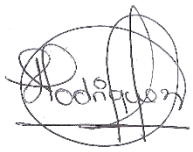
Informe de Actividades del Contrato de Prestación de Servicios				
Tipo de informe:	Parcial: (X)	Final:	Informe No.	2
Periodo	11 Abril de 2021	10 mayo de 2021	Año: 2021	
Contratista: **JANINE LIZETH RODRIGUEZ SAUMETH**				
Contrato No. **GN0855-2021**				
INFORME				

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Coordinar los aspectos financieros relacionados con proyecto de FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE NARIÑO.	Se desarrollan actividades concernientes a los proceso financieros, de desembolsos de los contratistas y entidades aliadas, de acuerdo con el Plan Operativo de pagos, haciendo seguimiento de su correcta ejecución.
Brindar asistencia técnica en los aspectos financieros, contables y financieros relacionados al proyecto, así mismo realizar el registro de información pertinente a la ejecución financiera del proyecto.	Se realiza asistencia técnica a situaciones financieras particulares que han surgido durante la ejecución del proyecto. Particularmente en la distribución financiera de los estudios previos para cada entidad aliada.
Coordinar con las áreas financieras de las entidades cooperantes del proyecto los procesos de seguimiento, gestión y validación de la información financiera relacionada con el proyecto.	Se realizan reuniones con los cooperantes, para aclarar dudas y dar solución a situaciones particulares en la radicación de sus presupuestos en las propuestas presentadas.
Recopilar y mantener actualizada la información financiera, contable y administrativa de las diferentes etapas del proyecto con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.	Se solicita y consolida la información de pagos realizados para la construcción de reportes financieros
Coordinar la programación financiera del proyecto, que permita la adecuada ejecución de las actividades técnicas del mismo.	Se consolida y monitorea el cronograma de ejecución financiera.
Coordinar los procesos de gestión de activos, inventario, reparación y mantenimiento de los equipos de oficina y ser responsable de la solicitud de suministros requeridos.	Se ha acompañado en el proceso de revisión de requerimientos técnicos para contratación de compra de equipos y arriendo de oficina.
Realizar reportes de ejecución mensuales de ejecución de los recursos del proyecto.	Se realizan dos reportes de ejecución financiera con corte a Abril de 2021 y mayo 2021
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	

N/A	
SOPORTES DOCUMENTALES	
N/A	
CONTRATISTA	FIRMA
JANINE LIZETH RODRIGUEZ SAUMETH	
Vo. Bo. SUPERVISOR	FIRMA
EULER ALDEMAR MARTINEZ Secretario de Planeación Departamental	