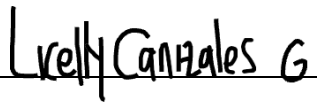
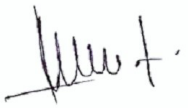
UNIVERSIDAD ICESI	**INVESTIGACIONES** **PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS NATIVAS EXISTENTES Y EN PELIGRO DE EXTINCION DEL VAUPES"** **CODIGO BPIN 202200100060**	**Código:**
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	**Versión: 1.0**

No DE CONTRATO	CEX – 23200		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LICELLY CANIZALES GONZALEZ		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	1.144.055.185 DE CALI		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar Servicios Profesionales Especializados Para Desempeñarse Como Gerente De Proyecto Del Proyecto "Fortalecimiento De Las Capacidades Locales De Investigación Y Desarrollo De Las Lenguas Nativas Existentes Y En Peligro De Extinción Del Vaupés", BPIN 202200100060		
DURACIÓN DEL CONTRATO:	24 meses		
OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO DEL PROYECTO:	NA – Rubro Administrativo		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	Del 01 JUNIO 2023 al 30 JUNIO 2023	INFORME No	02 de 24
Presentó: **LICELLY CANIZALES GONZALEZ** Contratista	**Firma:** 	**Fecha de entrega:** 30 DE JUNIO 2023	
Aprobó: **LUISA FERNANDA PRADO** Supervisor de contrato Universidad Icesi	**Firma:** 	**Fecha de aprobación:** 30 DE JUNIO 2023	

	INVESTIGACIONES **PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS NATIVAS EXISTENTES Y EN PELIGRO DE EXTINCION DEL VAUPES"** **CODIGO BPIN 202200100060**	**Código:**
	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	**Versión: 1.0**

1. Reporte de gestión administrativa mensual

Informe parcial X **Informe final _**		
Actividad	**Descripción**	**Soportes**
Establecer con el supervisor y el investigador principal del proyecto al inicio de la ejecución del proyecto, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual y los objetivos del proyecto	Durante el periodo se llevaron a cabo 2 reuniones con la investigadora principal del proyecto, donde se realizó una revisión del documento técnico del proyecto y se trazó un plan de trabajo de acuerdo con los compromisos adquiridos en el proyecto. Adicionalmente se llevaron a cabo reuniones para la revisión del alcance contractual de los contratistas a vincular en la ejecución del proyecto.	No aplica
Controlar el proceso administrativo del proyecto, con el fin de lograr la máxima eficiencia del proyecto	Durante el periodo se llevaron a cabo reuniones con el equipo de apoyo de la Universidad Icesi donde se determinó la ruta a seguir para el monitoreo de la ejecución del proyecto.	No aplica
Coordinar, acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP, MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto	Durante el periodo se llevaron a cabo una (1) mesa técnica con el equipo del Departamento Nacional de Planeación donde se realizó la revisión de los hitos y la programación del proyecto, para asegurar que la entidad ejecutora ejecute buenas prácticas durante la ejecución del proyecto. Adicionalmente, se realizó la revisión del estado actual del proyecto en la plataforma GESPROY y se revisaron y subsanaron las alertas presentes en el aplicativo correspondientes a la entidad ejecutora.	Verificar el aplicativo GESPROY
Coordinar, acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas, cuando así sea requerido	Se dio acompañamiento a las reuniones realizadas con el equipo técnico del proyecto donde se realizó la revisión del personal y las necesidades requeridas para la ejecución del proyecto, con el objetivo de establecer un cronograma de contrataciones.	No aplica
Coordinar, supervisar y apoyar las actividades del equipo administrativo, de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto	Durante el periodo se llevaron a cabo reuniones con el equipo de apoyo de la Universidad Icesi donde se determinó la ruta a seguir para el monitoreo de la ejecución del proyecto. Adicionalmente, se hizo la revisión del estado del proyecto en el aplicativo GESPROY y SECOP.	No aplica
Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad.	No aplica

Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad.	No aplica
Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto, así como con los terceros interesados	Se realizaron reuniones con el equipo técnico y administrativo del proyecto, donde se establecieron los canales de comunicación oficiales durante la ejecución del proyecto.	No aplica
Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo	Durante el periodo se realizó la socialización del inicio del proyecto con los aliados y se establecieron los canales de comunicación y necesidades administrativas para la ejecución del mismo. Además, se realiza trámite para la generación de los convenios de cooperación interinstitucional y se crearon los formatos de reporte de ejecución de contrapartida e informes de gestión administrativa para los aliados.	1. Formato de reporte de ejecución de contrapartida aliados. 2. Formato de informes de gestión administrativa de aliados.
Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de optima manera	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de junio asistí a las reuniones a las que fui citada.	Reuniones adelantadas en la plataforma Teams
Realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo cuando así sea requerido	No se ha dado inicio a la ejecución de esta actividad.	No aplica
Observaciones		
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	POR PARTE DEL SUPERVISOR:	

2. Listado de anexos

Anexo 1. Formato de reporte de ejecución de contrapartida aliados.
Anexo 2. Formato de informes de gestión administrativa de aliados.