NÚMERO DEL CONTRATO:	(310-2024)
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MÒNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**CARLOS EDUARDO GUERRERO MONTENEGRO** Supervisor Proyectos SGR
DEPENDENCIA:	Equipo de Supervisión Proyectos SGR
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	01/08/2024
PERIODO DEL INFORME:	01 de agosto al 01 de agosto 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.	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no 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 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 julio No. 7931540798	Se adjunta los certificados como evidencia: Planilla de pago de seguridad social del mes de julio No. 7931540798	Se adjunta link de las certificaciones. https://drive.google.com/drive/folders/17L7Pu24lPmrklymxiilljw9MFX_PFvqq?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.

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.	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.
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/12eKt7Ws-v8aWWn4HAiqcg1tn-5XsJkHA?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/15jDyzq_1lxV7rO1W81fjgADa8rJbTU4K?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.	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.

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	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.
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, autorización de pago y la relación de rubro correspondiente al mes de agosto.	Se adjunta cuenta de cobro (Documento, Equivalente y relación de rubro)	Anexo link de autorización y documento equivalente. https://drive.google.com/drive/folders/1TGrqhoKMivfxQg6y6TihcZlZnsKS_nll?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	El 1/8/2024 se asiste a la Capacitación para revisión ODP Entidades de naturaleza privadas	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. N2326. Pantallazo de la plataforma AZ DIGITAL.	Adjunto link de pantallazo de Orfeo, Pantallazo de la plataforma AZ DIGITAL y Listado de Asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1N5LJE1e5TeEG5echquF-cyeJHLxmOfj-?usp=drive_link
2.2.1.10. El contratista manifiesta que, en el evento de recibir ingresos en forma simultánea provenientes de la ejecución	Dándole cumplimiento al objeto contractual se adjunta	Se adjunta los certificados como evidencia:	Se adjunta link de Planilla de pago de seguridad social del mes de julio No. 7931540798

de varias actividades o contratos, las cotizaciones correspondientes serán efectuadas por cada uno de los ingresos percibidos de conformidad con la normatividad aplicable	Planilla de pago de seguridad social del mes de julio No. 7931540798	Planilla de pago de seguridad social mes de julio No. 7931540798 Pagadas	https://drive.google.com/drive/folders/1so_v4wq0wfYC1FY-7GOjkYgT-vWQbB8a?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.	No aplica en este período según Plan de trabajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Link del driver del mes	Link del driver del mes https://drive.google.com/drive/folders/1dq6ainOXgPFGagn624y3nNzZ0H4vOUsp?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 agosto /1 de los bpin asignados	Se adjunta como evidencia: memorandos elaborado	Se adjunta link de los memorandos y Documento Excel https://drive.google.com/drive/folders/1UAIDtMtWm01BZ2Rc98frBxYilCy9GyHS?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 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 Fiscales.	Anexo link de boletín https://drive.google.com/drive/folders/1_ZYZyHK8ARS1UYX0pXOXdPdEKUhO24Cy?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 agosto.	Adjunto informe de actividades	Anexo link de informe de actividades https://drive.google.com/drive/folders/1R5fY5AfjGH66MEDxfHNVy9JeP0uIOnLw?usp=drive_link
2.2.1.18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.
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 tramita el formato de entrega de bienes y documentación por finalización de contrato el cual es firmado por el supervisor del contrato y el director de planeación.	Formato de entrega de bienes y documentos firmado	https://drive.google.com/drive/folders/1_xnh0myJaw9J1AHytPveNfMCVe8KDTXr?usp=sharing

2.2.1.25 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 tramita el formato de entrega de bienes y documentación por finalización de contrato el cual es firmado por el supervisor del contrato y el director de planeación.	Formato de entrega de bienes y documentos firmado	https://drive.google.com/drive/folders/1_xnh0myJaw9J1AHytPveNfMCVe8KDTXr?usp=sharing

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
2.2.1.1 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 1/8/2024 se asiste a la Capacitación para revisión ODP Entidades de naturaleza privadas	Se adjunta como evidencia: Planilla de Asistencia No. N 2326.	Se adjunta link de listado de asistencia. https://drive.google.com/drive/folders/1LexDQT1212rW0_PoONz3ScAeKyZndYGo?usp=drive_link

[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.

2.2.1.2 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.	No aplica en este período según Plan de trabajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.
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 agosto /1 de los bpin asignados	Se adjunta como evidencia: los memorandos	Se adjunta link de los memorandos https://drive.google.com/drive/folders/1-Qw-O9LNoh4lePOdQJEE_aclB9sN2Or8?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	Se da cumplimiento a esta obligación.	Se adjunta pantallazo	Se adjunta pantallazo Az https://drive.google.com/drive/folders/1bZeTkJW5Ogd0ZTs7LHgSnBXp5rVOkJkd?usp=drive_link

dispuestos para la gestión de toda la información de ejecución enviada por las entidades.			
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 (tiempo-costoalcance), así como de posibles incumplimientos.	Durante la revisión de las ODP asignadas para trámite de autorización de pago en el mes de julio/24, se revisó la documentación soporte de las ODP enviada por las entidades ejecutoras encontrando novedades en algunas por lo que se procedió a enviar 1 correos a las entidades ejecutoras para subsanar las novedades encontradas durante la revisión de las ODP.	En la carpeta del drive se presentan los siguientes productos como evidencia: • (1) Correos electrónicos enviados en el periodo agosto/24 con las observaciones de las ODP revisadas indicando las subsanaciones que debían aplicarse.	Adjunto link de los correos enviados https://drive.google.com/drive/folders/1njNsxlLNQrBbZbwlkXJHrD18K4HiNGXU?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	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.

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.	No aplica en este período según Plan de trapajo aprobado por la supervisión asignada por la entidad ejecutora para el contrato.	Para este período no aplica.	Para este período no aplica.

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/1dq6ainOXgPFGagn624y3nNzZ0H4vOUsp?usp=drive_link	**NO HUBO COMPROMISOS EN EL PERIODO REFERIDO EN EL PRESENTE INFORME**
Como Supervisora de proyectos del SGR de entidades de naturaleza privada según Resolución 0844 de 16 de mayo de 2024, 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/1dq6ainOXgPFGagn624y3nNzZ0H4vOUsp?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**

MÓNICA DEL PILAR GAMBOA MORENO Contratista C.C. 40.933.166 Riohacha La Guajira	**NARDA CONSUELO PERILLA ALONSO** Apoyo a la Supervisión SGR Financiera
LUISA FERNANDA HERNÁNDEZ CARRILLO Líder Nacional Supervisión SGR	**Firma del supervisor** **CARLOS EDUARDO GUERRERO MONTENEGRO** Supervisor Proyectos SGR