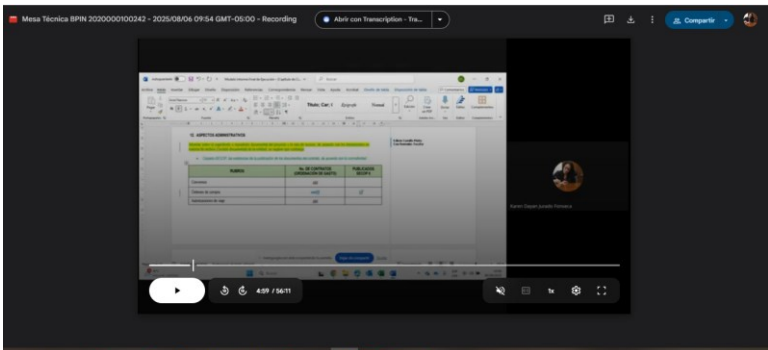
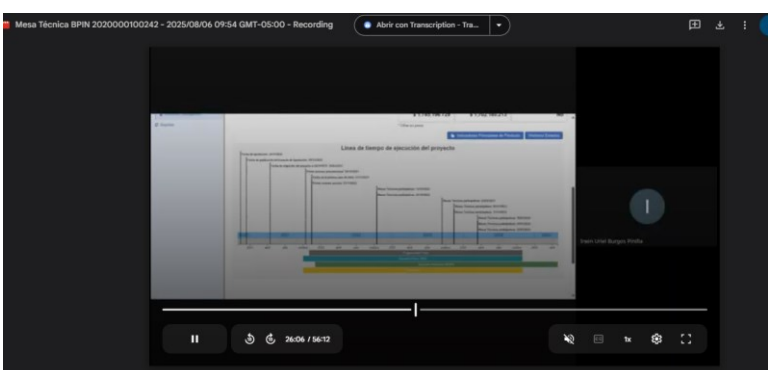


MEMORIA DE REUNIÓN	Contrato:	400 de 2025
	Contratista:	Karen Dayán Jurado Fonseca
		Página 1 de 3
Reunión / Evento	Mesa Técnica BPIN 2020000100242	
Fecha	06/08/2025	
Hora Inicio	10:00 AM	
Hora Finalización	11:300 AM	
Objetivo Y Resultados De La Reunión	Objetivo: Atender la solicitud de mesa técnica por parte de la entidad ejecutora para resolver inquietudes relacionadas con el proceso de cierre del proyecto, específicamente en los temas jurídicos, contractuales, financieros y de reporte en la plataforma GESPROY. Datos de la citación: 1. ASISTENTES Por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: - Dana Carolina Guataquira – Líder del proceso - Yerly Patricia Cardona – Líder técnica - Karen Dayana Jurado Fonseca – Profesional de apoyo a la supervisión - Irwin (Equipo GESPROY – MinCiencias) Por parte de la Pontificia Universidad Javeriana: - Edwin Pinto – Administrador financiero del proyecto - Claudia Tobar – Profesional de proyectos, Facultad de Medicina - Pilar Pinto – Profesional del equipo administrativo del proyecto DESARROLLO Y TEMAS TRATADOS 3.1 Informe final – aspectos jurídicos y contractuales - Se resolvieron dudas sobre el diligenciamiento del informe final, específicamente en los campos de convenios y órdenes de compra. - Se acordó incluir un enlace único al repositorio documental que contenga todas las órdenes de compra generadas en el marco del proyecto, para garantizar trazabilidad y facilitar futuras verificaciones por entes de control. - Se recordó que los aspectos legales deben referenciar la normativa contractual aplicable según el manual interno de la Universidad, sin sobrepasar lo establecido en el acuerdo aprobado del proyecto. - Se discutió el tratamiento de órdenes de compra como equivalentes contractuales, sujeto a revisión jurídica interna por parte de la universidad.	

	3.2 Liquidación de contratos y cierre en GESPROY - Se aclaró que la liquidación de los contratos tanto de la entidad ejecutora como del Ministerio debe estar cargada en la plataforma para poder generar el acto de cierre. - Irwin explicó el procedimiento para corregir datos inconsistentes en el módulo de contratación de GESPROY (número de constancia y número de proceso), mediante la eliminación temporal del acta de liquidación. - Se hizo énfasis en la necesidad de que la información en GESPROY coincida con lo registrado en SECOP. 3.3 Avances y situación del cierre financiero - Actualmente, el proyecto presenta una ejecución financiera del 88.80%, pero se encuentran pendientes nueve órdenes de pago por registrar. - Se explicó que es necesario realizar la ampliación del horizonte temporal del proyecto para garantizar que dichas órdenes migren correctamente a GESPROY. - La Universidad se encuentra a la espera de una respuesta del DNP sobre el cambio de estado del proyecto y la afectación de su calificación. 3.4 Proceso de cierre administrativo - Se recordó que, para finalizar el cierre del proyecto, se debe cumplir con los siguientes pasos: - Liquidación de todos los contratos. - Registro completo de la ejecución financiera. - Cierre de beneficiarios y sostenibilidad. - Generación y cargue del acto administrativo de cierre por parte de la entidad ejecutora. 3.5 Otras observaciones - Se abordaron inquietudes sobre inconsistencias entre valores de contratos y valores pagados en el sistema, indicando que en estos casos se debe elevar solicitud al DNP a través de la mesa de ayuda. - Se mencionó que las alertas activas en el proyecto deben resolverse antes del cierre definitivo.																		
Resumen De Compromisos Adquiridos	Compromisos Mesa Técnica – Proyecto BPIN 2020000100242 <table><tr><th>Compromiso</th><th>Responsable</th><th>Fecha límite</th></tr><tr><td>Consolidar y compartir enlace único con todas las órdenes de compra</td><td>Universidad Javeriana</td><td>Antes del envío del informe final</td></tr><tr><td>Tramitar solicitud de ampliación del horizonte del proyecto</td><td>Universidad Javeriana</td><td>Inmediatamente, a la espera de respuesta del DNP</td></tr><tr><td>Corregir inconsistencias en campos de contratación de GESPROY</td><td>Universidad Javeriana (Edwin)</td><td>Durante la semana posterior a la mesa</td></tr><tr><td>Registrar balance financiero final y acta de cierre en GESPROY</td><td>Universidad Javeriana</td><td>Una vez ejecutadas las órdenes de pago pendientes</td></tr><tr><td>Finalizar liquidación de contratos de supervisión</td><td>MinCiencias</td><td>Según cronograma interno de revisión y balance</td></tr></table>	Compromiso	Responsable	Fecha límite	Consolidar y compartir enlace único con todas las órdenes de compra	Universidad Javeriana	Antes del envío del informe final	Tramitar solicitud de ampliación del horizonte del proyecto	Universidad Javeriana	Inmediatamente, a la espera de respuesta del DNP	Corregir inconsistencias en campos de contratación de GESPROY	Universidad Javeriana (Edwin)	Durante la semana posterior a la mesa	Registrar balance financiero final y acta de cierre en GESPROY	Universidad Javeriana	Una vez ejecutadas las órdenes de pago pendientes	Finalizar liquidación de contratos de supervisión	MinCiencias	Según cronograma interno de revisión y balance
Compromiso	Responsable	Fecha límite																	
Consolidar y compartir enlace único con todas las órdenes de compra	Universidad Javeriana	Antes del envío del informe final																	
Tramitar solicitud de ampliación del horizonte del proyecto	Universidad Javeriana	Inmediatamente, a la espera de respuesta del DNP																	
Corregir inconsistencias en campos de contratación de GESPROY	Universidad Javeriana (Edwin)	Durante la semana posterior a la mesa																	
Registrar balance financiero final y acta de cierre en GESPROY	Universidad Javeriana	Una vez ejecutadas las órdenes de pago pendientes																	
Finalizar liquidación de contratos de supervisión	MinCiencias	Según cronograma interno de revisión y balance																	

Desarrollo de la reunión	
Pantallazo	Nota
	Se definió que el informe final del proyecto deberá incluir un enlace único al repositorio documental donde se encuentren organizadas todas las órdenes de compra emitidas durante la ejecución. Esta medida busca asegurar la trazabilidad, facilitar las labores de supervisión y garantizar el acceso a la información por parte de entes de control, incluso después del cierre del proyecto.
	Se ratificó la necesidad de gestionar la ampliación del horizonte del proyecto ante el DNP, como condición necesaria para permitir la migración de nueve órdenes de pago pendientes al sistema GESPROY. Esto asegurará la consistencia de la ejecución financiera registrada y evitará alertas e inconsistencias en el proceso de cierre.
Resultados y Compromisos Adquiridos	
Resultados: - Se resolvieron las inquietudes técnicas y jurídicas relacionadas con el informe final. - Se acordó que la Universidad consolidará en una carpeta única las órdenes de compra y cargará el enlace respectivo en el informe. - Se socializó el procedimiento para modificar registros contractuales erróneos en GESPROY. - Se ratificó la necesidad de tramitar la ampliación del horizonte del proyecto para permitir el registro completo de la ejecución financiera. - Se recordó la ruta crítica para el cierre del proyecto en el sistema.	
Enlace de grabación: https://drive.google.com/file/d/1d4QBUe6SzOLq-pVEBBzwMkIxPJvyoLxr/view	
Pantallazo Listado de asistencia:	

Listado de asistencia

Lista de asistencia Mesa Técnica BPIN 2020000100242 C2900 Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
									Código: D101PR03F01			
									Versión: 01			
									Fecha: 2020-10-29			
ASISTENCIA A REUNIONES												
Dependencia:		DGR Equipo Supervisión - SGR										
Tema:		Mesa Técnica BPIN 2020000100242										
Objetivo:		Mesa Técnica BPIN 2020000100242										
Fecha:		6/8/2025		Hora inicio:		10:00		Hora finalización:		11:00		Lugar:
ENFOQUE DIFERENCIAL E INCLUYENTE												
No	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	Población en Situación de Conflicto	Población en Situación de Discapacidad	Sexo	Grupo Étnico	Edad	TELÉFONO/EXT.	E-MAIL		
1	Karen Dayan Jurado Fonseca	Contratista	DGR Equipo Supervisión - SGR						6016258480	kdjurado@mi		
2	EDWIN PINTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA						3017424839	camiliopintogo		
3	Dana Carolina Guataquira Robayo	Contratista	Despacho del Ministro		Ninguna	Mujer	Ningún grupo étnico		3176997687	dcguataquirar		
4	Yerly Patricia Cardona Montoya	Contratista supervisión	Despacho del Ministro		Ninguna	Mujer	Ningún grupo étnico		3134007561	ypcardona@n		
5	David Augusto Castro Caicedo	Contratista	Secretaría General			Hombre				dacastro@mi		
6	Irvin Uriel Burgos Pinilla	Contratista	Despacho del Ministro		Ninguna	Hombre	Ningún grupo étnico		3214577650	iuburgos@mi		

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12 la Ley 1581 de 2012, la información registrada en este documento tiene como propósito verificar su asistencia y asuntos relacionados con el objeto de la reunión. Adicionalmente de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1712 de 2014, esta información es principio de máxima publicidad para titular universal

+ Asistencia Compromisos