NÚMERO DEL CONTRATO:	978-2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	WILFREDO ARIAS MEDINA
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**Del 1 al 14 de abril JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCIA** Secretaría General con delegación de Secretaría Técnica del OCAD de CTeI del SGR **Del 15 al 30 de abril ARLEX RIVAS GONZALEZ** Secretario Técnico del OCAD de CTeI
DEPENDENCIA:	SECRETARIA TÉCNICA DEL OCAD DE CTEI DEL SGR
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	18/06/2024
PERIODO DEL INFORME:	Abril 1 al 30 de 2024

OBJETO DEL CONTRATO
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR A LA ENTIDAD, CON PLENA AUTONOMÍA, TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA PLANEACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS, ABIERTAS Y COMPETITIVAS, EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS ACTORES DEL SNCTI PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y LA VALIDACIÓN DE REQUISITOS DEL SGR A LOS PROYECTOS RADICADOS, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES A CARGO DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN COMO ÓRGANO DEL SGR.

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)
2.2.1.2 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos comprobantes de pago periódico al	Se adjunta Soporte de Pago	Soporte de Pago Salud Compensar Colpensiones ARL Positiva	https://drive.google.com/drive/folders/1ct_J-MdnjVaNit-SkPqJkaJ3I48TIgOf?usp=drive_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.

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.			
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.	● Reunión Estructuración de Convocatorias, 01/04/2024, ● Reunión revisión TDR Convocatoria 38-42 02/04/2024 ● Reunión revisión TDR Convocatoria 37-42 08/04/2024 ● Reunión Área Técnica Convergencia Regional 19/04/2024 ● Reunión Capacitación SGDEA 23/04/2024	Lista de Asistencia en pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1UOkX9NySnB3q2uY-d3-sLCpvuKQvMSG_?usp=drive_link
2.2.1.4 Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Se presenta Póliza	Copia PDF	https://drive.google.com/drive/folders/1Azq1dwXiDgp4Vpl6PVgjM3l2jBFt90bp?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 suscribe acta de inicio	Copia PDF	https://drive.google.com/drive/folders/1I5dA3mAbeBEZ2ONq_CVDkTx9Q1waRYga?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.	Se adjunta formato cuenta de cobro diligenciado	Copia en formato PDF	https://drive.google.com/drive/folders/1TNuuzwOaHHhpdbSli-zHW0d3gbpWr1lv?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 obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad.	Se revisa y se da trámite a la correspondencia asignada a través del sistema Orfeo	Pantallazo Sistema Orfeo	https://drive.google.com/drive/folders/1tlGKqJtC6eqIUuaNW72pW8hjXbSt4Dl9?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	Se adjunta formato firmado, no se tienen más contratos.	Formato en pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1XkV9TlOqv1ZYvSUtM6ubed2YVo5JGz0n?usp=drive_link

conformidad con la normatividad aplicable.			
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.	Adjunto el presente Formato debidamente diligenciado	Informe de actividades en pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1Uuhgsx2j9y9RZdpahYpaYiISl8YJp1Xb?usp=drive_link

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 en la elaboración y actualización del Plan de Convocatorias para la inversión en Ciencia, Tecnología e Innovación y en lo que se refiere a la Asignación para la inversión en Ciencia, Tecnología e Innovación Ambiental.	• No se Requirió en el Mes	N/A	N/A

[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.

2.2.2.2.Apoyar en la estructuración de los términos de referencia de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas.	● Reunión Estructuración de Convocatorias, 01/04/2024, ● Reunión revisión TDR Convocatoria 38-42 02/04/2024 ● Reunión revisión TDR Convocatoria 37-42 08/04/2024 ● Reunión Área Técnica Convergencia Regional 19/04/2024 ● Reunión Capacitación SGDEA 23/04/2024 ● Se atendieron las observaciones realizadas a los TRD de Convergencia Regional para la Convocatoria 37 y la convocatoria 42	Listas de Asistencia y Términos de referencia Reto Convergencia Regional Convocatoria 37 y Convocatoria 42	https://drive.google.com/drive/folders/1iwQp38ky1ZU2j9vSo8tvZ2VVr3RZEg78?usp=drive_link
2.2.2.3 Apoyar en el proceso de administración y operación de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas.	Se apoya la elaboración de respuestas a los PQRs realizados por los oferentes a la convocatoria 36.	Respuestas proyectadas para revisión de los PQRs No. 20244020112282 20244020123252 20244020128512 20244020136942 20244020153132	https://drive.google.com/drive/folders/11UE-9Mt1FozYpxM2b9t_W51sisBlwNNK?usp=drive_link

2.2.2.4 Realizar el acompañamiento que requieran los actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, para la preparación, estructuración, presentación y trámite de proyectos susceptibles de ser financiados con recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación.	Asistencia Reunión Area Técnica Min. Ciencias Convergencia Regional	Planilla de asistencia en pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1Gv6lyvIyxb8blCaxzDtPqoGPib7BGmfV?usp=drive_link
2.2.2.5 Realizar las actividades requeridas para la validación de requisitos del Sistema General de Regalías a los proyectos radicados en el sistema de información establecido por el Sistema General de Regalías.	No se Requirió en el Mes	N/A	N/A
2.2.2.6 Registrar la información que se requiera como soporte de los trámites realizados en el sistema de información establecido por el Sistema General de Regalías, así como de aquellos dispuestos por el Ministerio para la gestión de la información.	No se Requirió en el Mes	N/A	N/A

2.2.2.7 Participar en las mesas de trabajo que se requieran con los miembros del OCAD, actores del Sistema General de Regalías y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías.	No se Requirió en el Mes	N/A	N/A
2.2.2.8 Entregar los insumos para las solicitudes realizadas por los diferentes entes de control, procesos de auditorías, control interno, y demás solicitudes correspondientes a los proyectos asignados.	No se Requirió en el Mes	N/A	N/A
2.2.2.9 Apoyar en la elaboración de los informes, documentos, planes, procedimientos o reglamentos requeridos por el supervisor en el marco de las funciones asignadas por el Sistema General de Regalías	No se Requirió en el Mes	N/A	N/A

SEGUIMIENTO AL CONTRATO* ***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**
El contratista líder del equipo de la Secretaría Técnica, Lina María Zuluaga manifiesta haber realizado la respectiva revisión de las evidencias subidas al Drive:	No Aplica

https://drive.google.com/drive/folders/1bKFTq7_44SBqNJL_wEqqUB_NuSvzpTmr?usp=drive_link	
Como Secretario Técnico del OCAD de CTeI del SGR, de conformidad con la Resolución No.0697 de 2024, 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/1bKFTq7_44SBqNJL_wEqqUB_NuSvzpTmr?usp=drive_link razón por la cual, apoyado en su aval, me permito proceder aprobando con mi firma el presente informe	No Aplica

Firma del Contratista **WILFREDO ARIAS MEDINA** C.C. 79.222.545	**VoBo. Líder** **LINA MARIA ZULUAGA ARANZAZU** **Líder**
Firma Supervisor Periodo 1 al 14 de abril **JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCIA** Secretaría General con delegación de Secretaría Técnica del OCAD de CTeI del SGR	**Firma Supervisor Periodo 15 al 30 de abril** **ARLEX RIVAS GONZALEZ** Secretario Técnico del OCAD de CTeI del SGR