INFORME MENSUAL

DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL N° 07/2024

Nombre y Apellido de la Contratada: PATRICIA RAQUEL PASTORE

Dependencia en la cual presta servicios: Departamento de Gestión de Inversiones

Informe correspondiente: Tareas correspondientes a 24/11/2024 -24/12/2024

RUC: 2.941.828-3 **Periodo Contratado** 24/05/2024-24/01/2026

Factura N°: **Fecha de Factura:**

Informe de actividades o tareas realizadas por la contratada[1]:

Tareas de índole administrativo–financiero realizadas al Programa ANDE-CAF 10.852, indicadas por el Departamento de Gestión de Inversiones, en remplazo de las tareas establecidas para el Programa (CAF 11652-11824):

1. **ASISTENCIA EN EL ACOPIO, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL INFORME PRELIMAR N°2 JUSTIFICATIVO N° 31 DEL DESEMBOLSO N°7:**
   a) Gestiones para la obtención de Comprobantes de Pago- facturas, Conciliación y extracto bancario, notas bancarias, Notas P., ante el Área Financiera y otras dependencias; y
   b) Elaboración de copias de los documentos administrativos de respaldo y de los comprobantes financieros de Pagos.

2. **GESTIONES DIARIAS DE ASISTENCIA EN EL COMPENDIO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS EN MATRICES DE INFORMES.**
   - Apoyo en la actualización del Cuadro mensual de procesos licitatorios (Tipo de cambio, Adjudicaciones, Contratos, Convenio Modificatorio, Reajustes, en base a Resoluciones y Dictámenes, conforme a indicaciones recibidas.
   - Actualización de datos referente a las obligaciones presupuestarias, dentro del cuadro de Ejecución Financiera, relacionadas con los procesos licitatorios, y la composición de fuente de financiamiento 20.
   - Elaboración de copias de los documentos y comprobantes administrativos de respaldo.

3. **ASISTENCIA DIARIA EN EL ACOPIO, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE SEGUIMIENTO MATRIZ SNIP**
   a) Comunicaciones oficiales remitidas-recibidas del organismo financiador,
   b) Memorándum del Dpto. de Programación de Contratación Pública,
   c) Resolución presidencial de autorización de la modificación de contratos,
   d) Cotización del BCP -de fecha de Resolución Presidencial,
   e) Dictamen de Viabilidad -DGIP
   f) Copia de Datos del llamado DNCP
   - Elaboración de cuadros sinópticos, de los componentes del Proyecto, basados en los valores de los documentos que me han sido suministrados y; asistencia en la redacción de borradores de notas, correos.
   - Organización de copias documentales y digitales.

4. **GESTIONES DE APOYO DIARIO EN LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CON RESPECTO A MODIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS CONTRATOS.**
   - Consolidación de copias digitales de resolución, estudios técnicos de las modificaciones contractuales.

[1] El alcance de las actividades de asistencia del mes, se circunscribe a las indicadas y recibidas por el personal designado como contraparte de coordinación, así como a los datos y documentos a los que tuve acceso, dado el formato de dependencia al que se encuentra adscripta la ejecución del servicio (Ver PBC 433913).

INFORME MENSUAL

DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL N° 07/2024

- Redacción de borrador de correo a ser remitidos al Organismo Financiador, conforme a los modelos pro-forma.

5. OTRAS TAREAS REALIZADAS

a) Acompañamiento en tareas operativas según me han requerido; actualizaciones, seguimientos de correos informativos, entrega, recepción y trasladado de documentos, y otras diligencias.

b) ASISTENCIA EN EL ACOPIO, DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL INFORME DEL PRIMER SEMESTRE 2024, DE JUSTIFICACIÓN POR LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS EN LA EMISIÓN DE LA CCI DEL "Proyecto de Mejoramiento del Sistema de Transmisión y de Distribución de Electricidad del Sistema Metropolitano de Paraguay- Fase II" BEI 87.416.

- Apoyo en la organización, y obtención de los documentos de respaldo, tales como: Comprobantes de Pagos Notas Swifts, y Notas P. de solicitudes.

c) GESTION EN EL COMPENDIO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS, DEL INFORME DEL PRIMER SEMESTRE 2024. JUSTIFICACIÓN POR LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS EN LA EMISIÓN DE LA CCI- BEI 87.416:

- Actualización del formularlo de rendición del Fondo Rotatorio "Movimiento de Carta de Crédito ", en base al Proceso de Justificación del uso de los recursos, en base al a información que me ha sido suministrada.

Nota: Las tareas citadas representan los hitos relevantes de actividades llevadas a cabo durante el mes, habiendo otras, tales como reuniones, trabajos operativos varios, consultas, apoyo a otras áreas, etc., que, si bien demandaron periodos laborales, no han sido mencionados taxativamente por ser conexos y/o accesoria a las actividades principales enunciadas precedentemente.

Es mi informe.

Lic. PATRICIA RAQUEL PASTORE
Reg. Prof. N° 31.456

Firma de la Contratada

Conforme:

Ing. Juan J. Vergara
Dpto. de Gestión de Inversiones
VB Supervisor del Área

Econ. Stella M. Florentin M.
Dpto. de Gestión de Inversiones
Firma de la Jefa del Área