, actas, certificaciones finales, y demás documentos y los trámites que se requieran para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento institucional para la gobernanza y transformación de paz en la subregión Pacífico del departamento de Nariño, y demás que sean requeridos	Se apoyaron las actuaciones requeridas en las distintas etapas de los procesos de contratación vinculados al proyecto, mediante la revisión, proyección y organización de documentos tales como minutas, actas, certificaciones y demás instrumentos administrativos. Las actividades se desarrollaron conforme a las orientaciones de la supervisión y estuvieron dirigidas a facilitar la correcta gestión documental, ejecución y cierre de los procesos contractuales	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link
9. Documentar en el medio digital asignado por la supervisión del contrato, el cumplimiento de las actividades del plan de acción.	Se realizó la documentación y actualización, en el medio digital dispuesto por la supervisión, de las actividades desarrolladas en cumplimiento del plan de acción, incorporando los soportes correspondientes y manteniendo organizada la información necesaria para acreditar el avance de las acciones ejecutadas. Esta labor permitió fortalecer la trazabilidad, verificación y seguimiento institucional de las actividades reportadas	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link
10. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean	Se brindó apoyo en las actividades complementarias solicitadas por la supervisión que guardaron conexidad con el objeto contractual, atendiendo los	https://drive.google.com/drive/folders/1bDUOvInnOZKrqq3uzoiAB3l0hbWC4Q9o?usp=drive_link

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	MODELO INFORME DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: GFRA-F-59
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 07/03/2024
		PÁGINA: 4 de 4

acordadas con el supervisor del Contrato.	requerimientos efectuados y aportando desde el componente jurídico y administrativo a su adecuada gestión. Las actividades desarrolladas contribuyeron al fortalecimiento de los procesos institucionales y al cumplimiento integral de las acciones previstas durante la ejecución del contrato	bWC4Q9o?usp=drive_l ink
11. Realizar los viajes y desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del contrato, conforme se coordine con el supervisor. En el valor total del contrato, se encuentran incluidos los gastos de desplazamiento, razón por la cual el departamento no reconocerá sumas adicionales por este concepto.	La presente obligación no fue ejecutada durante el periodo contractual, toda vez que no se efectuó la asignación de actividades específicas por parte del supervisor relacionadas con su desarrollo.	
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 descritos en el presente informe.		
CONTRATISTA	FIRMA	
HARRY EDUARDO GONZALEZ		
VO.BO. GERENCIA DEL PACIFICO	FIRMA	
JOSE ALBEIRO CAJARES CENTENO		

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---