NÚMERO DEL CONTRATO:	290-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Carlos Eduardo Ávila Hurtado
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Luz Miriam Lozada Martin
DEPENDENCIA:	Dirección Administrativa y Financiera -Grupo Interno de Trabajo y Apoyo Financiero y Presupuestal
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30-10-2025
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL-2025

OBJETO DEL CONTRATO
El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar en la revisión, verificación, liquidación, obligación y orientación y demás actividades relacionadas con el trámite de las cuentas de cobro, facturas, desembolsos, actos administrativos y demás obligaciones financieras y presupuestales.

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	Se presenta el informe de actividades correspondiente al	Informe de actividades del periodo relacionado.	

[1] Diligenciar sólo en caso de que se acuerde la entrega de productos específicos.
[2] El medio de verificación corresponde a: Número de radicado de Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo- SGDEA, Número del Expediente Virtual o lugar donde se puede acceder a la información que soporta la actividad realizada.

contrato.	periodo del 01 al 30 de abril, de 2025, donde también se realiza el cargue de las evidencias soporte del presente informe en Secop II.	soporte del informe del mes de abril de 2025 en el aplicativo Secop II.	
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.	Se ha cumplido con la afiliación y aportes a los subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral, donde se relaciona la planilla pagada del mes de marzo de 2025, teniendo en cuenta la base de cotización de los días ejecutados del mes en cuestión.	Se adjunta certificado de afiliación a salud y a pensión .	
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	Se presenta el informe de actividades correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2025, donde también se realiza el cargue de las	• Informe de actividades del periodo relacionado. • Captura de pantalla del cargue de las evidencias soporte del informe del mes de abril de 2025.	

Ciencia, Tecnología e Innovación.	evidencias soporte del presente informe en Secop II.		
2.2.1.4. Constituir y allegar la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Se constituyeron las garantías requeridas de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo, y el clausulado del contrato, la cual fue emitida por Seguros del Estado S.A.	• Póliza de seguro de cumplimiento No. 96-46-101028399 del 28/03/2025 emitida por Seguros del Estado S.A.	
2.2.1.5. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación (si a ello hubiere lugar).	Se suscribió oportunamente el acta de inicio del contrato.	Acta de inicio del contrato 290-2025, suscrita por mi parte y por el supervisor del contrato.	
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.	Durante el periodo del presente informe se atendieron los requerimientos e instrucciones para la efectiva ejecución del contrato, donde específicamente participe en las siguientes sesiones de capacitación e instrucción: 1. Revisión documentación cuentas	Listas de asistencia de capacitaciones 1. Lista de asistencia de código G2738 2. Lista de asistencia de código X2746	

	contratistas personas naturales, realizada el día 4 de abril de 2025 2.Revisión documentación cuentas contratistas personas jurídicas, realizada el día 23 de abril de 2025		
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.	Se adelantaron durante el periodo del presente informe, las siguientes mesas de técnicas de seguimiento: 1. Revisión Memorando área jurídica 20250002964, realizada el día 14 de abril de 2025.	Listas de asistencia 1. Lista de asistencia de código U2748	
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 presenta los soportes requeridos para el trámite de la cuenta de cobro del periodo en cuestión, donde se presenta el informe de actividades, la autorización de pago, el documento equivalente y la	Documentos soporte de la cuenta de cobro para el periodo relacionado en este informe (la autorización de pago, el documento equivalente y la relación de rubros.)	

	relación de rubros.		
2.2.1.9. Gestionar y mantener actualizado diariamente los trámites asignados por el supervisor del contrato mediante el Sistema de Gestión Documental (AZDigital 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 ha realizado la debida gestión de mi usuario del Sistema de Gestión Documental (AZDigital), donde para el periodo del presente informe, he mantenido actualizado y organizada mi bandeja, y he dado el trámite de los tramites asignados.	Captura de pantalla de mi bandeja de mi AZDigital a corte del mes de abril de 2025.	
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 ha cumplido 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 ha cumplido si se genera algún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe.	

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 ha realizado la debida gestión de mi usuario del Sistema de Gestión Documental (AZDigital), donde para el periodo del presente informe, he mantenido actualizado y organizada mi bandeja, y he dado el trámite de los tramites asignados.	Carpeta AZDigital a corte del mes de abril de 2025.	
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 ha cumplido 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,	se genera algún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe.	

	acciones correctivas y preventivas, etc.		
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 registrada la CONTRATISTA.	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no estoy incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.	Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación	
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 el informe de actividades correspondiente al periodo del 01 al 31 de abril de 2025.	Informe de actividades del periodo relacionado.	
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 (AZDigital 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 se relacionan actividades para esta obligación por cuanto el contrato no ha finalizado el plazo de ejecución.	se genera cuando se finalice el contrato.	

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.	Manifiesto no haber divulgado, sin previa autorización del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información conocida en razón del desarrollo y ejecución del presente contrato.	Se genera el producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe con la firma del mismo.	
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.	Manifiesto haber guardado estricta reserva sobre toda la información y documentos que he tenido acceso, y he manejado en desarrollo de mis actividades.	se ha generado estricta reserva en el periodo del informe.	
2.2.1.18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Se ha realizado la debida gestión de mi usuario del Sistema de Gestión Documental (AZDigital),	Bandeja AZDigital a corte del mes de abril de 2025.	

	donde para el periodo del presente informe, he mantenido actualizado y organizada mi bandeja, y he dado el trámite de los tramites asignados.		
2.2.1.19. 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.	Se ha cumplido 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.	se ha cumplido con las directrices en general.	
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.	Dicha obligación será cumplida una vez finalice la ejecución del contrato, donde realizaré la devolución del carné de identificación, junto con los documentos que en el desarrollo del contrato se	No se ha generado ningún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe hasta no terminar contratación.	

	hayan producido.		
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 utilizado la imagen del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste	No se ha actuado fuera de los lineamientos.	
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.	Manifiesto que la información obtenida y generada, no la cederé, trasmitiré o divulgare a terceros sin el consentimiento previo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	No se ha generado ningún divulgación o transmisión de información indebida.	
2.2.1.23. 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.	No se me ha asignado el uso de una firma digital para la ejecución de mi contrato, motivo por el cual no se reportan	No se ha generado ningún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe.	

	actividades para esta obligación.		
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 de el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos, manejo de desechos residuales, políticas de reciclaje, entre otros.	Se ha realizado el cumplimiento a 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 cumplen políticas en general	
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 dado buen y correcto uso a los bienes muebles tangibles e intangibles que hayan sido	se da buen uso de bienes materiales e inmateriales.	

	utilizados para el reporte de información y desarrollo de las obligaciones contratadas.		
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.	Una vez finalice la ejecución de mi contrato, realizaré la devolución 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.	No se ha generado ningún producto hasta tanto no se finalice el contrato.	

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3]	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4]

[3] Diligenciar sólo en caso de que se acuerde la entrega de productos relacionados con las obligaciones específicas

	EL PERIODO	**(SI APLICA)**	**(SI APLICA)**
2.2.2.1 Verificar que las autorizaciones de pago radicadas ante el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal cumplan con todos los soportes establecidos en los contratos o actos administrativos para su obligación y posterior pago.	Para el presente periodo se realizó el apoyo a la supervisión financiera y contable de la revisión de los documentos aportados por los contratistas personas naturales y jurídicas durante el mes de abril.	Consolidado del derrotero se revisaron 172 cuentas de contratistas personas naturales y jurídicas en cuanto a su documentación durante el mes de abril.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/13AqBzsbIWfj0iOrllUUSZYVFdmMciWMrcPlrYoNTbO4/edit?pli=1&gid=400094570#gid=400094570
2.2.2.2 Realizar la correcta liquidación de las distintos descuentos y deducciones a las autorizaciones de pago siguiendo la normatividad aplicable en materia tributaria, financiera, contable y conforme con las cláusulas establecidas en cada uno de los contratos.	Para el presente periodo se realizó el apoyo a la supervisión financiera y contable en la liquidación de la documentación aprobada de contratistas personas naturales y jurídicas asignada a mi nombre durante el mes de abril.	Consolidado del derrotero se revisaron de las 172 cuentas revisadas de personas naturales y jurídicas, 6 durante el mes de abril.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/13AqBzsbIWfj0iOrllUUSZYVFdmMciWMrcPlrYoNTbO4/edit?pli=1&gid=400094570#gid=400094570
2.2.2.3 Registrar las cuentas por pagar, obligaciones presupuestales, no presupuestales y acreedores en el aplicativo SIIF Nación y Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) de las autorizaciones de pago realizando	Para el presente periodo se realizaron algunas mientras se eleva la curva de aprendizaje	Se persigue elevar la curva de aprendizaje.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/13AqBzsbIWfj0iOrllUUSZYVFdmMciWMrcPlrYoNTbO4/edit?pli=1&gid=400094570#gid=400094570

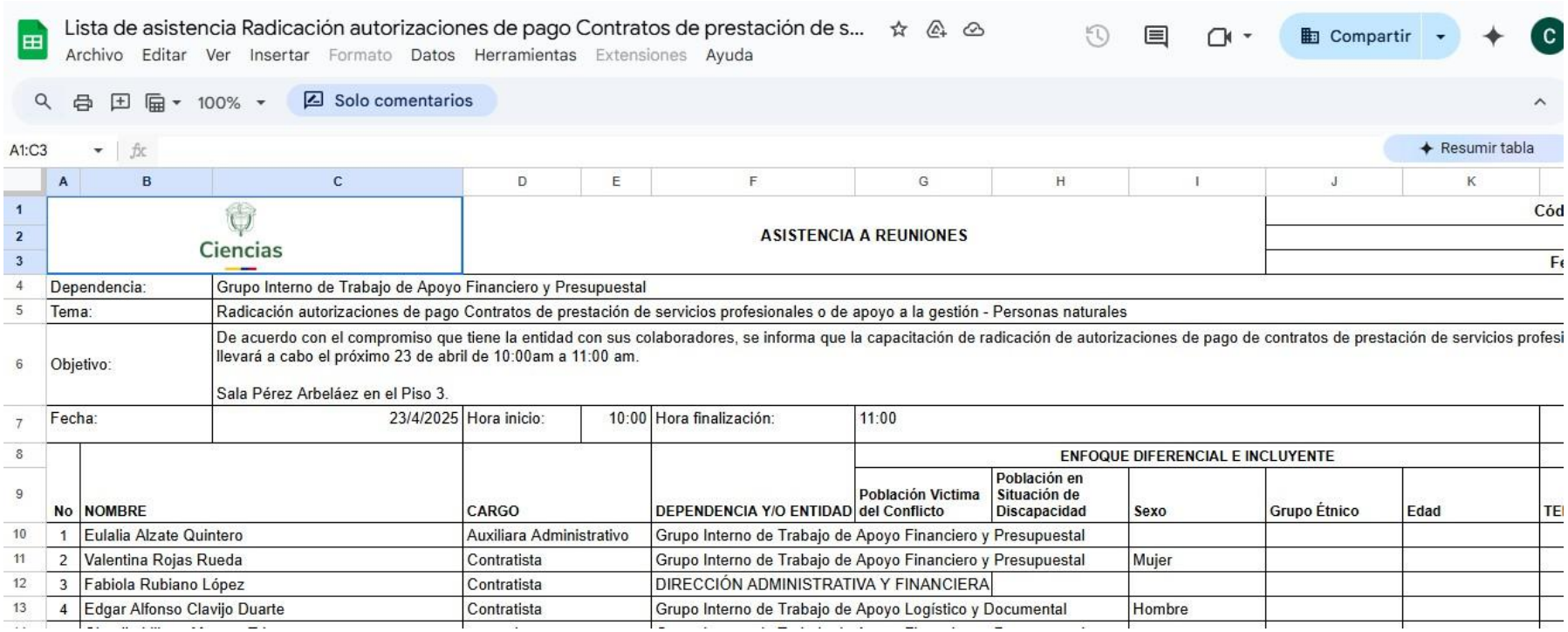
[4] El medio de verificación corresponde a: Número de radicado de Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo- SGDEA, Número del Expediente Virtual o lugar donde se puede acceder a la información que soporta la actividad realizada.

los distintos descuentos a que haya lugar.			
2.2.2.4 Verificar a través de los distintos medios la causación contable de las obligaciones registradas en el sistema SIIF Nación y realizar los respectivos ajustes contables a que haya lugar, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el Contador de la entidad.	Para el presente periodo se realizó ajuste manual de la conciliación de demandas y litigios en comprobante manual.	Se generó comprobante como evidencia para esta obligación.	"G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_3 Central de Cuentas\19. LITIGIOS Y DEMANDAS\2025"
2.2.2.5 Apoyar en la revisión y elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, así como en los arqueos de las cajas menores.	Para el presente periodo no se presento necesidad de realizarlo.	No se ha generado ningún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe	
2.2.2.6 Apoyar en la estructuración y elaboración de los medios magnéticos de carácter nacional y territorial garantizando la correcta validación de los formatos y de las cifras que se van a reportar.	Para el presente periodo se recibió información Resol 0008-2025 , estamos a la espera de la distribución de la misma.	No se ha generado ningún producto y/o evidencia para esta obligación en el periodo del informe	
2.2.2.7 Apoyar en el levantamiento de los requerimientos técnicos desde la parte funcional, así como	Para el presente periodo se apoyo lo necesario .	Se ha generado el apoyo abstracto .	

en la implementación, de un aplicativo de cuentas de cobro para el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.			
2.2.2.8 Apoyar en la estructuración y/o evaluación financiera de los procesos de contratación del Ministerio que le sean asignados, realizando el respectivo acompañamiento en las diferentes etapas del proceso.	Para el presente periodo se apoyo lo solicitado.	Se ha generado apoyo abstracto .	
2.2.2.9 Brindar apoyo al profesional especializado con funciones de contador en lo correspondiente a las distintas conciliaciones que se realizan en el área, cuando se requiera por parte del Supervisor.	Para el presente periodo se realizó conciliación de litigios y demandas del periodo de marzo 2025.	Se generó hoja de trabajo como evidencia para esta obligación.	"G:\Unidades compartidas\Gestión Financiera_3 Central de Cuentas\19. LITIGIOS Y DEMANDAS\2025"
2.2.2.10 Apoyar en la gestión documental de las autorizaciones de pago y de los documentos que sean tramitados en el proceso de revisión de cuentas y autorización de órdenes de pago, garantizando una correcta administración documental, de acuerdo con la normatividad archivística y documental vigente y los	Para el presente periodo se apoyo lo que surgió .	se ha generado apoyo producto.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/13AqBzsbIWfj0iOrllUUSZYVFdmMciWMrcPlrYoNTbO4/edit?pli=1&gid=400094570#gid=400094570

procedimientos establecidos por la Entidad.			
2.2.2.11 Apoyar las actividades operativas y administrativas del Grupo de apoyo financiero y Presupuestal asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los tiempos y procedimiento establecidos	Para el presente periodo se apoyo de acuerdo a tiempos y procedimiento.	Se ha generado apoyo de acuerdo a tiempos y lineamientos.	

SEGUIMIENTO AL CONTRATO* ***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**



Lista de asistencia Radicación autorizaciones de pago Contratos de prestación de s...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

100% Solo comentarios

A1:C3 Resumir tabla

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1				ASISTENCIA A REUNIONES							Cód
2			Ciencias								
3											Fe
4	Dependencia:		Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal								
5	Tema:		Radicación autorizaciones de pago Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión - Personas naturales								
6	Objetivo:		De acuerdo con el compromiso que tiene la entidad con sus colaboradores, se informa que la capacitación de radicación de autorizaciones de pago de contratos de prestación de servicios profesi llevará a cabo el próximo 23 de abril de 10:00am a 11:00 am. Sala Pérez Arbeláez en el Piso 3.								
7	Fecha:		23/4/2025	Hora inicio:	10:00	Hora finalización:	11:00				
8							ENFOQUE DIFERENCIAL E INCLUYENTE				
9	No	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD			Población Victima del Conflicto	Población en Situación de Discapacidad	Sexo	Grupo Étnico	Edad
10	1	Eulalia Alzate Quintero	Auxiliara Administrativo	Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal							
11	2	Valentina Rojas Rueda	Contratista	Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal					Mujer		
12	3	Fabiola Rubiano López	Contratista	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							
13	4	Edgar Alfonso Clavijo Duarte	Contratista	Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental					Hombre		



Firma del Contratista

Carlos Eduardo Ávila Hurtado

Contratista
CC de 79.411.074 de Bogotá D.C.

Firma del Supervisor del Contrato

Luz Miriam Lozada Martin

Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal