NÚMERO DEL CONTRATO:	162-2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	FLOR ANGÉLICA ESPINOSA SÁNCHEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ANDRÉS FELIPE VALENCIA LÓPEZ- Jefe Oficina Asesora Jurídica
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA JURÍDICA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	13-07-2026
PERIODO DEL INFORME:	ABRIL DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO
LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD con plena autonomía técnica y administrativa, servicios profesionales especializados en la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, brindando apoyo en analizar y estudiar asuntos jurídicos asignados, proyectar respuestas a conceptos legales, actos administrativos, y revisar documentos de cooperación y memorandos de entendimiento en el ámbito de la competencia de la dependencia.

OBLIGACIONES GENERALES

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[1] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[2] (SI APLICA)
2.2.1.2. 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	Se realiza el pago de planilla número 77342767 del mes de abril de 2026.	Planilla No. 77342767 de pago seguridad social.	SECOP II – CONTRATO 162-2026

[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.

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.			
2.2.1.9 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 de la entidad.	• Durante el período del informe se gestionaron los documentos asignados manteniendo el Sistema de Gestión Documental de la entidad actualizado.	• Al final del presente informe se anexa pantallazo de la bandeja personal de AZ digital. El trámite que se encuentra pendiente fue asignado el 10 de febrero ya que se encuentra en estudio con diferentes dependencias de la entidad.	Usuario: faespinosa en AZ digital

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
2.2.2.1. Revisar y/o proyectar respuestas a las peticiones asignadas por el supervisor,	• Se revisó - Levantamiento reserva legal concepto 2545 del	• Se reviso el documento y no requiere tramite ya que los temas allí	https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=357543

[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.

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
conceptos y/o consultas jurídicas solicitadas por las dependencias, ciudadanos y/o entidades teniendo en cuenta los procedimientos internos del Ministerio y las directrices impartidas por el supervisor.	Consejo de Estado con radicado No. 20260018135R	tratados no tienen que ver con Minciencias.	
2.2.2.2. Revisar y/o proyectar los actos administrativos en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.	• Se revisan observaciones de la CNSC del proyecto de ley de carrera administrativa del personal científico con Radicado No. 20260016205R.	• Se reviso el documento y se están analizando las observaciones junto con talento humano para ajustar el borrador del proyecto de ley.	https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=345609
2.2.2.3. Revisar, de conformidad con la información suministrada por las dependencias del Ministerio, de memorandos de entendimiento, cartas de intención y demás documentos similares, en el marco de las competencias de la Oficina Asesora Jurídica.	• Revisión Jurídica, Memorando de Entendimiento con Universidad de Magallanes.	• Se envía respuesta por correo electrónico al área.	https://drive.google.com/drive/folders/1TSEH3_FO1n0C4eeENcLWAaBvlfln3VLM?usp=drive_link
2.2.2.4. Apoyar, de conformidad con la información	• Se realiza proyección de respuesta a tutela con radicado No.	• Se realiza respuesta con radicado No.	https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=367180

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
suministrada por las dependencias del Ministerio, en las respuestas a las solicitudes de conceptos sobre proyectos de Ley y/o Decretos, que sean asignados por el supervisor.	110013103060 2026 00208 00 interpuesta por Eibar Angulo Núñez 20260022083R. • Se realiza proyección de respuesta a tutela con radicado No. 11001-33-36-033-2026-00152-00 interpuesta Isabel Andrea Villamil 20260023703R • Se realiza proyección de respuesta a tutela con radicado No. 11001310301320260021 2-00 interpuesta por Isabel Andrea Villamil Núñez 20260024312R	20260019149S del 20 de abril de 2026. • Se realiza respuesta con radicado No. 20260019931 del 22 de abril de 2026. • Se realiza respuesta con radicado No. 20260019940S del 22 de abril de 2026.	https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=371667 https://sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/Info/../index.php?DiId=373076
2.2.2.5. Adelantar el trámite de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento, asignados por el supervisor, de acuerdo con los procedimientos Internos de la Entidad.	• En este tiempo no se me solicitó apoyar el trámite de procesos disciplinarios, en etapa de juzgamiento.	N/A	N/A
			https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kYK7TNOLpCEidCg7FwpUfeU6pPLeqP

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	PRODUCTOS ENTREGADOS*[3] (SI APLICA)	MEDIO DE VERIFICACIÓN*[4] (SI APLICA)
2.2.2.6. Mantener actualizadas las bases de datos y matrices de información a cargo de la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio, de acuerdo con los trámites asignados.	• Se diligencio la base de datos de reparto de OAJ según lo asignado en el período del informe. • Se diligencio la base de datos de reparto de TUTELAS DE LA OAJ según lo asignado en el período del informe.	• Base de datos de reparto OAJ • Base de datos de reparto TUTELAS OAJ	yfJ4q8gnnNTvQ/edit?gid=1808403943#gid=1808403943&fvid=1487803273 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZaJqfg5tNE851J0BEE9piuP446tVbzzyO_mtjwKqFOU/edit?gid=1222197176#gid=1222197176

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

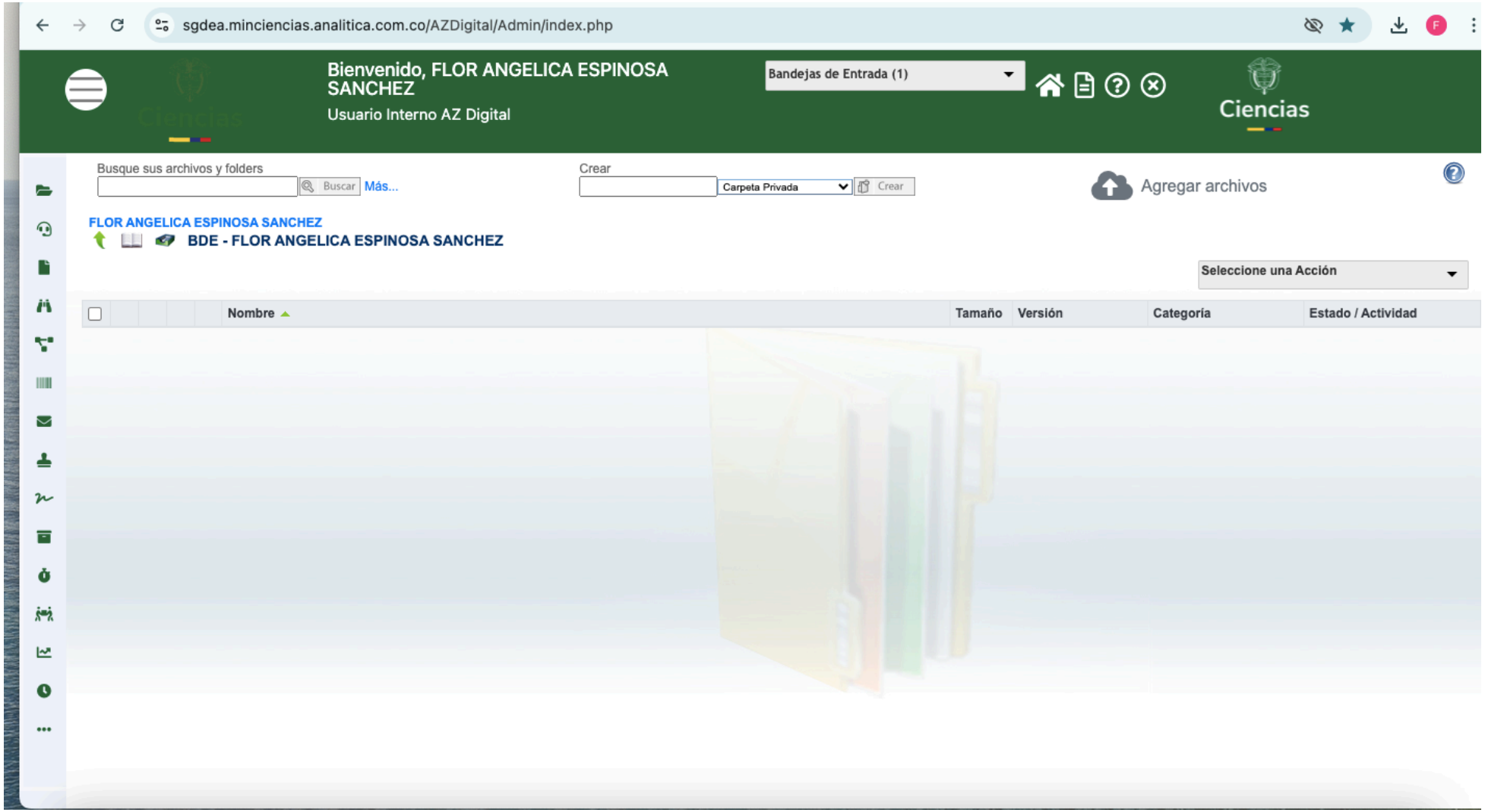
Firma del Contratista

FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
Contratista
CC 1022361427

Firma del Supervisor del Contrato

ANDRÉS FELIPE VALENCIA LÓPEZ
JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Revisó: Jenny Katheryn Martinez Nocove/Contratista/OAJ


sgdea.minciencias.analitica.com.co/AZDigital/Admin/index.php
Bienvenido, FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
Usuario Interno AZ Digital
Bandejas de Entrada (1)
Ciencias
Busque sus archivos y folders
Buscar
Más...
Crear
Carpeta Privada
Crear
Agregar archivos
FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
BDE - FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ
Seleccione una Acción
Nombre
Tamaño
Versión
Categoría
Estado / Actividad