| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO:** | (551-2022) |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | MÒNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | JULIÁN HUMBERTO FERRO ARELLANA |
| **DEPENDENCIA:** | DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS PARA LA CIENCIA, TEGNOLOGIA E INNOVACIÓN (CTeI) |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** | (31-12-2022) |
| **PERIODO DEL INFORME:** | 8 de agosto a 31 de agosto del 2022 |

| **OBJETO DEL CONTRATO** |
|---|
| Prestar servicios profesionales a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la Asignación de Ciencia, Tecnología e Innovación ACTEI para apoyar el seguimiento financiero y contable de los proyectos de inversión ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías SGR, aprobados en el marco de la Convocatoria No.10 Emergencia Covid-19 2, de la línea temática Innovación Para La Productividad, La Competitividad Y El Desarrollo Social, Subsector Salud y Protección Social. |

## OBLIGACIONES GENERALES

| ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS | ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO | PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA) | MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA) |
|---|---|---|---|
| 2.2.1.3. . Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. | Presente informe de actividades No. 1 del periodo 8 de agosto a 31 de agosto de 2022 | Informe de Actividades No.1 | Adjunto informe de actividades No. 1 a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1o1Ky76s_OKGl_HVeuQ0nsgBsn22yoecH?usp=sharing |

[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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.2.1.4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos 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. | De acuerdo a los requerimientos presento afiliaciones de seguridad social | Afiliaciones a Seguridad Social<br>EPS COMFAGUAJIRA<br>FONDO DE PENSIONES COLPENSIONES<br>ARL POSITIVA | Adjunto afiliaciones a seguridad social a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1IdcawwdUROmohS7XovxVxxNSYSDhZFMc?usp=sharing |
| 2.2.1.5. 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 - Dirección de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación | En este periodo se cumplió con el objeto contractual actuando bajo mi propia autonomía y responsabilidad | Estudios previos | Adjunto Estudios Previos a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/15_pTmwLGQkd4ZvTumyqbfO0IMxeUU_i9?usp=sharing |
| 2.2.1.6. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato | Una vez firmado el contrato , suscribí la póliza de cumplimiento correspondiente No. 6244101016039 | POLIZA DE CUMPLIMIENTO No. 6244101016039 | Adjunto link de la póliza de cumplimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1fWxdNlCRppHiiiqRi0_tXozyTL1GiI3i?usp=sharing |
| 2.2.1.7. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar) | Se suscribe Acta de inicio con fecha de 8 de agosto de 2022 | ACTA DE INICIO | Adjunto link del Acta de inicio: https://drive.google.com/drive/folders/1ZvmN60CYDXQR5CciRK7fyn7hdWE-E2pQ?usp=sharing |
| 2.2.1.8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del | El ministerio de Ciencias Tecnología e Innovación impartió instrucciones y | Listado de asistencia de las 7 capacitaciones | Anexo listado de asistencia a las 7 capacitaciones en el siguiente link: |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato le imparta el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones | recomendaciones a través de 7 capacitaciones en este periodo las cuales fueron atendidas por mí de manera virtual<br>➢ Presentación regional, el 11/08/22.<br>➢ Capacitación POA, el 11/08/22<br>➢ Mesa de Trabajo el 12/08/22.<br>➢ Reunión con los coordinadores el 19/08/22<br>➢ Capacitación revisión de ODPS el 22/08/22<br>➢ Capacitación sobre los BPIN el 24/08/22<br>➢ Aclaración de dudas de los informes financieros. El 29/08/22 | | https://drive.google.com/drive/folders/1IQGAE73n-MLnHzB8PsCbNI5GCkzqAg4b?usp=sharing |
| 2.2.1.9. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera | Revise los informes del BPIN 2020000100726, el cual fue realizado por la profesional de apoyo a supervisión Rosa Belisa Gongora Garcia, | Informe Administrativo No.1 | Adjunto informe de supervisión elaborado profesional de apoyo a supervisión Rosa Belisa Gongora Garcia, por link https://drive.google.com/drive/folders/1zUYHETOi5QI3UxMsSVM1aZWZQdhH-OLi?usp=sharing |
| 2.2.1.10. Presentar para cada pago la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato. | Para el periodo 8 de agosto a 31 de agosto de 2022 presento cuenta de cobro No. 1 e informe de actividades No. 1 | Cuenta de cobro e informe de actividades No. 1 | Adjunto cuenta de cobro e informe de actividades No. 1 a través del siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WjjFul93WXX6gjaog7sbXCE_u_tkAHn7?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.2.1.11.Gestionar y mantener actualizado diariamente los trámites asignados por el supervisor del contrato mediante el Sistema de Gestión Documental (ORFEO o el que haga sus veces). De igual forma mantener actualizado y organizado todo el acervo documental o archivos físicos o electrónicos o digitales que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad. | A la fecha no se tienen trámites pendientes asignados por el supervisor | Pantallazo de bandeja de entrada de Orfeo | Adjunto link Pantallazo de bandeja de entrada de Orfeo https://drive.google.com/drive/folders/12oUokqADZclXcx5NSbbs8Um6u_FzyWFe?usp=sharing |
| 2.2.1.15.Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad. Se deja constancia que para la fecha de firma del presente contrato se consultó el "Boletín de Responsables Fiscales" vigente, sin que aparezca allí registrado la CONTRATISTA. | Realice la consulta el Boletín de Responsabilidades Fiscales donde no se evidencia que tengo incompatibilidad o inhabilidad alguna para prestar mis servicios profesionales al Ministerio de Ciencias Tecnología e Innovación | Boletín de Responsabilidades Fiscales | Adjunto link de con la consulta del Boletín de Responsabilidades Fiscales: https://drive.google.com/drive/folders/1JtyBT4UuoJQKv9zwRUAGc5NWbtmwQsR3?usp=sharing |
| 2.2.1.16.Presentar un informe mensual al supervisor con la descripción detallada de las actividades realizadas con los respectivos soportes, en el formato definido por la entidad. | Presente informe de Actividades correspondiente al mes de agosto | Informe de Actividades del mes de agosto | Adjunto link de Informe de Actividades del mes de agosto https://drive.google.com/drive/folders/181Etv4ToGk0YhZm2WwUjlerwZLaXWqfW?usp=sharing |

## OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

| ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS | ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO | PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA) | MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA) |
|---|---|---|---|
| 2.2.2.1 Apoyar la proyección, sistematización, y/o control de la información financiera y contable de los proyectos de inversión ejecutados por entidades de naturaleza jurídica privada, con recursos SGR, al igual, la de llevarla con: oportunidad, integridad, confiable y orden en un drive institucional de la nube que le indiquen. | Se revisó informes de supervisión financiera correspondiente al mes de julio de los siguientes BPIN:<br>BPIN 2021000100183 elaborado por Narda Parilla y 2020000100726, el cual fue realizado por la profesional de apoyo a supervisión Rosa Belisa Gongora Garcia, | informes de supervisión financiera correspondiente al mes de julio de los siguientes BPIN:<br>BPIN 2021000100183 y 2020000100726 | Adjunto link de financiera correspondiente al mes de julio de los siguientes BPIN:<br>BPIN 2021000100183<br>https://drive.google.com/drive/folders/1IUZo-BYEgkyMwKVfKcOQ-W5UlvnXNIMH?usp=sharing<br><br>BPIN 2020000100726<br>https://drive.google.com/drive/folders/1LqnpEKKbZtVDtaZW_tNHIZ18-6aZ-e4Y?usp=sharing |
| 2.2.2.2. Acoger y aplicar la guía de supervisión, estrategias, procedimientos, modelos, anexos, instrumentos, lineamientos y demás elementos realizados para el apoyo al seguimiento financiero y contable, de los proyectos de inversión ejecutados por entidades de naturaleza jurídica privada, con recursos SGR. | Estudie la guía de supervisión y demás documentos brindados por el equipo coordinador | Documentos suministrados por el equipo coordinador:<br>-Generalidades SGR<br>-Presentación Elaboración informes de supervisión<br>-Supervisión de informes financieros<br>-Generalidades proyectos y flujos equipo SGR<br>-POA técnico-financiero<br>-Fases del proyecto-Normativa<br>-ODPs<br>-Destinatario final- Decreto 625 del 26 de abril de 2022 | Adjunto link de las temáticas vista<br>https://drive.google.com/drive/folders/1_b3CApoySA2m853jderHx_Ag95n_g-pS?usp=sharing |

[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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | -Flujo de autorización de Órdenes de Pago<br>-Lineamiento de ejecución de entidades privadas con formatos SGR-Supervisión | |
| 2.2.2.3. Verificar y validar la preparación financiera y contable de los proyectos, para su correspondiente inicio de ejecución, que incluye, entre otros, el cumplimiento de requisitos previos al inicio de la ejecución, cuando haya lugar a ello, la incorporación al presupuesto por la entidad ejecutora de los recursos asignados al proyecto y la expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección o acto administrativo unilateral que decreta el gasto. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.4. Gestionar el aval de la supervisión sobre los cambios, ajustes o modificaciones en los proyectos, e informar oportunamente al ejecutor. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.5. Advertir, oportunamente los riesgos financieros y contables, que puedan afectar la eficacia del proyecto en sus elementos esenciales (tiempo-costo-alcance), y proponer las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.6. Realizar el apoyo al seguimiento a las entidades ejecutoras, validando que se cumplan con los principios de publicidad normados, como es deben publicar en el SECOP los documentos | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. "El sujeto obligado debe publicar la información relativa a la ejecución de los contratos, entre ellas, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor en los procesos de contratación realizados por los ejecutores, así como el registro de la información relacionada con el proyecto en las plataformas dispuestas por el Departamento Nacional de Planeación para estos efectos. Las entidades ejecutoras, de acuerdo con su régimen, deben publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. El sujeto obligado debe publicar la información relativa a la ejecución de los contratos, entre ellas, las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor." | | | |
| 2.2.2.7. Prestar apoyo al Desarrollo del proyecto que comprende, entre otros, el otorgamiento de garantías, acta de inicio de la ejecución contractual, cuando haya lugar a ello, ejecución de los productos del proyecto, informes de interventoría y/o supervisión y el cumplimiento del plazo del proyecto, a través de los cronogramas de actividades previstos en el mismo y que la ejecución se realice en los términos establecidos. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.2.2.8. Solicitar los informes de ejecución técnico de carácter mensual a los ejecutores, que den cuenta del avance y cumplimiento de las actividades y productos definidos en el tiempo establecido y con los criterios de calidad, cantidades, configuraciones y demás requeridos en el documento técnico. Así mismo, realizar las gestiones y recomendaciones necesarias para que dichos informes coincidan y estén avaladas en el informe tecnico de supervisión con lo reportado por la entidad ejecutora al SSEC en el aplicativo GESPROY. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.9. Reportar al Coordinador de Región, sobre posibles incumplimientos de la entidad ejecutora, conforme a lo aprobado en el proyecto en la sesión OCAD correspondiente y las normas pertinentes. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.10.Brindar soporte en la gestión documental de las mesas de trabajo que tenga a su cargo durante la ejecución de los proyectos, con el fin de documentar los compromisos en las reuniones, mesas técnicas y las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución de los proyectos | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.11.Actualizar las carpetas en el drive de consolidación de los informes, y revisar que los expedientes electrónicos y/o físicos de los proyectos estén completos, sean actualizados constantemente y cumplan con la normatividad aplicable. | La carpeta Drive de los BPIN : 2020000100726, 2021000100183, 2020000100671 se encuentra debidamente actualizada con los soportes de las actividades ejecutadas hasta la fecha del presente informe | Pantallazos de cada BPIN ubicado en la carpeta Drive de Minciencias actualizadas a la fecha | Adjunto LINK Pantallazos de cada BPIN ubicado en la carpeta Drive de Minciencias actualizadas a la fecha https://drive.google.com/drive/folders/1hY7-sLCn-K880ea2BoZTXNfxDVQNO9dM?usp=sharing |
| 2.2.2.12.Apoyar la elaboración de la | Durante el periodo del presente | Durante el periodo del presente | Durante el periodo del presente informe no se |

| | | | |
|---|---|---|---|
| documentación correspondiente a los informes requeridos por los órganos de control. | informe no se llevaron a cabo estas actividades | informe no se llevaron a cabo estas actividades | llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.13.Realizar la verificación previa de las actas de recibo a satisfacción parcial, final y demás, de los bienes y servicios que resulten del proyecto. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.14.Presentar mensualmente el informe técnico de la supervisión realizada, con los respectivos anexos que evidencien el cumplimiento del proyecto, de acuerdo con las fechas definidas por las coordinaciones para dar cumplimiento a la normativa del SGR. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.15.Apoyar a la entidad ejecutora en el cierre del proyecto. Incluye, entre otros, el balance tecnico de los resultados de la ejecución del proyecto, y la expedición del acto de cierre. Validando la liquidación de los contratos y convenios del proyecto. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.16.Informar al supervisor sobre cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes respecto de los proyectos asignados. | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades | Durante el periodo del presente informe no se llevaron a cabo estas actividades |
| 2.2.2.17.Las demás que el supervisor requiera para el correcto cumplimiento del contrato. | Las directrices que el supervisor impartio para el correcto cumplimiento del contrato fueron impartida a través de capacitaciones y reuniones de manera virtual | 7 listas de asistencia a reuniones y capacitaciones | |

| **SEGUIMIENTO AL CONTRATO*** <br> ***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor** | |
|---|---|
| **OBSERVACIONES Y COMENTARIOS** | **COMPROMISOS** |
| La líder Nacional del equipo Financiero BIBIANA MAGNOLIA CAICEDO DIAZ y la Coordinadora Financiero NARDA PERILLA, manifiestan haber realizado la respectiva revisión de las evidencias subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1jv8ZPBjM2Y0Qjl_QRMB8sYVo8GzBQGbJ así mismo valida y confirma la veracidad de la misma. | NO HUBO COMPROMISOS EN EL PERIODO REFERIDO EN EL PRESENTE INFORME |
| "Como Director encargado de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI debo indicar que el líder del equipo revisó las evidencias que reflejan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista a través del drive https://drive.google.com/drive/folders/176-98ZyHTPVvpKU79tgNHMNfAzB0lxMG?usp=sharing, razón por la cual apoyado en su aval, me permito proceder aprobando con mi firma en el presente informe". | NO HUBO COMPROMISOS EN EL PERIODO REFERIDO EN EL PRESENTE INFORME |

| | | |
|---|---|---|
| **MONICA DEL PILAR GAMBOA MORENO** <br> C.C: 40.933.166 <br> Contratista | **BIBIANA MAGNOLIA CAICEDO** <br> Líder Nacional Financiero. | **NARDA PADILLA** <br> Vo.Bo. Coordinador Financiero <br> Región Caribe Llanos |



**JULIAN HUMBERTO FERRO ARELLANA**
Director de Desarrollo Tecnológico e Innovación encargado de las funciones de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI de conformidad con la Resolución No. 0846 de 18 de agosto de 2022 y acta de posesión No. 047 del 18 de agosto de 2022.

**Vo.Bo. Simón Buriticá/ Contratista/ Dirección de Gestión de Recursos** 