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:	OCTUBRE 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 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 OCTUBRE	Se anexa el Informe Mensual de OCTUBRE 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 de SEPTIEMBRE 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 y GINA.	Apoyo en seguimiento de tareas de los Gestores y Asesores de la DGC (Reuniones y correos)	Project Place: Tableros y tarjetas GINA: Correos y documento mensual de reporte del plan "Programas y proyectos de CTeI financiados" (Word/ reporte GINA).
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 e indicadores de la Dirección en GINA para su reporte mensual y trimestral. Se hicieron los reportes mensuales en la plataforma SIGOB. Se diligenció la Matriz de seguimiento a compromisos de la Gira Territorial. Se hizo seguimiento a PQRS de respuesta para los convenios Minciencias-Mintic. Se planteo una posible reunión con la OAP para discutir los problemas con los reportes del CONPES crecimiento verde. Se les hizo seguimiento a los convenios a cargo de la Dirección de Generación de Conocimiento generando documentos para prórroga y la gestión de documentación para la liquidación convenios finalizados. También se realizaron las fichas sugeridas por la DIR	Correos y reuniones de seguimiento Formatos de reportes de indicador (GINA y SisCONPES) Reportes SIGOB Correos de seguimiento de convenios finalizados. Drive compartido Matriz compromisos Gira Territorial Excel Drive compartido carpetas Ficha Documento Word – Informe de empalme	Correo y listas de asistencia a reuniones. Formatos de reportes de indicador (GINA y SisCONPES) Reporte SIGOB Matriz Compromisos Gira Territorial – Excel Excel seguimiento PQRS Mintic Documento Word – Informe de empalme

	para los 25 contratos pendientes por liquidar asignados a la DGC para apoyo. Finalmente, se esta realizando el apoyo en la construcción de informe de empalme.		
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 en el formato cambios de los indicadores del PAI.	Formatos Indicadores Correos Reuniones	Correo y documento con el formato de cambios para el PAI
Apoyar el monitoreo de la programación operativa de los temas de la Dirección	Durante este periodo se apoyó la Mesa de trabajo de Convenios y contratos a cargo de la DGC. También se participo en la mesa de déficit de precipitaciones de la CTNAVC.	Asistencia de la Reunión Acta	Lista de registro de Asistencia Acta correo
Apoyar en la preparación material para las reuniones de la Dirección de Generación de Conocimiento	Durante este periodo se apoyó la reunión: - Presentación para el evento Visión 2050" – Misión en Equidad - Se apoyó la reunión de seguimiento del Viceministro a las direcciones - Se realizó la colecta y organización de datos de la matriz de presupuesto - Se realizo la actualización de los compromisos de Arturo Luna en la Matriz de la Gira territorial.	Presentación Power Point Documentos de Excel	Presentaciones Power Point enviada a al Dra. Clara por correo. Matriz de presupuesto.xlsx Matriz de Compromisos Gira Territorial.xlsx

Apoyar la elaboración de informes, presentaciones, conceptos técnicos relacionados con las temáticas de competencia de la Dirección de Generación de Conocimiento	Durante el periodo se colaboró en la estructuración del informe de empalme de la Dirección de Generación de Conocimiento	Correos Documento Word	Correo Informe entrega nivel Directivo-CBO.doc
Elaborar y entregar informes resultados de los diferentes procesos que incluyan metas e indicadores de la Dirección de Generación de Conocimiento	Se entrega el formato consolidado del cambios de los indicadores del PAI. Informe de entrega de nivel directivo de la Dirección de Generación de Conocimiento.	Correos Excel	Correos de seguimiento Informe entrega nivel Directivo-CBO.doc Formato de Excel en consolidación
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	Se realizó el seguimiento del estado actual de las convocatorias de la DGC para actualizar el archivo de línea de tiempo. Se realizo el proceso de actualización con la DIR de la matriz de seguimiento contratos. Se realizo el seguimiento de los convenios a cargo de la DGC y se actualizó el documento de Convenios.	Excel y correos	Línea de tiempo, Convenios DGC., Matrices de seguimiento contratos BR1SP2-Completa 2.xlsx – 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: - Solicitudes de reintegro MINTIC. Octubre 01 de 2021		Listas de registro de asistencia

	- Reunión de Seguimiento: ejecución presupuestal de los proyectos de inversión. Octubre 04 de 2021 - Reunión Misión Sabios - Convocatoria 2022. Octubre 04 de 2021 - Socialización visión 2021. Octubre 05 de 2021 - Revisión Procesos judiciales Parquesoft Nariño MinTiC-Minciencias-Fiduprevisora. Octubre 06 de 2021 - Preparación agenda temática reunión con vicerrectores. Octubre 06 de 2021 - Institutos de Investigación. Octubre 06 de 2021 - Proyecto de investigación "Evaluación del desempeño para una gestión pública eficaz". Octubre 07 de 2021 - Taller MCE-DPS. Octubre 08 de 2021. - Mesa de trabajo - Ajustes de Planeación. Octubre 11 de 2021 - Comité Ministerial 12 de octubre de 2021. Octubre 12 de 2021 - Comite de conciliación Extraordinario - SESION 12. Octubre 13 de 2021 - Compromisos derivados viaje a la India. Octubre 13 de 2021		

	- 1ra Reunión Mesa por déficit de precipitación de la CTNAVC. Octubre 14 de 2021 - Comité Viceministerial No 38. Octubre 15 de 2021 - Reunión de Seguimiento: ejecución presupuestal de los proyectos de inversión. Octubre 19 de 2021 - Seguimientos temas DGC. Octubre 20 de 2021 - Revisión Contratos Problema. Octubre 21 de 2021 - Seguimiento Mintic. Octubre 21 de 2021 - Reunión presentación DGC Encuentro Ciencia para todos. Octubre 22 de 2021 - Seguimiento TdeR Oceanos. Octubre 25 de 2021 - Reunión DIR/DVF Convenio OEI. Octubre 25 de 2021 - Seguimiento TdeR - Enfoque diferencial. Octubre 25 de 2021 - Reunión Seguimiento Directivos VIP – Presupuesto. Octubre 25 de 2021 - Seguimiento TdeR- Viveros. Octubre 25 de 2021 - INTERVENCIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL LINEA DE ACCIÓN 3 TRABAJO COLABORATIVO GRUPO 5. Octubre 25 de 2021		

	- Ultimar detalles misión salud EE.UU. Octubre 25 de 2021 - Comité Ministerial 26 de octubre de 2021. Octubre 26 de 2021 - REvisión Presentación Vicerrectores. Octubre 28 de 2021		
Proyectar las respuestas, informes y conceptos contractuales que se requieran	Se realizó el seguimiento de convenios y contratos pendientes por liquidar para generar fichas especificas para la DIR Respuesta a Solicitudes MINTIC	ORFEO Excel	Documento Word Radicado: 20210210659321 Seguimiento PQRS MINTIC – Excel Drive
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 CTel.	No se realizaron actividades relacionadas	No aplica	No aplica
Apoyar la emisión de conceptos técnicos de CTel 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, 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

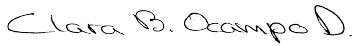
SEGUIMIENTO AL CONTRATO*	
***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**

Firma del Contratista



Stefanía Pérez Medina
Contratista
CC de 1.144.047.280

Firma del Supervisores del Contrato



Clara Beatriz Ocampo
Directora de Gestión de Conocimiento
Firma del Supervisor del Contrato