Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**Mayo 2025**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**X**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN2960-2025**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		Del 22 al 30 de mayo del 2025	
Contratista:	LENA CARMENZA GUERRERO LOPEZ			**Cedula N°:**	37010234			
Objeto:	Prestación de servicios Profesionales, para apoyar el desarrollo del proyecto denominado: Fortalecimiento del desarrollo Integral de los municipios de la Subregión Sur y la Zona de Integración Fronteriza Ecuador Colombia ZIFEC, Vigencia 2025 Nariño. En lo relacionado con actividades administrativas, financieras y contables necesarias para la recolección de información de proyectos 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)
1Apoyar en los aspectos administrativos como: (manejo de la plataforma siscar, correo, órdenes Tour Nariño, CDP, manejo Donaciones DIAN), para la ejecución de los proyectos y actividades que se ejecuten en desarrollo del proyecto “Fortalecimiento del desarrollo Integral de los municipios de la Subregión Sur y la Zona de Integración Fronteriza Ecuador Colombia ZIFEC”, Vigencia 2025. Nariño	• Se coordinó logística para la entrega de aceite (oleína de palma) en calidad de donación a los diferentes municipios del norte y sur de Nariño, a través de los gestores sociales. • Se maneja la plataforma siscar para cuentas de cobro de los contratistas. Se apoya en la elaboración solicitudes de Tur Nariño . • Revisión del correo.	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive
2.Apoyar en los aspectos financieros y contables para la planeación y seguimiento de las actividades y proyectos que se ejecuten por la	• Recepción de documentos de la donación de aceite a los municipios de la zona sur y norte de Nariño beneficiarios de la misma	

Oficina Asesora de Fronteras en el marco del proyecto “Fortalecimiento del desarrollo Integral de los municipios de la Subregión Sur y la Zona de Integración Fronteriza Ecuador Colombia ZIFEC”, Vigencia 2025. Nariño	• Seguimiento a la entrega de los documentos requeridos por cada municipio beneficiario de la donación de aceite para consolidar la información necesaria para la entrega del informe general a la DIAN • organización de los informes por cada municipio beneficiario de la donación de aceite.	Archivos de la oficina
3. Colaborar con la asistencia profesional para apoyar en la recolección de información de proyectos fronterizos y transfronterizos a través del Convenio de Hermanamiento Colombo – ecuatoriano en su gestión financiera.	• Se asiste reunión virtual con el Convenio de Hermanamiento. El día 27 de mayo del presente. • Se asiste a la reunión virtual Convenio Marco- ARFE 28 mayo 2025	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive
4Apoyar en la elaboración de los informes de la Oficina de Fronteras solicitados por los entes de control y otras dependencias.	• Se colabora con la elaboración del archivo de anexos de la oficina, el cual contiene fotos y listas de asistencia de las diferentes reuniones y actividades que se desarrollan con la oficina.	Archivos de la oficina
5.Apoyo en la agenda de actividades, citas y reuniones de trabajo de la dependencia con en los municipios de la ex provincia de Obando y municipios de la ZIFEC	• Reunión con el Doc. Javier, para coordinar actividades para los siguientes meses año 2025, Coordinación de logística para el desarrollo de las mismas	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive
6. Apoyo en el desarrollo de reuniones financieras y administrativas en los municipios de	• Tomade registros fotográficos • Control asistencia visitas oficina de fronteras	

la ex provincia de Obando.	• Atención a visitantes • Se redacta oficios • Coordinar auditorio y equipos de audiovisión para el desarrollo de reuniones y actividades programadas por la oficina • Se hace cotizaciones de las cosas que se requieren para la realización de las actividades programadas por la oficina. • Llamadas telefónicas a los gestores sociales de cada municipio beneficiario de la donación de aceite para coordinar la recepción de la información y documentación del informe de la donación de aceite. • Revisión diaria de la Pagina de la DIAN para identificar los nuevos ofrecimientos y gestionar posibles trámites relacionados con mis objetivos. • Varios	https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive

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	