



INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS

Código: A206PR08F01

Versión:01

Fecha: 2020-07-30

Página 1 de 4

NÚMERO DEL CONTRATO:	128-2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	VIVIANA ANDREA BRAVO RIVAS
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	CAROLINA OTILIA MONTEALEGRE CATILLO
DEPENDENCIA:	DIRECCION DE GESTION DE RECURSOS PARA LA CTeI
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	02-05-2026
PERIODO DEL INFORME:	MAYO 2026 (DEL 1 AL 2)

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía, técnica, administrativa y financiera, en la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI, en la revisión y análisis contable del Fondo Nacional de Financiamiento para Ciencia, la Tecnología e Innovación, Fondo Francisco José de Caldas.

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.	1. Se elaboran y presentan los documentos asociados a la cuenta de cobro del periodo.	1.1 Autorización de pago mayo.pdf 1.2 Documento Equivalente mayo.pdf	Se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1qSidwYLzuyIUqds8JDCZUlxLqGL4AIHj
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	2.1. Pago de planilla de acuerdo con lo indicado en el contrato.	2.1. planilla pago exitoso mes de abril.	Se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1ijAqXbv704HUL7NHARfpKrD-RvaircGi

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.

Código: A206PR08F01

Versión:01

Fecha: 2020-07-30

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.			
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 del Ministerio.	No se registraron respuestas durante el periodo, desde mi usuario AZ No hay gestiones pendientes	1) Pantallazo Bandeja Principal AZ digital. 2) Pantallazo Gestiones Pendientes. Sin pendientes.	Se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/19Yk0HhXMYbznbVrVJ0cC1p1iM4puo1NQ
15. Presentar un informe mensual al supervisor con la descripción detallada de las actividades realizadas con los respectivos soportes, en el formato definido por el Ministerio.	15.1. Se elaboró el informe de actividades del periodo.	15.1. Informe de actividades contratista del (1 al 2) mayo 2026.	Se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1RTZTE_Q9nbzweyUeKQOG6DEzNbhVkpMp

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS* (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*³ (SI APLICA)
1. Realizar mensualmente la conciliación y análisis de las cifras de los estados financieros del Fondo Francisco José de Caldas, contra el Informe Presupuestal, a partir del seguimiento y control de la ejecución de los recursos.	1.1 En el periodo no fue requerida la obligación de realizar mensualmente la conciliación y análisis de cifras del Fondo.	No aplica	No aplica

³ 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. Realizar el control contable y presupuestal de los reintegros realizados al Fondo Francisco José de Caldas.	2.1 En el periodo no fue requerida la obligación	No aplica	No aplica
3. Realizar la revisión y validación de la Información presupuestal (Ingresos, compromisos y pagos) registrada en el sistema MGI.	3.1 En el periodo no fue requerida la obligación	No aplica	No aplica
4. Realizar la revisión y verificación correspondiente a los informes de gestión reportados mensualmente por la Fiduciaria, formular las observaciones y requerimientos a que haya lugar y consolidar el informe de observaciones.	4.1 En el periodo no fue requerida la obligación.	No aplica	No aplica
5. Emitir observaciones, propuestas de mejora y ajustes sobre el Módulo de Gestión de Información MGI y en la generación de los procedimientos, anuales, instructivos, reglamentos y demás documentos necesarios para garantizar la operación del Fondo Francisco José de Caldas	5.1 En el periodo no fue requerida	No aplica	No aplica
6. Realizar seguimiento a los trámites iniciados en el aplicativo MGI, propendiendo que estos se culminen a fin de que se mantenga la información actualizada en el sistema.	6.1 En el periodo no fue requerida	6.1 No aplica	No aplica
7. Asistir a las reuniones que convoque la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI.	7.1 En el periodo no fue requerida	7.1 No aplica	No aplica
8. Apoyar al Fondo Francisco José de Caldas y a la Dirección de Gestión de Recursos para la CTeI con la elaboración de los informes requeridos	8.1 Se elaboraron los informes de supervisión de los convenios: 767-2013 y 881-2020	8.1 se anexan informes realizados.	Se encuentra en el siguiente drive: https://drive.google.com/drive/folders/1GcXkGVbU4iQNdU-9fsU8B6-2q64RwxAz



INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS

Código: A206PR08F01

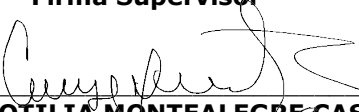
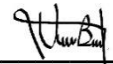
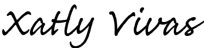
Versión:01

Fecha: 2020-07-30

Página 4 de 4

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.	9.1 En el periodo no fue requerida	9.2 No aplica	No aplica
---	------------------------------------	---------------	-----------

SEGUIMIENTO AL CONTRATO	
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS	COMPROMISOS
El contratista líder del equipo financiero DGR, XATLY ANABELL VIVAS MUNAR, manifiesta haber realizado la respectiva revisión de las evidencias subidas al Drive Dirección de Gestión de Recursos CteI https://drive.google.com/drive/folders/1luRwsxYqqXaf4iNU8TkJDnrpSdR3xXkh	No hubo compromisos en el periodo referido en el presente informe
"Como Directora de la Dirección de Gestión de Recursos para CteI, de conformidad con la Resolución 0451 de 08 de julio de 2025, debo indicar que el líder del equipo revisó las evidencias que reflejan el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista a través del drive https://drive.google.com/drive/folders/1luRwsxYqqXaf4iNU8TkJDnrpSdR3xXkh 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

Firma Supervisor  CAROLINA OTILIA MONTEALEGRE CASTILLO Directora de Gestión de Recursos para la CTeI	
Firma del Contratista  VIVIANA ANDREA BRAVO RIVAS Contratista CC. 1075247100	Firma del Contratista  XATLY ANABELL VIVAS MUNAR Vo. Bo. Líder Equipo Financiero DGR

Código: A206PR08F01

Versión:01

Fecha: 2020-07-30