NÚMERO DEL CONTRATO:	326-2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Stefanía Pérez Medina
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Clara Beatriz Ocampo
DEPENDENCIA:	Dirección de Gestión de Conocimiento
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31-12-2021
PERIODO DEL INFORME:	JUNIO 2021

OBJETO DEL CONTRATO
"Prestar servicios profesionales especializados para brindar apoyo, acompañamiento y soporte a la Dirección Generación de Conocimiento para apoyar en la planeación de programas, proyectos o estrategias de CTeI que impulsen e incentiven la generación de conocimiento en los diferentes actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación-SNCTI, así como la evaluación de la política, instrumentos o mecanismos de la Dirección de Generación de Conocimiento."

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)
Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados	No se han realizado actividades que requieran la supervisión de contratos	No aplica	No aplica
Hacer parte de los Comités Evaluadores en procesos de selección que le sean asignados	Durante el periodo de febrero no se participó en Comités evaluadores	No aplica	No aplica
Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.	Informe Mensual Abril	Se anexa el Informe Mensual de junio 2021	Documento PDF
Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos	Se realizó el pago de la seguridad social por medio de aportes en línea	Se anexa el pago de la planilla mayo 2021	Documentos PDF

[1] Diligenciar solo en caso de que se acuerde la entrega de productos específicos

[2] El medio de verificación corresponde a: Número de radicado de Orfeo, Número del Expediente Virtual o lugar donde se puede acceder a la información que soporta la actividad realizada.

comprobantes de pago periódico al supervisor, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, la Ley 1955 de 2019 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.			
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Se informa que durante este periodo desarrollé todas mis tareas de manera autónoma.	Se anexan: Pago de planilla Informe Mensual	Documentos pdf (2)
Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Se suscribió el Acta de inicio con fecha de inicio el 15 de febrero del 2021	Se anexa el acta	SECOP II

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
Apoyar en el desarrollo y la ejecución del Plan de Acción de la Dirección de Generación de Conocimiento.	Durante el periodo, no se realizaron actividades de apoyo en el desarrollo y la ejecución del Plan de Acción de la Dirección de Generación de Conocimiento	No aplica	No aplica

[3] Diligenciar solo en caso de que se acuerde la entrega de productos relacionados con las obligaciones específicas

[4] El medio de verificación corresponde a: Número de radicado de Orfeo, Número del Expediente Virtual o lugar donde se puede acceder a la información que soporta la actividad realizada.

Apoyar a la Dirección en la identificación, registro, ejecución y seguimiento de acciones, planes de mejora, indicadores de acuerdo con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad y el Plan Estratégico Institucional.	Durante el periodo se apoyó a la dirección por medio del seguimiento de tareas y compromisos de los espacios de trabajo establecidos en el software Project Place.	Apoyo en seguimiento de tareas de los Gestores y Asesores de la DGC.	Project Place: Tableros y tarjetas
Apoyar a la Dirección en la identificación, registro, ejecución y seguimiento de acciones, indicadores de gestión de acuerdo con los compromisos intersectoriales e interinstitucionales	Se realizó el seguimiento de reportes de los planes de la Dirección en GINA para su reporte mensual. Se inició el seguimiento de los reportes trimestrales en la plataforma SisCONPES y GINA (indicadores). Se hizo además seguimiento del reporte de los indicadores a reportar en la plataforma SINERGIA. Finalmente, se les hizo seguimiento a los convenios a cargo de la Dirección de Generación de Conocimiento.	Correos y reuniones de seguimiento	Correo y listas de asistencia a reuniones.
Servir de enlace entre la Oficina Asesora jurídica y la Oficina Asesora de Planeación para atender los requerimientos y solicitudes y conceptos técnicos correspondientes	Durante el periodo, se les hizo seguimiento y control a las acciones a reportar en GINA. Se hizo la colección de la información sobre nuevas convocatorias e invitaciones para agregar y actualizar el PAI para garantizar un monitoreo responsable y adecuado, un trabajo conjunto con la OAPII, la DIR y la DGC. Durante el periodo también se realizaron los reportes en la plataforma SIGOB de los cuatro hitos (Fortalecimiento de Centros y tres hitos de Cienciometría).	Formatos Indicadores Correos Reuniones Reportes SIGOB	Correo y documento con las fichas corregidas. Reportes mensuales SIGOB

Apoyar el monitoreo de la programación operativa de los temas de la Dirección	Durante este periodo se apoyó la reunión: - Preparación agenda reunión DGC y moderación de la agenda de las fechas 19 de mayo, 25 de mayo, 2 de junio y 9 de junio. - Seguimiento de Project place - Manejo de las memorias de las reuniones con la academia (G8 y Colegio Máximo de las Academias)	Asistencia de la Reunión Grabación de la reunión Correo Agenda de los días 19 de mayo, 25 de mayo, 2 de junio y 9 de junio Memorias G8-Colegio Máximo de las Academias	Lista de registro de Asistencia Acta Seguimiento temas DGC mayo 19 (Acta 14) Agendas en Doc Word, Correo Memorias G8 – Memorias Colegio Máximo de las Academias documento Word- Drive
Apoyar en la preparación material para las reuniones de la Dirección de Generación de Conocimiento	Durante este periodo se apoyó la reunión: - Seguimiento de Project place - Se apoyó en la generación de la presentación de empalme para el nuevo ministro. - Se apoyó en el seguimiento y generación de una base en conjunto con la DTUC, para realizar el seguimiento de contratos realizados en el año 2021.	Asistencia de la Reunión Grabación de la reunión Presentaciones Power Point Documento de Excel	Lista de registro de Asistencia Acta Seguimiento temas DGC mayo 19 (Acta 14) Presentaciones Power Point- Drive compartido Base de contratación 2021 DGC BR1-SPSB.xlsx – Drive compartido
Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos técnicos relacionados con las temáticas de competencia de la Dirección de Generación de Conocimiento	No se han realizado informes, presentaciones, conceptos técnicos relacionados con las temáticas de competencia de la Dirección de Generación de Conocimiento	No aplica	No aplica
Elaborar y entregar informes resultados de los diferentes procesos que incluyan metas e indicadores de la Dirección de Generación de Conocimiento	Se realizó la entrega de un documento donde se evidencia el estado actual de las iniciativas del PAI. Adicionalmente se agregan los cambios que deben realizarse para el PAI y para la	Documento Word Correo	Documento Word: Actualizaciones PAM- Drive

	actualización del Plan Anual de Mecanismos.		
Brindar apoyo en la preparación de documentos y material para las reuniones en las que se requiera apoyo en las temáticas de competencia de la Dirección de Generación de Conocimiento	Durante el periodo se realiza una presentación para informar el estado de las tareas y actividades de la plataforma Project Place Apoyo en la producción de presentaciones para eventos con el Colegio Máximo de las Academias. Creación de las memorias de las reuniones con la academia (G8-Colegio Máximo de las Academias) y el cronograma de seguimiento de compromisos. Se realizó el seguimiento del estado actual de las convocatorias de la DGC para actualizar el archivo de línea de tiempo. Se creo la Base de seguimiento de contratos de la DGC 2021. Finalmente, se actualizó un documento de Excel para conocer y hacerle seguimiento a los convenios supervisados por la Dirección de la DGC.	Presentaciones Power Point, Excel, Word y correos	Presentación Power Point- Drive compartido Memorias G8- Colegio Máximo de Academias-Word- Drive Línea de tiempo, Convenios DGC., Cronograma compromisos G8 y Base de contratación 2021. Excel – Drive compartido
Asistir a eventos o reuniones definidos por el Director de Generación de Conocimiento, en representación del	Asistencia a reuniones de la Dirección:	Asistencia a reuniones	Listas de registro de asistencia

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	- Think tank: Propuesta Política CTeI Antioquia. 2 de junio - Think tank: Propuesta Política CTeI Bogotá. 2 de junio - Seguimiento Project place. 2 de junio - Seguimiento temas DGC. 2 de junio - G8 IES Antioquia - articulación con Minciencias. 4 de junio - Rectores - Medición de Grupos. 4 de junio - Revisión Viceministro Estructuración Convocatorias Regalías. 9 de junio - Seguimiento temas DGC. 9 de junio - Reunión de Cierre Auditoría SGC 2021. 9 de junio - Articulación Minciencias - Representantes Colegio Máximo de las Academias. 10 de junio - Reunión memorias y seguimiento directivos. 11 de junio - Reunión retroalimentación Project place DGC. 11 de junio - Revisión presupuestal VCIP. 11 de junio - Seguimiento Directivos VCIP. 15 de junio - Reunión de Direcciones. 15 de junio		

	- Reunión DAPRE. 16 de junio - Comité Viceministerial No 24. 16 de junio - Empalme VCIP Ministro Designado. 18 de junio - Reunión Comité Colombiano de Geoparques. 21 de junio - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022. 21 de junio - Reunión Directivos VCIP. 22 de junio - Preparatoria CERN. 22 de junio - Reunión de Direcciones. 22 de junio - Grupo Agua-Alimentos - Tarea Colombia Equitativa. 22 de junio - Seguimientos temas DGC. 23 de junio - Comité Viceministerial No 26. 24 de junio - Think Tank - Sistema y Política Pública CTI Caldas. 24 de junio - Comité Convenio 812-2019. 25 de junio - Seguimiento Misión Sabios-Colombia Equitativa. 25 de junio - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022. 28 de junio - Acuerdos de ruta de diálogo sobre convocatoria de grupos de investigación e investigadores. 28 de junio		

	- Reunión de Direcciones. 29 de junio - Reunión compromisos academias. 29 de junio - Ejecución presupuestal DGC. 30 de junio - Seguimientos temas DGC. 30 de junio		
Proyectar las respuestas, informes y conceptos contractuales que se requieran	Se realizó el memorando y la colección de lo documentos pertinentes para la prórroga del Convenio número 437-2015	ORFEO	Documento Word Orfeo expediente: 20151100200700001E
Brindar apoyo en el diseño e implementación de mecanismos para la organización, funcionamiento y articulación de los actores en el marco de la política de CTeI.	Durante este periodo, se participó en el grupo acceso equitativo al agua y los alimentos para cumplir con los ejercicios diseñados para la construcción de la Misión Colombia Equitativa de la Misión Sabios. Junto con la DTUC se está en proceso la identificación y construcción de un documento que detecta los cuellos de botella en el mecanismo de lanzamiento de convocatorias e invitaciones. Finalmente, se está participando en las reuniones con la academia con actores importantes como el G8 y el Colegio Máximo de las Academias.	Reuniones	Lista de reuniones Drive compartido archivo Excel y Words
Apoyar la emisión de conceptos técnicos de CTeI relacionados con las temáticas de competencia de la Dirección de Generación de Conocimiento	No se realizaron actividades relacionadas	No aplica	No aplica

Apoyar la actualización y seguimiento a los sistemas de información: Orfeo, SIGP, Waira, GINA, MGI y apoyar el sistema de mejoramiento de la entidad	Durante este periodo se cumplió con el seguimiento de reportes de las plataformas ORFEO, GINA y SIGOB	Correos de seguimientos Documentos de reporte	Correo Documentos Word para reporte GINA Carpeta de documentos ORFEO -Drive
Mantener los controles que permitan que la información sea confiable, veraz y oportuna, garantizando el adecuado acceso a la información.	Se informa que se ha dado un buen manejo de la información	Correos	Correo electrónico

SEGUIMIENTO AL CONTRATO* ***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**

Firma del Contratista

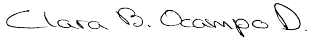


Stefanía Pérez Medina
Contratista
CC de 1.144.047.280

Firma del Supervisores del Contrato



Edison Suárez Ortiz
Gestor en Ciencia y Tecnología
encargado de las funciones de
la Dirección de Generación de Conocimiento
(Desde 9 de Junio hasta el 18 de junio)



Clara Beatriz Ocampo
Directora de Gestión de Conocimiento