NÚMERO DEL CONTRATO:	(324-2023)
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MÒNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	EDUARDO ROJAS PINEDA
DEPENDENCIA:	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS PARA LA CIENCIA, TEGNOLOGIA E INNOVACIÓN (CTeI)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	(12-07-2023)
PERIODO DEL INFORME:	13 de marzo al 31 de marzo 2023

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)
2.2.1.1. Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.	Presente informe de actividades No. 1 correspondiente al mes de marzo de 2023	Se adjunta Informe de Actividades No.1	Carpeta drive. Obligación No. 2.2.1.14
2.2.1.2. 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	De acuerdo a los requerimientos presento pago de seguridad social del mes de marzo. Planilla 7875075901	Se adjunta Planilla de pago del mes de marzo	https://drive.google.com/drive/folders/1Ujd5xwwGQSVct7JZ28liNSPsJjvwVc-P?usp=share_link

[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.

2019 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.			
2.2.1.3. 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 da cumplimiento a esta obligación con plena autonomía técnica y administrativa bajo la propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre LA CONTRATISTA y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.4. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Se adjuntó en el tiempo estipulad la póliza de garantía No. 62-44-101017463 de seguros del estado.	Se adjunta póliza de garantía	https://drive.google.com/file/d/1kmlY1G2iF50DWzFYr-mo7yNyU2j6gHap/view?usp=share_link
2.2.1.5. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar)	Se firmó el acta de inicio con fecha de 13 de marzo de 2023	Se adjunta acta de inicio firmadas por las partes	https://drive.google.com/drive/folders/19h57uckFNlAGcse5lHoj-uhvE8wOBGu_?usp=share_link
2.2.1.6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del 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.	El ministerio de Ciencias Tecnología e Innovación impartió instrucciones y recomendaciones a través de 4 capacitaciones en este periodo las cuales fueron atendidas por mí de manera virtual	Se adjunta listado de asistencia	https://drive.google.com/drive/folders/1GZKS6dTR2m1Hcx-LPWw0mnkdbeqyLguT?usp=share_link

2.2.1.7. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	Realice informe de actividades correspondiente al mes de marzo	Se adjunta informe de actividades en pdf.	https://drive.google.com/drive/folders/1xhS59GOgRyz4d9CM1PGGnuF8qB0BQNEu?usp=share_link
2.2.1.8. 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.	Realice cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo	Se adjunta cuenta de cobro (Documento Equivalente)	Anexo link de autorización y documento equivalente https://drive.google.com/drive/folders/1VKsxQWWR3SmfXCvsDwnZ45K17QPWqiMZ?usp=share_link
2.2.1.9. 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	Para este periodo no cuento con Orfeo asignado.	Para este periodo no cuento con Orfeo asignado.	Para este periodo no cuento con Orfeo asignado.
2.2.1.10.El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución de varias actividades o contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable	Se da cumplimiento a cabalidad con esta obligación	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.11.Cumplir con las directrices y con la política de gestión documental adoptadas por la Entidad para el control de los registros de información y en consecuencia deberá	Se acatan los lineamientos y la política de gestión documental adoptadas por la Entidad para	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación

garantizar la implementación permanente de los instrumentos archivísticos, buenas prácticas, estándares nacionales e internacionales, normativa en materia de administración de archivos y gestión documental y acceso a la información pública para la creación y control de registros durante el ciclo de vida de la información puesta a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.	el control de los registros de información implementando permanentemente los instrumentos archivísticos.	en este periodo	en este periodo
2.2.1.12. Cumplir con las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad y en consecuencia garantizar la implementación permanente de los requisitos de optimización, documentos, indicadores, riesgos, acciones correctivas y preventivas, etc., según corresponda.	Se acatan las directrices determinadas en el sistema de gestión de calidad garantizando la implementación permanente de los requisitos de optimización, documentos, indicadores, riesgos, acciones correctivas y preventivas, según corresponda.	No se ha generado ninguna evidenciapara esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para estaobligación en este periodo
2.2.1.13. 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.	Adjunto Boletín de Responsables Fiscales	https://drive.google.com/drive/folders/1JfcBrVmryScnnLc5XR54qc0sXTA6NGqP?usp=share_link
2.2.1.14. Presentar un informe mensual al supervisor con la descripción detallada de las actividades realizadas con los	Se presenta informe de actividades correspondiente al mes de marzo	Adjunto informe de actividades	https://drive.google.com/drive/folders/18MzrKYJpcLPDpTfJLAeUKYEkvb3IpKaF?usp=share_link

respectivos soportes, en el formato definido por la entidad			
2.2.1.15.Entregar un informe al supervisor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución, el cual debe contener un reporte sobre el Sistema de Gestión Documental asignado (ORFEO o el que haga sus veces), las actividades pendientes de resolver, así como la relación y entrega de los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato	Hasta la fecha no cuento con aseso a Orfeo.	Hasta la fecha no cuento con aseso a Orfeo.	Hasta la fecha no cuento con aseso a Orfeo.
2.2.1.16. No divulgar, sin la previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato, la cual tendrá el carácter de confidencial, durante y después de su vigencia. Esta información podrá ser usada única y exclusivamente en el desarrollo y ejecución del presente contrato, por lo tanto, no podrá ser destinada a un propósito diferente.	Se da cumplimiento a esta obligación. No he divulgado, sin la previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Se da cumplimiento a esta obligación guardando estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tengo acceso, En consecuencia, me obligo a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.19.Cumplir con las directrices del	Se mantiene actualizados los sistemas	No se ha generado ninguna	No se ha generado ninguna evidencia

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptadas por la Entidad, propendiendo por la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.	de información que manejo en desarrollo de la actividad.	evidencia para esta obligación en este periodo	para esta obligación en este periodo
2.2.1.20.Devolver al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez finalizado la ejecución del contrato el carnet de identificación y acceso a las instalaciones del Ministerio como contratista y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	Se acatará las directrices establecida por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez se haya finalizado la ejecución del contrato.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.21. Utilizar la imagen del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Se ha cumplido con la obligación contractual para el periodo desarrollado.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.22. La información obtenida y generada, no podrá cederse, transmitirse o divulgarse a terceros sin el consentimiento previo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, salvo que tales acciones se requieran para el cumplimiento exclusivo de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato 2.2.1.23.En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites	Se ha cumplido con la obligación contractual para el periodo desarrollado.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo

impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato			
2.2.1.24.Cumplir con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para los siguientes temas: bioseguridad, convivencia laboral, uso de los recursos ambientales y públicos, racionamiento del agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos, manejo de desechos residuales, políticas de reciclaje, entre otros.	Se ha cumplido con la obligación contractual para el periodo desarrollado.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.25.Dar buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles e intangibles que hayan sido utilizados para el reporte de información y desarrollo de las obligaciones contratadas.	Se ha cumplido con la obligación contractual para el periodo desarrollado.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.26.Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para el desarrollo del contrato, la constancia de entrega se tendrá en cuenta para efecto del último pago del contrato.	Se acatará las directrices establecida por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez se haya finalizado la ejecución del contrato.	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI 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.

2.2.1.1 Hacer la recepción de las órdenes de pago de los proyectos y gestión del proceso de seguimiento, verificación y control conforme al procedimiento existente y lineamientos financieros vigentes, a fin de generar la correcta autorización del giro por parte del Supervisor hacia el proyecto	Se realizó la recepción de las órdenes de pago de los proyectos a través del correo electrónico. Se realizó el proceso de seguimiento, verificación y control conforme al procedimiento existente de acuerdo a los lineamientos financieros vigentes, a fin de generar la correcta autorización del giro por parte del Supervisor hacia el proyecto.	Se adjunta Correos de recepción de las órdenes de pago de los proyectos	https://drive.google.com/drive/folders/1svr0wwV5Rr02UxgUdTU_IRBBP-ncVpCn?usp=share_link
2.2.1.2 Elaborar los memorandos de autorización de los giros revisados que cumplen con el procedimiento existente y los lineamientos financieros vigentes.	Elaboración de Memorando de once (32) BPINS de Autorización de pago del mes de febrero de ODP PRESUPUESTALES y NO PRESUPUESTALES. Actividad realizada en el mes de marzo de 2023	Adjunto memorandos de BPINS de Autorización de pago del mes de febrero de ODP PRESUPUESTALES y NO PRESUPUESTALES. Actividad realizada en el mes de diciembre.	Adjunto link de memorando de autorización de pago para el mes de diciembre https://drive.google.com/drive/folders/1T4YKRAy9QfIuOM0towuDhkKZ_2bNK6e8?usp=share_link
2.2.1.3 Mantener actualizada la documentación correspondiente a los proyectos asignados en los distintos sistemas de información del ministerio, así como de aquellos dispuestos para la gestión de toda la información de ejecución enviada por las entidades.	Se mantiene actualizada la documentación correspondiente a los proyectos asignados en los sistemas de información del Ministerio.	Carpetas	Listado de carpetas actualizadas https://drive.google.com/drive/folders/1ZsLr4XH-GmeloN2_kvgs7I6ppHQGxfg8?usp=share_link Link de Carpetas https://drive.google.com/drive/folders/1Qh3u107MXDpZcYsW8ACzRsPnoZip0r4D?usp=share_link

2.2.1.4 Advertir oportunamente al supervisor y a la entidad ejecutora de los riesgos que puedan afectar la ejecución del proyecto en sus elementos esenciales (tiempo-costo-alcance), así como de posibles incumplimientos	Se informa de manera oportuna al supervisor y a las entidades ejecutoras las observaciones que se encuentran en la revisión de las ODP, así como de posibles incumplimientos.	Correo de seguimiento con observación enviados a las entidades.	Link de correos enviados a la entidades con observaciones https://drive.google.com/drive/folders/1vYDhj1qHrZKQWhSzFsYyDq9b3DE3P0sQ?usp=share_link
2.2.1.5 Realizar acciones de seguimiento y control de las operaciones en el Sistema de Presupuesto y Giro del Sistema General de Regalíascon el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos.	Para este periodo del informe aún no me han asignado usuario del SPGR	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo	No se ha generado ninguna evidencia para esta obligación en este periodo
2.2.1.6 Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. interventor."	Revisé las ODP radicadas por la Entidades Ejecutoras, asignadas por ellíder financiero nacional, así como proyecté el memorando de autorización de giro de estas. De igual manera se remitió correo con observaciones para subsanación.	memorandos	Correos: dabarrero@minciencias.gov.co sbeltran@minciencias.gov.co
2.2.1.7 Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.			

SEGUIMIENTO AL CONTRATO **Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**
El líder del equipo de Regalías la Contratista, SEBASTIAN BELTRÁN CRUZ, líder Coordinador Financiero, manifiestan haber realizado la respectiva revisión de las evidencias subidas al Drive https://drive.google.com/drive/folders/1ijnGpqv3jHlv68lJg7XuvG392uPgZP81?usp=share_link	**NO HUBO COMPROMISOS EN EL PERIODO REFERIDO EN EL PRESENTE INFORME**
Como Director 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/1ijnGpqv3jHlv68lJg7XuvG392uPgZP81?usp=share_link 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**

Firma del Contratista	Firma del Contratista
MÓNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO Contratista C.C. 40.933.166 Riohacha La Guajira	**SEBASTIÁN BELTRÁN CRUZ** Vo.Bo. Líder Equipo Ordenes de Pago
Firma del Supervisor del Contrato Firmado por : Eduardo Rojas Pineda Director Gestión de Recursos para la CTeI - Minciencias Fecha : 2023-04-04 05:02:27 **EDUARDO ROJAS PINEDA** Director de la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI	