Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	**Código:** FIAC-DAC-01
		Versión: 01
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTAS	**Fecha:** 29/02/2016
		Vigencia: 2016

	Fecha			**Informe mes de NOVIEMBRE**
	Día	**Mes**	**Año**	
	06	Diciembre	2023	

Tipo de informe: Parcial	X	Final		(Marcar con una X la casilla seleccionada)

Contratista: Janine Lizeth Rodríguez Saumeth

Contrato No. 1931-2023

Actividades ejecutadas

1.- Coordinar los aspectos financieros relacionados con proyectode FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE COMPETITIVIDAD, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE NARIÑO.	Se desarrollan actividades concernientes a los procesos financieros, de desembolsos delos contratistas y entidades aliadas, de acuerdo con el Plan Operativo de pagos, haciendo seguimiento de su correcta ejecución. Se hace seguimiento a cuentas de cobro radicadas en presupuesto de los convenios celebrados con Universidad del Rosario y Universidad de la costa.
2.- 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 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.
3.- 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 realizan reuniones con los cooperantes,para aclarar dudas y dar solución a situaciones particulares en la radicación desus presupuestos en las propuestas presentadas.
4.- Coordinar la programación financiera del proyecto, que permita la adecuada ejecución de las actividades técnicas del mismo.	Se solicita y consolida la información de pagos realizados para la construcción dereportes financieros. Se realizó acompañamiento a talleres de actores de CTeI Departamental. Se solicitó a la oficina de presupuesto información contable de contratistas desde la vigencia 2020 hasta vigencia 2023.
5.- Coordinar los procesos de gestión de activos, inventario, reparación y mantenimiento de los equipos de oficina	Para la ejecución de esta actividad se consolida y monitorea el cronograma de ejecución financiera.

Powered by CamScanner

y ser responsable de la solicitud de suministros requeridos.	Se realiza acompañamiento en la postulación de iniciativas a la convocatoria pública, abierta y competitiva No. 32 del Fondo de CTel Departamental.
6.- Realizar reportes de ejecución mensuales de ejecución de los recursos del proyecto.	Se ha acompañado en el proceso de revisión de requerimientos técnicos paracontratación de los diferentes proveedores.

Conclusiones y recomendaciones del supervisor y/o interventor

Soportes documentales: (En caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	**Firma**
JANINE LIZETH RODRIGUEZ SAUMETH	Janine Lizeth Rodriguez S.
Revisó	**Firma**
Luis Carlos Enríquez Estrada **VoBo Interventor y /o supervisor**	
Revisó	**Firma**
Jean Carlos Vega Cárcamo **VoBo Interventor y /o supervisor**	
DARIO ALEXANDER CHAVES LÓPEZ **SECRETARIO DE PLANEACIÓN**	

Powered by CamScanner