Ciencias

NÚMERO DEL CONTRATO:	(310-2024)
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MÒNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCIA Supervisora Proyectos SGR / SECRETARIA GENERAL
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	1 de agosto de 2024
PERIODO DEL INFORME:	01 de Marzo al 31 de Marzo de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	
Apoyar la supervisión en la proyección y revisión de documentos financieros y contables, incluida la autorización de los giros, a los proyectos de inversión ejecutados por entidades de naturaleza jurídica privadas de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del SGR	

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 correspondiente al mes de marzo de 2024. Dándole cumplimiento a la obligación contractual se	Se adjunta Informe de Actividades Documento Excel donde se detallan los BPIN con link de	Carpeta drive. Obligación https://drive.google.com/drive/folders/1i220umEDMEFK9O4x5cNNVZlPNUFQrP6M?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.

	realizó el análisis y revisión de la información presentada por cada una de las entidades, para la autorización de sus órdenes de pagos correspondiente al mes de febrero.	cargue de la información en el drive del ministerio. Documento Excel con el estado de los memorandos	
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 2019 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	Dándole cumplimiento al objeto contractual se adjunta Planilla de pago de seguridad social del mes de febrero No. 4541711728	Se adjunta los certificados como evidencia: Planilla de pago de seguridad social del mes de febrero No. 4541711728 pagada	Se adjunta link de las certificaciones. https://drive.google.com/drive/folders/1hhgjmCJUH461DFPCqneBQ0WGbz0Zuabd?usp=drive_link
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 con esta obligación contractual desarrollando la autorización de los giros de los proyectos asignados para el pago correspondiente al mes de febrero con fecha de pago 27 de marzo de 2024, realizando	Se adjunta documento Excel consolidado con los link de las carpetas actualizadas con los documentos soporte	Se adjunta link de derrotero de los bpin a cargo https://drive.google.com/drive/folders/1y8V04m_6Ca0e6neTayvMc4oyC9MMYezO?usp=drive_link

	la verificación de la documentación soporte para el trámite de pago de 304 ODP presupuestales y no presupuestales y cuyos soportes fueron cargados en las carpetas digitales de los proyectos dejando actualizada la carpeta de los proyectos, con plena autonomía técnica y administrativa bajo mi 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.	enviada las entidades ejecutoras de los 22 BPIN que me fueron asignados para su revisión, en el mes de marzo.	
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 estipulado la póliza de garantía No. 62-44-101019181 de seguros del estado.	Se adjunta póliza de garantía	Se adjunta link de póliza https://drive.google.com/drive/folders/1nPUDHsO4Es4UrjjqDGEcC5YXw7XPiqKE?usp=drive_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 2 de febrero de 2024	Se adjunta acta de inicio firmadas por las partes	Se adjunta link de acta de inicio https://drive.google.com/drive/folders/1obf9QnRQKFsD0QpKL5GbrZIe0tZveR-E?usp=drive_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 4/3/ 2024 se asiste a la capacitación de lineamientos para orfear los memorandos para trámite de pago en el mes de marzo/24. El 4/3/ 2024 se asiste a la orientaciones aspectos financieros-equipo financiero. El22/3/2024 se asistió presencialmente a la presentación equipo financiero ante la líder nacional. El 22/3/2024 Se asiste a la asesoría para la elaboración de los balances financieros que se requieren para el cierre de proyectos SGR	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. X2027. Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. W2026. Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. O2065. Rit Análisis ocupacional	Se adjunta listas de asistencias, examen ocupacional y rit. https://drive.google.com/drive/folders/1hpZQubgL6J5mlOTrEsOFcrpBGmac3MTo?usp=drive_link
2.2.1.7. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten	El 05/03/24 asistí a las Orientaciones para tramitar	Se adjunta como evidencia: Planilla de	Se adjunta link de listado de asistencia

sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera	informes de actividades y cuentas de cobro. El 8/3/2024 se asistió a la Reunión equipo financiero proyectos SGR. El 20/03/24 se realiza mesa técnica de atención de dudas proyecto BPIN 2020000100211. Para aclarar las dudas sobre	asistencia Y2029 del 05/03/24 Se adjunta como evidencia: Planilla de asistencia N2037 del 08/03/24 Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. E2060.	https://drive.google.com/drive/folders/1cQc1RTBRRMSpS7cTSMvKeJrD5mHzaF2L?usp=drive_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 documento equivalente y autorización de pago 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/123h4EBvrjtoaJA0X3MeWbLi9dfSwRgqD?usp=drive_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	El 4/3/ 2024 se asiste a la capacitación de lineamientos para orfear los memorandos para tramite de pago en el mes de marzo/24. El 4/3/ 2024 se asiste a la orientaciones aspectos financieros-equipo financiero.	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. X2027. Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. W2026.	Adjunto link de pantallazo de inhabilidad de correo institucional y orfeo

obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad	El 21/3/2024 asistí presencialmente a la presentación del equipo financiero ante la líder nacional. El 22/3/2024 Se asiste a la asesoría para la elaboración de los balances financieros que se requieren para el cierre de proyectos SGR Además, se realiza el proceso de revisión y respuesta en la plataforma ORFEO de acuerdo con los lineamientos establecidos en el periodo marzo/24.	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. O2065. Pantallazo de la plataforma ORFEO.	https://drive.google.com/drive/folders/1_vx7Yvi2ALxQO4bXVnisUqMIo6zElm1K?usp=drive_link
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	Dándole cumplimiento al objeto contractual se adjunta Planilla de pago de seguridad social del mes de febrero No. 4541711728	Se adjunta los certificados como evidencia: Planilla de pago de seguridad social del mes de febrero No. 4541711728 pagada	Se adjunta link de Planilla de pago de seguridad social del mes de febrero No. 4541711728 pagada https://drive.google.com/drive/folders/1Jw95EFrOUKdXzEtFPWNq-KdKxDmCApxU?usp=drive_link

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 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.	Se organiza la carpeta compartida con toda la evidencia de los soportes de la ejecución de las actividades del contrato correspondiente al periodo de marzo/24.	Se adjunta como evidencia el enlace de la Carpeta compartida (drive) con evidencias soporte de mis actividades del periodo de marzo 2024	Se adjunta link de las carpetas https://drive.google.com/drive/folders/1BNwM34phFYnJTQemS8zMDD5OMP4b7GzN?usp=drive_link
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 elaboran los memorandos en los formatos establecidos para la presentación de trámite de pago de las ODPS tramitadas en el mes de marzo/24 de los bpin asignados	Se adjunta como evidencia: los memorandos elaborados y Documento Excel	Se adjunta link de los memorandos y Documento Excel *https://drive.google.com/drive/folders/1Mk7P5Q9uq022h9uR4lhrxnNP2wrRIPK0?usp=drive_link*
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	Realice la consulta el Boletín de Responsabilidades Fiscales donde no se evidencia que tengo incompatibilidad o	Adjunto Boletín Fiscales.	Anexo link de boletín

firma del presente contrato se consultó el "Boletín de Responsables Fiscales" vigente, sin que aparezca allí registrado la CONTRATISTA	inhabilidad alguna para prestar mis servicios profesionales al Ministerio de Ciencias Tecnología e Innovación.		https://drive.google.com/drive/folders/15P9ygwB-ol6xx7Tn4tMQvR-C_TbAEvcQ?usp=drive_link
2.2.1.14. 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	Se presenta informe de actividades correspondiente al mes de marzo.	Adjunto informe de actividades	Anexo link de informe de actividades https://drive.google.com/drive/folders/19cwKkuTkWrr7OonjJpY5N8hoX5BCjRVZ?usp=drive_link
2.2.1.18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Se realiza el proceso de revisión y respuesta en la plataforma ORFEO de 22 radicados a los de acuerdo con los lineamientos establecidos en el periodo marzo/24, descargando del sistema los 22 memorandos al finalizar el trámite correspondiente, quedando la bandeja de entrada del ORFEO en 0. Se actualizan las carpetas de los 18 proyectos asignados para el proceso de revisión y	En el drive se encuentran los siguientes productos como evidencia: 1. Documento con relación de los radicados tramitados con respuesta y descargados en el periodo marzo/24 2. Pantallazo de la plataforma ORFEO con los radicados pendientes por descargar por tener pendiente el correo de confirmación de pago.	Anexo link de evidencia. https://drive.google.com/drive/folders/1H6DU8f7X0ENqrL1MmSYNZ5Gq0u6UxlOQ?usp=drive_link

	tramite de las ODP, cargando la documentación soporte remitida por la entidad ejecutora.	3. Documento con evidencias gráficas del cargue de la documentación en las carpetas de los proyectos.	

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
2.2.1.1 Realizar acompañamiento y apoyo a la supervisión en los componentes financiero y contable de los proyectos ejecutados por las entidades de naturaleza privada sobre las diferentes redistribuciones de recursos y ajustes ante el OCAD, sobre POA, Presupuesto y Balance físico y financiero y realizar el procedimiento de cierre del proyecto para generar el balance financiero	El 4/3/ 2024 se asiste a la capacitación de lineamientos para orfear los memorandos para trámite de pago en el mes de marzo/24. El 20/03/24 se realiza mesa técnica de atención de dudas proyecto BPIN 2020000100211. Para aclarar las dudas sobre El 21/3/2024 asistí presencialmente a la	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. W2026. Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. E2060.	Se adjunta link de listado de asistencia. https://drive.google.com/drive/folders/1iGI7lrR99-zVmcXTKFASJIlPLBrZu7yV?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.

	presentación del equipo financiero ante la líder nacional. El 22/3/2024 Se asiste a la asesoría para la elaboración de los balances financieros que se requieren para el cierre de proyectos SGR	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. O2065.	
2.2.1.2 Analizar la información, órdenes de pago, presupuestales y no presupuestales con sus soportes y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas y financieras establecidas en los documentos integrales de aprobación del proyecto MGA-Presupuesto y POA.	Se da cumplimiento con esta obligación contractual desarrollando la autorización de los giros de los proyectos asignados para el pago correspondiente al mes de enero con fecha de pago 27 de marzo de 2024, realizando la verificación de la documentación soporte para el trámite de pago de 304 ODP presupuestales y no presupuestales, con plena autonomía técnica y administrativa bajo mi propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre LA	Se adjunta documento Excel donde se detallan los BPIN a que me fueron asignados para su revisión.	Se adjunta link de derrotero de los bpin a cargo https://drive.google.com/drive/folders/1lPLfxsIL36a4OFsEqI_144_iZcvR7_QQ?usp=drive_link

	CONTRATISTA y el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.		
2.2.2.3. Generar la autorización de los giros presupuestales y no presupuestales de los proyectos de inversión ejecutados por entidades de naturaleza jurídica privada, con recursos SGR acogiendo la guía de supervisión, estrategias, procedimientos, modelos, anexos, instrumentos, y los lineamientos financieros vigentes establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en calidad de supervisor.	Se elaboran los memorandos en el formato establecido para la presentación de trámite de pago de las ODPS tramitadas en el mes de marzo/24 de los bpin asignados	Se adjunta como evidencia: los memorandos elaborados y Documento Excel	Se adjunta link de los memorandos y Documento Excel https://drive.google.com/drive/folders/1XfHkTTRhBIk_IVuZGTqWDQL40HAXrvhg?usp=drive_link
2.2.2.4 Mantener actualizada la documentación correspondiente a los proyectos de inversión ejecutados por entidades de naturaleza jurídica privada, con recursos SGR 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 da cumplimiento a esta obligación manteniendo en 0 la plataforma Orfeo dando tramite a los radicados asignados durante el periodo de marzo/24.	Se adjunta pantallazo de correo y Orfeo inhabilitadas.	Se adjunta pantallazo de correo y Orfeo inhabilitadas. https://drive.google.com/drive/folders/1MG2pHiszGDKjlUFdYQyo12euMtpE9N61?usp=drive_link
2.2.2.5 Advertir oportunamente al supervisor y a la entidad ejecutora de los riesgos que puedan afectar la ejecución del proyecto en sus elementos esenciales	Durante la revisión de las ODP asignadas para trámite de autorización de pago en el mes de marzo/24, se revisó la	En la carpeta del drive se presentan los siguientes productos como evidencia:	Adjunto link de los correos enviados

(tiempo-costoalcance), así como de posibles incumplimientos.	documentación soporte de las ODP enviada por las entidades ejecutoras encontrando novedades en algunas por lo que se procedió a enviar 11 correos a las entidades ejecutoras para subsanar las novedades encontradas durante la revisión de las ODP.	• (11) Correos electrónicos enviados en el periodo marzo /24 con las observaciones de las ODP revisadas indicando las subsanaciones que debían aplicarse.	https://drive.google.com/drive/folders/1m9h4D147owx9cwsOJVb7cpuztuAe4jNi?usp=drive_link
2.2.2.6 Verificar el cumplimiento de las actividades contempladas en los procedimientos del proceso de gestión financiera de ASCTel - SGR, mediante la realización de muestreos aleatorios de las actividades desarrolladas, haciendo observaciones a los profesionales del equipo de unidad de pago en caso de haber necesidad	Se realizó seguimientos a los memorando Se adjunta documento Excel donde se detalla el estado de los memorando	Se adjunta documento Excel	Se adjunta pantallazo de correo y Orfeo inhabilitadas. https://drive.google.com/drive/folders/11k_qLDjqH6TtPW5KSaAB0X92QmMAXpVo?usp=drive_link

2.2.2.7. Brindar apoyo financiero y contable en las mesas técnicas en las que participan las entidades de naturaleza jurídica privada durante la ejecución de los proyectos, con el fin de documentar los compromisos y las demás que se consideren pertinentes para la correcta ejecución de los proyectos.	El 20/03/24 se realiza mesa técnica de atención de dudas proyecto BPIN 2020000100211. Para aclarar las dudas sobre	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. E2060.	Se adjunta lista de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1IodE_8COcOx9XfkeNsVBbDMmWLM1mf7b?usp=drive_link

SEGUIMIENTO AL CONTRATO ***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	**COMPROMISOS**
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	
Como apoyo a la Supervisión SGR Financiera de entidades de naturaleza privada, NARDA PERILLA ALONSO, manifiesta haber realizado la respectiva revisión de las evidencias subidas al Drive **https://drive.google.com/drive/folders/1BNwM34phFYnJTQemS8zMDD5OMP4b7GzN?usp=sharing**	NO HUBO COMPROMISOS EN EL PERIODO REFERIDO EN EL PRESENTE INFORME
Como Supervisora de proyectos del SGR de entidades de naturaleza privada según resolución 1860 de 12 de septiembre de 2023, debo indicar que he revisado las evidencias que reflejan el	

cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista a través del drive https://drive.google.com/drive/folders/1BNwM34phFYnJTQemS8zMDD5OMP4b7GzN?usp=drive_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 **MÓNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO** Contratista C.C. 40.933.166 Riohacha La Guajira	**NARDA CONSUELO PERILLA ALONSO** Apoyo a la Supervisión SGR Financiera Secretaria General
LUISA FERNANDA HERNANDEZ CARRILLO Líder Nacional Supervisión SGR Secretaria General	**JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCÍA** Supervisora Proyectos SGR Secretaria General