Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**06-04-2026**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**		**Final:**	
Contrato N°:	**GN 1286-2026**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**	23 al 31 de enero		
Contratista:	ALEJANDRO QUIÑONES HERRERA			**Cedula N°:**	1113519048			
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como abogado en la secretaria de Gobierno del Departamento para apoyar gestión de proyectos para víctimas de conflicto armado en la Costa Pacífica Nariñense en el marco del proyecto "Fortalecimiento Institucional para la gobernanza y transformación de paz en los territorios del pacifico vigencia 2026 del departamento de Nariño". 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 el fortalecimiento de la presencia territorial de la Secretaría de Gobierno, mediante el acompañamiento jurídico a la ejecución y seguimiento de las acciones institucionales desarrolladas en el marco del proyecto “Fortalecimiento institucional para la gobernanza y transformación de paz en los territorios del Pacífico, vigencia 2026, del departamento de Nariño”, garantizando su concordancia con el marco normativo vigente	Se participó en **jornada de inducción institucional**, en la cual se socializaron los lineamientos técnicos, administrativos y jurídicos del contrato, fortaleciendo el conocimiento del marco normativo aplicable.	https://drive.google.com/drive/folders/1KlkNE9MIjdzsIC0BPwqDI-CA63Vw8sNL?usp=drive_link
2. Coadyuvar en la identificación, análisis y caracterización de las necesidades de la población, a través del levantamiento, sistematización y análisis de información jurídica, social y territorial en la Costa Pacífica nariñense, con énfasis en la subregión del Telembí, que comprende los municipios de Barbacoas, Magüí Payán y Roberto Payán, con el fin de orientar adecuadamente las acciones institucionales	Se recibieron **lineamientos para el trámite y respuesta de solicitudes comunitarias**, así como orientaciones sobre los procedimientos de atención al ciudadano.	https://drive.google.com/drive/folders/1-jBMVME5eKrwHcbgPaPRfPfxbYoFVfD9
3.Apoyar en la formulación, revisión y seguimiento de estrategias, planes y proyectos desde un enfoque jurídico,	Se brindó **apoyo en la atención al público en la Gerencia del Pacífico**, orientando a los usuarios sobre trámites y servicios institucionales.	

orientados a la protección y garantía de derechos, así como a la atención integral de las problemáticas sociales presentes en la Costa Pacífica nariñense, especialmente en la subregión del Telembí, conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos de la política pública vigente.		
4.Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante el inicio del periodo contractual, se concertó y estructuró de manera conjunta con el supervisor del contrato el Plan de Trabajo, en el cual se definieron el cronograma de actividades, las líneas de acción, los productos esperados y los mecanismos de seguimiento, en coherencia con el objeto del contrato y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno. El plan fue construido a partir de reuniones de coordinación técnica, en las que se priorizaron las actividades a desarrollar en la Costa Pacífica nariñense, permitiendo una planificación ordenada, medible y ajustada a los tiempos contractuales, y sirviendo como instrumento orientador para la ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades durante la vigencia del contrato.	https://drive.google.com/file/d/1prHfvraqsIuU5zL_9xvXze6mLg7wZSrP/view?usp=drive_link
5. Elaborar y presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, incluyendo resultados, avances, dificultades y recomendaciones, conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor del contrato.	Se recibieron instrucciones sobre **formatos y estructura para la elaboración de informes y documentos contractuales**.	
6. Documentar en el medio digital asignado por la supervisión del contrato, el cumplimiento de las actividades del plan de acción para alcanzar las metas del plan de desarrollo, exigidas de acuerdo al plan indicativo.	Se inició la **organización documental y actualización de bases de datos** relacionadas con la contratación y gestión administrativa del proyecto.	
7. 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	Durante el periodo que se informa, no fue requerido realizar viajes ni desplazamientos, toda vez que las actividades contractuales se desarrollaron de manera integral en las instalaciones de la entidad en el municipio de Tumaco, conforme a la planeación establecida y a las directrices impartidas por el supervisor del contrato. En consecuencia,	

reconocerá sumas adicionales por este concepto.	no se generaron gastos por concepto de desplazamiento.	
8. Apoyar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del Contrato	Durante el mes objeto de informe se realizó la proyección y elaboración de la solicitudes de Disponibilidad Presupuestal requerida para los procesos de contratación de la Gerencia del Pacífico, en el marco de la ejecución del proyecto. De manera complementaria, se elaboraron y actualizaron bases de datos correspondientes a la relación del personal que se prevé contratar, con el propósito de facilitar el adecuado seguimiento administrativo y la asignación de procesos a los abogados adscritos a la Gerencia del Pacífico, garantizando la correcta organización, control y trazabilidad de la información administrativa y técnica.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/117cfVNLypxLr99sz1S8AVqUFvCC_bSQW/edit?gid=1497206414#gid=1497206414

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
ALEJANDRO QUIÑONES HERRERA	ALEJANDRO QUIÑONES HERRERA
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JOSE ALBEIRO CAJARES CENTENO	