SUCRE emprende innova y crea

INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO

Versión 1.0 | Página 1 de 1

INFORMACIÓN BÁSICA

1. Nombre o razón social: JOHANNA PATRICIA RUBIANO MARTINEZ

2. Documento de Identidad — Tipo: CC [X] NIT [ ] OTRO [ ] — Número: 52.487.065

DATOS DEL CONTRATO

3. No. Contrato					4. Fecha Inicio								5. Fecha Terminación							
47	2	0	2	3	0	1	0	2	2	0	2	3	3	0	0	2	2	0	2	3
Número	Año				DÍA		MES		AÑO				DÍA		MES		AÑO			

6. Lugar de Prestación del Servicio

Departamento	Nucleo veredal /Municipio
BOGOTÁ	BOGOTÁ

7. Periodo de Ejecución

0	1	0	3	2	0	2	3	A	3	0	0	3	2	0	2	3			
DÍA		MES		AÑO					DÍA		MES		AÑO						

8. Supervisor y/o Interventores

Entidad Contratante	
PARQUESOFT BOGOTÁ	CRISTIAN DAVID FORESTIERI ROJAS

OBJETO CONTRATO: Contratar los servicios profesionales de un contador público para ejercer las actividades de Contador del proyecto de inversion dennominado DESARROLLO DE CAPACIDADES DE GESTION DE LA INNOVACION EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR, AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE CON COIGO BPN 2020000100056,

RP NUMERO 1521 del 01 de febrero de 2023

INFORMACIÓN FINANCIERA

9. Contrato

Valor Contrato inicial	Valor Adición	Valor Total Contrato	Valor Pagado	Valor a Pagar en el Periodo	Saldo por Pagar
$ 6.900.000	$ -	$ 6.900.000	2.300.000	$ 2.300.000	$ 2.300.000

10. Concepto del Pago

CUENTA DE PAGO, POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CONTRATO NO. 47 , DEL DÍA 01 AL 30 de MARZO DE 2023 DE CONFORMIDAD AL OBJETO DEL CONTRATO ANTES CITADO

CUMPLIMIENTO

IMPACTO	FUNCIONES DE CONTRATO (colocar cada una de las funciones de su contrato) No.	Detalle	CUMPLIMIENTO (EXCLUSIV O SUPERVISOR)	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA
De acuerdo al objeto contractual y a las actividades desarrolladas el aporte e impacto se ve reflejado en el apoyo de las actividades administarativas del proyecto como se muestra en el POA.	1	Realizar los registros de gastos, ingresos y costos del proyecto desarrollo de capacidades en gestion de la innovacion empresarial para las empresas del sector turismo, agropecuario y agroindustrial del departamento de Sucre con codigo BPIN 2020000100056,	SI	Se realiza el registro de los gastos y costos del proyecto, verificando el cumplimiento de requisitos formales y liquidación de impuestos.
	2	Realizar la entrega de los movimientos financieros actualizados por mes para la gerencia y el asistente Financiero.	SI	Se verifican y entregan los movimientos actulalizados a la gerencia del proyecto.
	3	Realizar la entrega de las actividades contables de todo el proyecto de Inversion.	SI	Se realiza el registro de las partidas respectivas en el programa Alegra
	4	Realizar los proceso de Revision, ajuste e informe de ejecucion presupuestal mensual,	SI	Se revisaron y firmaron los informes de ejecución presupuestal mensual Anexo 2 y 3.
	5	Apoyar la elaboracion de las autorizaciones de pagos, con sus respectivos soportes.	SI	Al contrato se realizo formatos en los documentos y elaboracion de las certificaciones de autorizacion de pagos.
	6	Registrar, validar y verificar las autorizaciones de pago a tramitarse en la paltaforma SPGR.	SI	Se verificaron y validaron las autorizaciones de pago soportes de las ordenes de pago presentadas a la supervisión.
	7	Verificar y validar el cumplimiento de presupuesto del proyecto.	SI	Durante el perido se verificaron y validaron los procesos administrativos y financieros teniendo en cuenta el valor aprobado en el presupuesto.
	8	Apoyar los procesos de tarmites de ajustes Financieros necesarios y que sean requeridos por la gerencia del proyecto.	SI	Durante el presente periodo no se realizaron ajustes financieros al proyecto.
	9	Apoyar la presentacion y elaboracion de informes financieros del proyecto de Inversion que sean necesarios en la ejecucion del proyecto de inversion.	SI	Se realizo el informe financiero correspondiente al presente periodo de ejecución el cual fue validado por el gerente del proyecto.
	10	Acompañar las reuniones que sean requeridas por la supervision del proyecto de inversion realcionados a la gestion financiera.	SI	Durante el presente periodo no se realizaron reuniones con la supervision del proyecto.
	11	Presentar un informe mesual de actividades desarrolladas duarnt el mes de acuerdo a las obligaciones contactuales para el pago.	SI	El presente documento contiene las actividades que se realizaron durante el mes.
	12	Encontrarse al dia por concepto de seguridad social, pension y Arl durante la ejecucion del contrato.	SI	Se realiza el pago de la planilla para el mes de Marzo-2023
	13	Las demas actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.	SI	
	14	NA		NA

Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las Obligaciones

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.

ELABORÓ(FIRMA DEL CONTRATISTA)	REVISÓ Y APROBÓ (FIRMA SUPERVISOR)
	