El conocimiento es de todos Minciencias	**INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS**	**Código:** A206PR08F01 **Versión:** 01 **Fecha:** 2021-03-01 **Página** 1 de 9

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:	JULIO 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 julio	Se anexa el Informe Mensual de julio 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 junio 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 realizaron 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 generando documentos para prórroga y liquidación de algunos convenios.	Correos y reuniones de seguimiento Formatos de reportes de indicador (GINA y SisCONPES)	Correo y listas de asistencia a reuniones. Formatos de reportes de indicador (GINA y SisCONPES)
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 realizaron cambios de supervisión en la plataforma GINA y SisCONPES con la colaboración de la OAPII. 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: - Dentro de las reuniones de Seguimiento de temas de la DGC en el punto: Seguimiento de Project place	Asistencia de la Reunión Grabación de la reunión	Lista de registro de Asistencia
Apoyar en la preparación material para las reuniones de la Dirección de Generación de Conocimiento	Durante este periodo se apoyó la reunión: - Guía Project place - Se apoyó en la actualización de base de seguimiento de contratos de la DGC-2021 - Se diligenció con ayuda de los gestores y asesores la Matriz de seguimiento de interacciones, contratos, convenios y convocatorias de la DGC	Asistencia de la Reunión Grabación de la reunión Presentación Power Point Documentos de Excel	Lista de registro de Asistencia Presentaciones Power Point- Drive compartido Base de contratación 2021 DGC BR1-SPSB.xlsx – Drive compartido Matrices de seguimiento BR1SP2-Completa 2.xlsx
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	Durante el periodo, no se realizaron informes	No aplica	No aplica
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 que funcione como guía de uso del Project Place Se realizó el seguimiento del estado actual de las convocatorias de la DGC	Presentaciones Power Point, Excel y correos	Presentación Power Point- Drive compartido Línea de tiempo, Convenios DGC., Matrices de seguimiento BR1SP2-Completa 2.xlsx

	para actualizar el archivo de línea de tiempo. Se creo la matriz de seguimiento de la DGC		– Drive compartido
Asistir a eventos o reuniones definidos por el Director de Generación de Conocimiento, en representación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Asistencia a reuniones de la Dirección: - Think Tank - Ejericio Metodológico y Parte I Insumos JB (1 de julio) - Contrato 576 Universidad de Antioquía jue 1 de jul de 2021 (2 de julio) - Entrega final Rueda (6 de julio) - Unleashing Science: Delivering Missions for Sustainability (6 de julio) - Seguimientos temas DGC (7 de julio) - DFG – Minciencias (8 de julio) - Think Tank - Parte II Análisis insumos JB + Ejercicio Agenda (8 de julio) - Conpes Reactivación Económica (8 de julio) - Octava reunión Conformación Grupo Asesor Vacunas (9 de julio) - Comité Viceministerial No 27 (9 de julio) - PROJECTPLACE- Yadira Casas (12 de julio) - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022 (12 de julio)	Asistencia a reuniones	Listas de registro de asistencia

	- Reunión Seguimiento Directivos VIP (12 de julio) - SisCONPES (13 de julio) - Junta Directiva SINCHI (13 de julio) - Reunión ASCUN - Representantes IES (13 de julio) - Reunión avances Mintic (13 de julio) - Reunión programa FORCYT (4º Componente) Universidad de Cartagena (14 de julio) - Invitación: 4ta Sesión 2021 Mesa Interministerial PPICAT (14 de julio) - Preparatoria AFIDRO (14 de julio) - Seguimientos temas DGC (14 de julio) - Project place- Edison Suárez (16 de julio) - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022 (19 de julio) - Reunión Matriz Gestores (21 de julio) - PPICAT - 5ta Sesión 2021 Mesa Interministerial (21 de julio) - Articulación de los retos de la Misión con Gestores de CTeI (21 de julio) - Comité Viceministerial No 28 (22 de julio) - Think Tank- Sesión con el Profesor Iván Hernández. (22 de julio)		

	- Revisión SisCONPES 4023 (22 de julio) - Recursos de Transferencias DECRETO NUMERO 0578 DE 1990 (22 de julio) - Taller matriz agua y alimentos - Misión Colombia Equitativa (23 de julio) - Mesa de trabajo interna Mintic (26 de julio) - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022 (26 de julio) - proyecto Evaluación de la efectividad e inmunogenicidad de vacunas anti covid 19 (27 de julio) - Seguimientos temas DGC (28 de julio) - Socialización Guía para el reporte y seguimiento a las acciones de mejora (30 de julio)		
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 y la liquidación para el convenio 186-2012	ORFEO	Documento Word Orfeo expediente: 20151100200700001E Y 20121110200100186E
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	Reuniones	Lista de reuniones Drive compartido archivo Excel y Words

	documento que detecta los cuellos de botella en el mecanismo de lanzamiento de convocatorias e invitaciones. Finalmente, se está participó en la consolidación de información de las matrices de seguimiento de todas las direcciones del Viceministro		
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, SisCONPES y SIGOB	Correos de seguimientos Documentos de reporte	Correo Documentos Word para reporte GINA Carpeta de documentos ORFEO -Drive Documentos SisCONPES EXCEL
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 **Firma del Supervisores del Contrato**



Stefanía Pérez Medina
Contratista
CC de 1.144.047.280



Clara Beatriz Ocampo
Directora de Gestión de Conocimiento