Informe N°:	**6**	**Fecha presentación:**	**Diciembre del 2024**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**		**Final:**	**X**
Contrato N°:	**GN2622-2024**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		Mes diciembre 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 asistió a todos los encuentros del diplomado en Administración Pública en el mes de diciembre dónde se colaboró con la coordinación de los siguientes aspectos: • Coordinación de auditorio • Coordinación de equipos • Registro de asistencia • Entrega de refrigerios • Recolección de basura • Entrega de auditorio Se asiste a la clausura del Diplomado en Administración Pública y se colaboró en el desarrollo de la misma	https://drive.google.com/drive/u/0/home
2.Apoyar en los aspectos financieros y contables para el seguimiento al desarrollo de los	Se asiste al evento del día del Migrante en puente de Rumichaca	

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, BARTBACOAS, TUMACO.	Se colabora en la distribución de volantes prevención de la mendicidad y pólvora Se asiste al evento encuentro de autoridades fronterizas Ecuador y Colombia para promover un Régimen especial integral de frontera una realidad. Se colabora con la logística: • Registro de los asistentes • Toma de fotografías para el informe de la oficina • Demás actividades que se requería para el éxito del evento.	https://drive.google.com/drive/u/0/home
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 colabora con la recopilación del material del diplomado para compartirlo con los participantes. Se coordina Auditorio y equipos para el desarrollo de la Rueda de prensa que se llevó a cabo el día 9 de diciembre 2024	https://drive.google.com/drive/u/0/home
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	Reunión virtual con Subsecretaría de Innovación proyecto innova paz	https://drive.google.com/drive/u/0/home

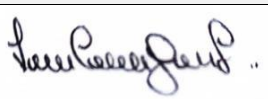
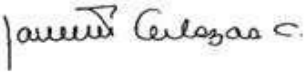
en coordinación con el "OZIFEC" Observatorio de la zona de Integración Fronteriza Ecuador-Colombia"		
5.Prestar la asesoría correspondiente para la identificación y priorización de proyectos en la ZIFEC y para la resolución de problemáticas que se presenten en la frontera Colombo- Ecuatoriana, en lo referido en la parte financiera y administrativa	Reunión con el Doc. Javier, para coordinar los eventos de este mes de diciembre de 2024.	https://drive.google.com/drive/u/0/home
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 colabora con video been y sonido cuando se requiere. 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 trabaja la plataforma Siscar para coordinar el pago mes de noviembre del presente.	https://drive.google.com/drive/u/0/home

	Se realizó oficios para los diferentes alcaldes para invitar a participar en los eventos programados por la oficina Se colabora con los compañeros con información para la elaboración de sus informes Se viajó a la ciudad de Pasto a entregar a la oficina del DAC Documentos de todos trabajadores de la oficina de Asuntos de fronteras Se viajó a la ciudad de Pasto a la Escuela de Administración Pública ESAP a Gestionar los certificados para la Clausura del Diplomado en Administración Pública.	

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