Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**30/07/2024**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**x**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN2622-2024**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		Del 19 al 30 de julio 2024	
Contratista:	LENA CARMENZA GUERRERO LOPEZ			**Cedula N°:**	37010234			
Objeto:	Prestación de servicios profesionales, para apoyar el desarrollo del proyecto: "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA DE INTEGRACION FRONTERIZA ECUADOR COLOMBIA (ZIFEC) EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO PARA LA VIGENCIA 2024" en especial con lo relacionado a las actividades de apoyo administrativo para formulación de proyectos en beneficio de los municipios de la zona de frontera y en las demás actividades de apoyo que requiera el Asesor de despacho para asuntos de frontera.						

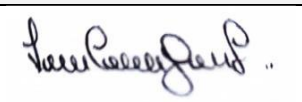
ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

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 en los aspectos administrativos, para la ejecución de los proyectos y actividades que se ejecuten en desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS DE LA ZONA DE INTEGRACION FRONBTERIZA ECUADOR Y COLOMBIA "ZIFEC" EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO PARA LA VIGENCIA 2024, IPIALES. CUASPUD, CUMBAL, RICAURTE, BARBACOAS, TUMACO.	Se coordinó logística para el seminario "RESPONSABILIDADES DERECHOS /DEBERES DEL SERVIDOR PUBLICO" en articulación con la ESAP y el municipio de Pupiales, evento se realizó y se asistió el 25 de julio del presente.	**Anexo foto**
2.Apoyar en los aspectos financieros y contables para el seguimiento al desarrollo de los proyectos y actividades que se ejecuten en desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS DE LA ZONA DE INTEGRACION FRONBTERIZA ECUADOR Y COLOMBIA "ZIFEC" EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO PARA LA VIGENCIA 2024, IPIALES. CUASPUD,	**Se realiza los informes de las actividades realizadas por la oficina dirigido a prensa.** **y a TURNARIÑO con información contable y con sus respectivos soportes (Facturas)**	**Documentos en archivo de la oficina**

CUMBAL, RICAURTE, BARTBACOAS, TUMACO.		
3.Colaborar con la asistencia profesional para apoyar en la recolección de proyectos fronterizos y transfronterizos a través del Convenio de Hermanamiento Colombo-Ecuatoriano en su gestión financiera.	Se asiste a la reunión en cámara de comercio programada por la oficina de Dirección para el desarrollo y la integración fronteriza en articulación con la oficina de Fronteras y Binacional, donde intervino el viceministro de relaciones exteriores Doc. Jorge Rojas Rodríguez y la participación de los municipios de la zona fronteriza de Ecuador y Colombia. "Dialogo para el desarrollo y la Inter se colaboró con la logística con firmas de asistencia y refrigerio. Se Elaboró el informe para TURNARIÑO con la información de gastos.	**Anexo fotos Documentos en el archivo de la oficina**
4.Apoyar desde su perfil profesional en la realización de estudios, investigaciones, foros, talleres sobre asuntos de frontera, económicos, ambientales, culturales, seguridad, salud, conectividad binacional en coordinación con el "OZIFEC" Observatorio de la zona de Integración Fronteriza Ecuador-Colombia"	Se asistió a la reunión virtual de la mesa técnica preparatoria de la gran convocatoria OCAD Paz 16 de julio 2024	**Anexo fotos**
5.Prestar la asesoría correspondiente para la identificación y priorización de proyectos en la ZIFEC y para la resolución de problemáticas que se presenten en la frontera Colombo-Ecuatoriana, en lo referido en la parte financiera y administrativa	Se asistió a la reunión virtual. Taller convocatoria AECID oficina asuntos de fronteras y Binacionales 23-6-2024	**Anexo fotos**
6.Realizar todas las actividades inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, de conformidad con la asignación realizada por el supervisor	Reviso a diario la página de la DIAN para estar pendiente de los posibles ofrecimientos, los cuales son informados inmediatamente al Asesor para su posible tramite. Se realiza oficios para el Banco de la República solicitud auditorio para la realización de las actividades programadas por la oficina en el mes de julio.	**Anexo fotos Documentos en el archivo de la oficina**

	Se elaboró constancias de permanencia de la capacitación “Formulación de proyectos con énfasis en Cooperación Internacional y MGA” para algunos asistentes a la capacitación. Se articula con algunas dependencias de la Alcaldía de Ipiales para solicitud de algunos equipos necesarios para la realización de actividades que lo requieren. Se colabora con los registros fotográficos y listas de asistencia para la elaboración del consolidado de las reuniones y actividades realizadas por la oficina para el anexo del SPI. Se realizó oficios para coordinar logística de la travesía “EN BICI POR NARIÑO” Se realiza oficios para coordinar reunión estrategia pública local transfronterizo de gestión sostenible de las áreas naturales protegidas de Carchi y Nariño Colombia Ecuador. Se colabora con el préstamo de video been para el seminario del 25 de julio de 2024 Se colaboró con los registros de asistencia de la oficina de Fronteras y ESAP y tomas fotográficas del seminario “RESPONSABILIDADES DERECHOS /DEBERES DEL SERVIDOR PUBLICO” para el consolidados de actividades de la oficina y Se hizo el informe para prensa. Se trabaja la plataforma Siscar para coordinar el pago mes de julio del presente.	

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
LENA CARMENZA GUERRERO LOPEZ	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
JAVIER CABEZAS CASTILLO Asesor de Despacho para Asuntos de Frontera Y Binacional	