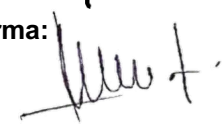
| | | |
|---|---|---|
| UNIVERSIDAD ICESI | **INVESTIGACIONES**<br><br>**PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS NATIVAS EXISTENTES Y EN PELIGRO DE EXTINCION DEL VAUPES"**<br><br>**CODIGO BPIN 202200100060** | **Código:** |
| | **FORMATO DE INFORME 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 AGOSTO 2023 al 31 AGOSTO 2023 | **INFORME No** | 04 de 24 |
| **BALANCE FINANCIERO** | | | |
| **VALOR CONTRATO** | $152.520.000 | | |
| **VALOR EJECUTADO** | | $20.336.000 | |
| **SALDO POR EJECUTAR** | | $132.184.000 | |
| Presentó:<br>**LICELLY CANIZALES GONZALEZ**<br>Contratista | **Firma:**<br> | **Fecha de entrega:**<br>31 DE AGOSTO 2023 | |
| Aprobó:<br>**LUISA FERNANDA PRADO**<br>Supervisor de contrato<br>Universidad Icesi | **Firma:**<br> | **Fecha de aprobación:**<br>31 DE AGOSTO 2023 | |

| | | |
|---|---|---|
| | **INVESTIGACIONES**<br><br>**PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LAS LENGUAS NATIVAS EXISTENTES Y EN PELIGRO DE EXTINCION DEL VAUPES"**<br><br>**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 reuniones con la investigadora principal del proyecto, donde se avanzó en la construcción del plan estratégico del 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 este periodo no se realizaron actividades asociadas a esta actividad. | No aplica |
| 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 lideraron cuatro (4) reuniones con el equipo administrativo del proyecto, y los equipos de compras de la Universidad Icesi donde se plantearon las actividades a desarrollar en términos de relaciones contractuales. Adicionalmente, se dio apoyo en la gestión de generación de órdenes de pago del mes de julio 2023, los cuales serán remitidos en el mes de septiembre gestión de pago. | 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 | Se realizo la consolidación del informe técnico y financiero No 4 correspondiente al mes de agosto 2023. | 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 | Se realizo la creación del informe técnico No 4 y se dio apoyo en la generación del informe financiero No 4 del proyecto. | No aplica |
| Asegurar un canal efectivo de comunicación con todo el personal del proyecto, así como con los terceros interesados | Durante el mes se atendieron las solicitudes técnicas en términos de necesidades para la ejecución de las actividades establecidas en la ejecución del proyecto.<br><br>Adicionalmente, se realizaron contactos con potenciales proveedores del proyecto, con el objetivo de conocer sus portafolios e identificar requerimientos del proyecto. | No aplica |
| Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo | Se realizaron reuniones con las entidades aliadas para el establecimiento de los planes de acción que se tomaran en términos de consecución y ejecución de los acuerdos de contrapartida asociados a la ejecución del proyecto. | No aplica |
| 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 31 de agosto 2023 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.** Evidencia Cargue en GESPROY