| | |
|---|---|
| **NÚMERO DEL CONTRATO:** | 847-2024 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | María Paz Gómez Gaviria |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | Santiago Bermúdez Gómez. |
| **DEPENDENCIA:** | Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** | 31/12/2024 |
| **PERIODO DEL INFORME:** | Octubre 1 al 31 de octubre de 2024 |

| **OBJETO DEL CONTRATO** |
|---|
| Prestar a la Entidad con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales especializados para el apoyo en los procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación – CODECTI para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza y fomentar el desarrollo de capacidades regionales en la generación, uso y apropiación del conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación en los departamentos asignados por la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. |

**OBLIGACIONES GENERALES**

| **ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS** | **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO** | **PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)** |
|---|---|---|---|
| 1. Presentar los informes necesarios y de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. | Cumplido | N/A | N/A |
| 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 | Cumplido | Adjunta planilla de pago. | https://drive.google.com/drive/folders/1jlnKZ3fjOZA4skXQu0ka1FUTALEASMG1?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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |
| 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. | Cumplido a la fecha | N/A | N/A |
| 4. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. | Cumplido | Póliza | https://drive.google.com/drive/folders/1jlnKZ3fjOZA4skXQu0ka1FUTALEASMG1?usp=drive_link |
| 5. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar). | Cumplido | Acta de inicio | https://drive.google.com/drive/folders/1jlnKZ3fjOZA4skXQu0ka1FUTALEASMG1?usp=drive_link |
| 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. | Se han atendido de acuerdo con las recomendaciones del supervisor | En el marco de las actividades específicas | N/A |
| 7. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier | Se han atendido de acuerdo con las recomendaciones del supervisor | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| aspecto y/o resultados<br>obtenidos cuando así se requiera. | | | |
| 8. Presentar para cada pago la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato,<br>junto con el informe de ejecución de las obligaciones estipuladas en el contrato. | Cumplido | Los soportes de esta actividad se remiten vía correo electrónico al Supervisor adjuntos al presente informe | N/A |
| 9. Gestionar y mantener actualizado diariamente los trámites asignados por el supervisor del contrato mediante el<br>Sistema de Gestión Documental (ORFEO o el que haga sus veces). De igual forma mantener actualizado y organizado<br>todo el acervo documental o archivos físicos o electrónicos o digitales que se hayan generado en cumplimiento de sus<br>obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivísticas de la entidad. | Cumplido | N/A | N/A |
| 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. | Cumplido | N/A | N/A |
| 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 | Cumplido | Se cumplen con las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad y se garantizan las medidas para que haya procesos y acciones | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | ajustadas a los parámetros del Minciencias. | |
| 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. | Cumplido | Se cumplen con las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad y se garantizan las medidas para que haya procesos y acciones ajustadas a los parámetros del Minciencias. | N/A |
| 13. .Manifestar, bajo la gravedad del juramento que no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.<br>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. | Cumplido | Para constancia, se garantiza que no estoy bajo la incurriendo en causal de inhabilidad o de incompatibilidades. | N/A |
| 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. | Cumplido | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No aplica a la fecha | N/A | N/A |
| 16.No divulgar, sin la previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida debido al 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. | Cumplido | Se mantiene reserva de la información, solo se comparte a los CODECTI la información autorizada por la dirección de capacidades o aquella solicitada o autorizada por otras dependencias. | N/A |
| 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 | Cumplido | Se guarda estricta reserva sobre toda la información y documentos en el periodo reportado, se maneja igualmente reserva en el desarrollo de las actividades y se mantienen bajo los parámetros establecidos | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| previa autorización escrita del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. | | por Minciencias. | |
| 18.Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. | Cumplido | Se mantienen correctamente actualizados los sistemas de información bajo mi responsabilidad y que tienen relación con el equipo a mi cargo. | N/A |
| 19.Cumplir con las directrices del 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. | Cumplido | Se cumple cuando haya lugar con las actividades consignadas en el manual de roles y Responsabilidades del sistema De gestión de seguridad de la Información- respecto al rol de *Colaboradores* | N/A |
| 20.Devolver al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una vez finalizado la ejecución del contrato el carné 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. | N/A | N/A | N/A |
| 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 | Cumplido | Se emplea el nombre de la institución con fines exclusivamente laborales de acuerdo con las funciones como | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole | | especialista Regional. | |
| 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. | Cumplido | Solo se comparte y difunde información de interés de actores en el marco del Ecosistema de CTeI en los departamentos | N/A |
| 23.En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato. | Cumplido | Únicamente se emplea la firma digital para validar el presente informe. | N/A |
| 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. | Cumplido | Se cumplen con los protocolos de bioseguridad cuando se asiste a las Instalaciones del Ministerio. Dado que se trabaja en el departamento de residencia, no se hace uso de otro tipo de recursos. | N/A |
| 25.Dar buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles e intangibles que hayan sido utilizados para el reporte | Cumplido | Se da buen uso las herramientas, archivos y demás instrumentos entregados por la entidad | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de información y desarrollo de las obligaciones contratadas | | para el avance de cada uno de las actividades contractuales | |
| 26.Devolver en perfecto estado, todos y cada uno de los bienes muebles que hayan sido entregados por el Ministerio<br>de Ciencia, Tecnología e Innovación, para el desarrollo del contrato, la constancia de entrega se tendrá en cuenta para<br>efecto del último pago del contrato. | N/A | N/A | N/A |

**OBLIGACIONES ESPECÌFICAS**

| ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS | ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO | PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA) | MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA) |
|---|---|---|---|
| 1. Estructurar, implementar y evaluar procesos de capacitación a los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI), para el fortalecimiento de su arquitectura institucional y gobernanza, desde la<br>Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento. | Realización del evento nacional de los CODECTI | Documento técnico | https://drive.google.com/drive/folders/1SmvwN1-HXR8JeC4jTuNpNIMB8XoA3ctM?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. Elaborar y editar los contenidos de informes, infografías y el material de diseño gráfico necesarios para la construcción de las piezas correspondientes que lleven al fortalecimiento de las capacidades territoriales en CTeI, en el marco del proyecto de inversión correspondiente. | Apoyo para diseñar el contenido del evento nacional Codecti | Presentación | https://drive.google.com/drive/folders/1YoHNk61gRBaQ9Px7nIOym9fjMAZ7EyM3?usp=drive_link |
| 3. Contribuir a la estructuración de documentos de política pública de CTeI, en el ámbito nacional, regional y local del país, en los temas de formación y pedagogía. | Avance para la sistematización territorial de la gobernanza de la CTeI | Documento técnico | https://drive.google.com/drive/folders/1ySBCFChyuemHfBLgRUvoKaCR87fOTisY?usp=drive_link |
| 4. Brindar apoyo a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en actividades de formulación, evaluación e implementación de políticas públicas territoriales en CTeI. | Asistencia técnica para la adopción del Decreto 0979 de 2024 en los departamentos: Risaralda, Caldas, Quindío y Valle del Cauca. | Presentación | https://drive.google.com/drive/folders/1jNhZ7zd9nc3n5i9Y8MSNqs6eNnWiFhDO?usp=drive_link |
| 5. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el diseño e implementación de diseño e implementación de Estrategias de fortalecimiento de las | Apoyo en la supervisión técnica del convenio: Diplomado en ASC con enfoque territorial (Minciencias-Uniminuto) | Memorando | https://drive.google.com/drive/folders/1b_IfAKR8gQPhAZXPgI3HyAM3-kDmunJX?usp=drive_link |

| | | | |
|---|---|---|---|
| capacidades territoriales en CTeI. | | | |
| 6. Brindar apoyo y acompañamiento a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en el desarrollo técnico de los sistemas territoriales de CTeI para el empoderamiento institucional. | No aplica para este periodo | N/A | N/A |
| 7. Apoyar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la gestión integral de iniciativas que fomenten el desarrollo de capacidades territoriales en CTeI y su articulación multinivel en el ámbito nacional, regional y local del país. | Apoyo para la realización metodológica del taller de gobernanza multinivel | Documento técnico | https://drive.google.com/drive/folders/1YTwdY4wVo36Ctn1ImiE6wEEhVVzJBjax?usp=drive_link |
| 8. Acompañar a la Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento en la construcción, despliegue e implementación de las Hojas de Ruta de la Política de Investigación e Innovación orientadas por Misiones impulsadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. | No aplica para este periodo | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. Apoyar al equipo de Capacidades Territoriales con la asistencia a reuniones o comisiones, la presentación de informes y la gestión de reportes, cuando se considere necesario. | Se cumple | N/A | N/A |

| **SEGUIMIENTO AL CONTRATO***<br>***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor** | |
|---|---|
| **OBSERVACIONES Y COMENTARIOS** | **COMPROMISOS** |
| | |

| | | |
|---|---|---|
| **Firma del Contratista**<br><br>**María Paz Gómez Gaviria**<br>**CC 53.000.973 de Bogotá** | | **Firma de Supervisor del Contrato**<br><br>**Santiago Bermúdez Gómez**<br>Director. Dirección de Capacidades y Apropiación del Conocimiento. |



Vo.Bo
**Miguel Fajardo**
Líder Equipo de Capacidades