NÚMERO DEL CONTRATO:	639-2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Paula Andrea Garcés Constaín
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Yolanda Acevedo Rojas supervisora del 1 al 9 de septiembre de 2020 Nelson David Gutiérrez Olaya supervisor del 10 al 30 de septiembre de 2020
DEPENDENCIA:	Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31-12-2020
PERIODO DEL INFORME:	Septiembre 2020

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales especializados a la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI en el apoyo para la estructuración, planeación, evaluación y decisión de los mecanismos de operación de instrumentos que surjan al interior de Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación para el fortalecimiento de las capacidades en CTeI, así como apoyar los trámites contractuales y el seguimiento de los programas y proyectos, teniendo en cuenta el proceso y los procedimientos adoptados por la entidad y las normas que regulan la materia.

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)
1. 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	El pago que da cuenta a la seguridad social, pensiones correspondientes al mes de agosto de 2020, código de la planilla 7764371207		

[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.

adicionen, complementen o modifiquen.			
2. 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.	Realizar seguimiento a las convocatorias de doctorados nacionales 727-2015, 757-2016 y 785-2017, responder requerimientos sobre los contratos de propuestas de investigación. (Como se especifica en el punto 9).		
3. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Se entrega el presente informe que da cuenta de las actividades realizadas en el marco del contrato de prestación de servicios		
4. 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 entrega cuenta de cobro de conformidad a la forma de pago estipulada en el contrato.		
5. 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 fisicos o electronicos o digitales que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con las normas y políticas archivisticas de la entidad.	Se mantienen actualizados los trámites asignados en Orfeo, así como los archivos y documentos a cargo		
6. Cumplir con las directrices y con la política de gestión documental adoptadas por la Entidad para el control de los registros de	Se cumple con las directrices dadas por la entidad al respecto		

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.			
7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Se mantienen actualizados los sistemas de información		

OBLIGACIONES ESPECÌFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
1. Apoyar la ejecución de los mecanismos de operación de los instrumentos de CTeI a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI	Realizar cambio de rubros referentes a las convocatorias 727-2017, 757-2016 y 785-2017. (Se especifica en el punto 9).		
2. Apoyar los procesos de evaluación de los mecanismos de operación de los instrumentos de CTeI a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI	Liquidar contratos de la convocatoria 784-2017, (Se especifica en el punto 9).		
3. Apoyar los procesos de solicitud de contratación de mecanismos de operación	Elaborar cartas de inicio de la convocatoria 848-2019. (Se especifica		

[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.

de los instrumentos a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI	en el punto 9).		
4. Realizar el seguimiento técnico y financiero de los mecanismos de operación de los instrumentos de CTeI a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI	Realizar informes de solicitud de desembolso de las convocatorias 727-2015 y 757-2016 y 785-2017. (Se especifica en el punto 9)		
5. Apoyar la evaluación de los informes de avance y finales de los mecanismos de operación de los instrumentos de CTeI a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI.	Realizar seguimiento a la entrega de informes de avance técnicos y financieros relacionados a las convocatorias 727-2015, 757-2016 y 785-2017.		
6. Apoyar la supervisión de los instrumentos de CTeI a cargo de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTeI.	Apoyar la superivisión de los Contratos para apoyo a las propuestas de investigación de doctorados nacionales: Contato No. 054-2018, 138-2017, 264-2017, 175-2017, 065-2018, 052-2018, 337-2019, 595-2019, 343-2019, 542-2019, 543-2019, 621-2019, 345-2019, 536-2019		
7. Apoyar el proceso de liquidación de los programas, proyectos, contratos y convenios que surgen de los mecanismos de operación de los instrumentos.	Liquidar contratos de la Convocatoria 784-2017 Estancias Posdoctoradoles (En el punto 9 se relacionan los contratos en proceso de liquidación, de los que se realizaron tareas durante el periodo del presente informe).		
8. Mantener actualizados los sistemas de información: Orfeo, SIGP, Waira, GINA, MGI y apoyar el sistema de mejoramiento de la entidad.	Se mantienen actualizados los sistemas de información		
9. Proyectar de acuerdo a su competencia, respuestas a las consultas, peticiones,	• Realizar cambio de rubros: 13		

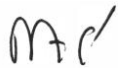
quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de la Ley y los procedimientos internos establecidos.	para este informe • Realizar Informes de desembolso y seguimiento de los contratos de las convocatorias 727-2015, 757-2016 y 785-2017: para este informe 14 • Proyectar Respuestas referentes a Informes de desembolso, doctorados nacionales 727-2015, 757-2016 y 785-2017, para este informe 51 • Realizar seguimiento e informes de liquidación convocatoria 784-2017, para este informe 37 • Elaborar Cartas de inicio convocatoria 848-2019, para este informe 6		Cambio de rubros Convocatorias 727-2015, 757-2016 y 785-2017: 20201730336641, 20201730340311 20201730345601, 20201730346051 20201730346271, 20201730347911 20201730353611, 20201730355221 20201730371501, 20201730371631 20201730375711, 20201730378011 20201730386591 Informes de desembolso Convocatorias 727-15, 757-16 y 785-17: Contrato 054-2018, contrato 138-2017, contrato 264-2017, contrato 175-2017, contrato 065-2018, contrato 052-2018, contrato 337-2019, contrato 595-2019, contrato 343-2019, contrato 542-2019, contrato 543-2019, contrato 621-2019, contrato 345-2019, contrato 536-2019 Comunicaciones referentes a desembolsos de las convocatorias 727-2015, 757-2016 y 785-2017 20201730336831, 20201730336861 20201730336871, 20201730336881 20201730336971, 20201730338431 20201730338451, 20201730338511 20201730338531, 20201730340051 20201730340091, 20201730340111 20201730340141, 20201730340201 20201730340231, 20201730346221 20201730346261, 20201730346281 20201730347261, 20201730348141 20201730355261 ,20201730357051 20201730357061, 20201730357101 20201730357131, 20201730357151 20201730357201, 20201730357231

			20201730357241, 20201730371181 20201730375171, 20201730376981 20201730377261, 20201730385441 20201730385581, 20201730385651 20201730385771, 20201730386361 20201730336901, 20201730338481 20201730340161, 20201730340241 20201730340301, 20201730346231 20201730346251, 20201730357221 20201730371441, 20201730371721 20201730381721, 20201730386241 20201730386311 <u>Liquidaciones convocatoria 784-2017:</u> 163-2018, 246-2018, 188- 2018, 118-2018, 115-2018, 209-2018, 113-2018, 132-2018, 130-2018, 112-2018, 200-2018, 114-2018, 123-2018, 124-2018, 134-2018, 169-2018, 171-2018, 174-2018, 177-2018, 178-2018, 193-2018, 205-2018, 226-2018, 231-2018, 236-2018, 237-2018, 235-2018, 106-2018, 107-2018, 108-2018, 254-2018, 170-2018, 229-2018, 195-2018, 154-2018, 155-2018, 183-2018 <u>Cartas de inicio contratación 848-2019</u> 20201730346201 20201730347781 20201730353651, 20201730358111 20201730364741 20201730364771

10. Asistir a eventos y reuniones definidos por el supervisor.	• Asistir a reuniones de seguimiento los lunes del mes de agosto 2020, referentes a los avances relacionados a PGN, es decir a todas las actividades consignadas en el presente informe		
11. Apoyar las actividades de supervisión de los contratos que le sean asignados, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato, el estado y/o novedades de las contrataciones e informar y generar alertas tempranas proponiendo un plan de acción que garantice su adecuada ejecución.	Se envía al líder del equipo un plan de trabajo de las actividades relacionadas al contrato vigente, con el fin de que haya un seguimiento de las actividades a realizar.		
12. Hacer parte de los Comités técnicos y evaluadores en procesos de selección que le sean asignados	No aplica para este mes		

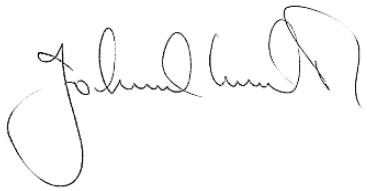
SEGUIMIENTO AL CONTRATO*	
***Este cuadro es diligenciado por el Supervisor**	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	**COMPROMISOS**

Firma del Contratista



Paula Andrea Garcés Constaín
CC 25.280.678 de Popayán

Firma del Supervisor del Contrato



Yolanda Acevedo Rojas
Supervisora del Contrato del 1 al 9 de septiembre 2020

Firma del Supervisor del Contrato



Nelson David Gutiérrez Olaya
Supervisor del contrato del 10 al 30 de septiembre 2020

Vo.Bo. Soraya Rozo Velasco, Contratista Equipo de Vocaciones y Formación, DIR