

FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ORIENTE DE CALDAS
 Rad: 20260528-680-I
 Fecha: 2026-05-28 09:27:30
 Asunto: informe supervision cumplimiento actividad
 es N. 03 del contrato ops N.C- 053-2026
 Origin: Amparo Lalinde Cardona
 Folios digitales: 1
 Folios físicos: 3

El radicado no implica su aceptación

Pensilvania Caldas, 27 de mayo de 2026

Especialista:
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
 Rector
 IES CINOC

Asunto: Informe de supervisión N°03 correspondiente al periodo del 22 de marzo de 2026 al 21 de abril de 2026, según contrato No C-053-2026

Contrato de Prestación de Servicios No.	C-053-2026		
Informe de Supervisión:	No. 03		
Fecha de Inicio del Contrato:	22/01/2026		
Periodo de Seguimiento del Supervisor:	Del 22/03/2026 al 21/04/2026	Entrega Parcial	Entrega Final
Fecha de Finalización del Contrato:	21/06/2026	X	
Valor Total del Contrato:	12.745.675		
Valor Parcial No 3	2.549.135		
Valor restante del contrato:	\$ 5.098.270		
Objeto del Contrato:	<i>Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de un tecnólogo en administración que permita gestionar y dinamizar el proyecto denominado Fortalecimiento del grupo de investigación, líneas, docentes, estudiantes de semilleros, centro editorial y eventos de apropiación social del conocimiento. Siendo enlace en todos los trámites internos y externos de los diferentes procesos del área de investigación y de su grupo</i>		
Nombre o Razón Social del Proveedor:	FRANCY ANJHELY MOLINA VALENCIA		
Número de Identificación:	1.002.597.193		
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:	22/05/2026		
Otro si:	1	Fecha de Generación:	Valor: \$
Otro si:	2	Fecha de Generación:	Valor: \$

FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

<u>RELACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.</u> Enumere una a una las actividades establecidas dentro del contrato.	<u>AVANCES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL MES INFORMADO</u>	<u>RELACIÓN DE EVIDENCIAS</u>
Actividad Contractual No. 1 Servir de enlace en la ejecución del sistema de investigación y su política, tales como: proyectos, semilleros, líneas, eventos de apropiación, etc.	Se verifica de parte de la contratista entrega informe de la actividad correspondiente donde se detalla el apoyo a los semilleros de investigación y proyectos de investigación.	https://drive.google.com/drive/folders/1m19T1oGJdD8QgiF0uGEw2OxZw561CeS6
Realizar el cargue y hoja de ruta de los archivos que requiere en el software de Minciencias (CVLAC, GRUPLAC) Realizar el cargue en el software del Ministerio de Educación (HECAA), repositorio institucional y web.	Será presentado para el siguiente período de seguimiento el cargue de información a las plataformas de Minciencias.	N/A
Actividad Contractual No. 3 Revisar la recepción y verificación de los documentos para el pago de los contratistas a cargo del área de investigación. Asimismo, apoyo a la contratación de elementos que requiera el área de investigación. Dar soporte en el proceso de elaboración de estudios previos, términos de referencia y documentos requeridos para la contratación de servicios requeridos para el cumplimiento del plan del área.	-Se verifica el apoyo recibido durante el presente período de acuerdo a la recepción y verificación de documentos para el pago de los siguientes contratistas: -Informe de cumplimiento actividades N. 02 del contrato ops N.C- 048-2026 -Informe de cumplimiento actividades N. 02 del contrato ops N.C- 036-2026 -Informe de cumplimiento actividades N. 02 del contrato ops N.C- 076-2026 -Informe de cumplimiento actividades N. 02 del contrato ops N.C- 071-2026	https://drive.google.com/drive/folders/1Krx8gDOzHJZS0V6AUiNX4L2M1pG3MSNH
Actividad Contractual No. 4 Generar la elaboración de comunicados, circulares, notificaciones que se generen en	-Se verifica la gestión adelantada por la contratista mediante la administración del correo de investigación, incluyendo la solicitud de creación de carpeta	https://drive.google.com/drive/folders/1pNCdz3ZWqiokQ83qNVOZACzVTXrp80Su

FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

<p>desarrollo de la actividad misional de investigación y apoyar en la elaboración de actas del área de investigación y el respectivo registro físico y virtual de los derivados de estas reuniones, asimismo gestionar viáticos para docentes y estudiantes..</p>	<p>para el almacenamiento y organización de evidencias contractuales correspondientes al contrato C-076-2026.</p> <p>-Se evidencia el envío de diferentes correos institucionales solicitando apoyo para la realización del IV Simposio Nueva Ruralidad, dirigidos a las áreas de Bienestar Institucional, Talento Humano, Infraestructura y Coordinación de la Granja San José.</p> <p>-Se realiza seguimiento al proceso de suscripción del convenio entre la IES CINOC y la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador, evidenciándose posteriormente el envío del documento aprobado por la IES CINOC a la FIA de la UES.</p> <p>-Se verifica el envío de solicitud a los integrantes del grupo de investigación para la consolidación y seguimiento al POA correspondiente al primer trimestre de 2026.</p> <p>Solicitud de viáticos</p> <p>-Para el presente período se gestionaron los siguientes viáticos y apoyos de desplazamientos:</p> <p>-Coordinador de investigación para participar de la feria de libro de Bogotá.</p> <p>-Líder laboratorio de conflictividad para realización de talleres.</p>	
<p>Actividad Contractual No. 5</p> <p>Generar la inscripción de estudiantes para graduarse por medio de proyectos de investigación.</p>	<p>-Durante este período no se generó inscripción de estudiantes para opción de grado, se espera que después de la presentación en Rredsi se realicen las inscripciones.</p>	
<p>Actividad Contractual No. 6</p> <p>Alimentar las Tablas de retención derivadas del área de investigación y entregá de archivo a la dependencia correspondiente.</p>	<p>-Se entregará en el último período, por el momento nos encontramos organizando el archivo para hacer transferencia.</p>	

FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

<p>Actividad Contractual No. 7</p> <p>Apoyar a la editorial IES CINOC en eventos de apropiación social del conocimiento, elaboración de actas del comité editorial.</p> <p>Apoyar a la editorial IES CINOC en eventos de apropiación social del conocimiento, elaboración de actas del comité editorial.</p>	<p>-Se verifica la coordinación de espacio para la presentación de la Editorial CINOC en la Feria Internacional del Libro de Bogotá, con la obra “Tú eres la luz al final del túnel”. Asimismo, se evidencia la solicitud de creación de pieza gráfica al diseñador editorial, conforme a la guía gráfica suministrada por ASEUC.</p> <p>Se verifica el envío a ASEUC de las piezas gráficas desarrolladas por el diseñador editorial para la participación institucional en dicho evento.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1BK3C_Drt6S5g_HC7--OGTzJedzU4JgAH</p>
<p>Actividad Contractual No. 8</p> <p>Ayudar en la planimetría y ejecución de los eventos de apropiación social del conocimiento.</p>	<p>-Se verifica el apoyo brindado por la contratista para la realización del IV Simposio Nueva Ruralidad, mediante la gestión y articulación con diferentes áreas institucionales como Bienestar, Talento Humano y la coordinación del CTT Granja San José.</p> <p>-Se evidencia la elaboración de formularios de inscripción para asistentes y ponentes del Simposio Nueva Ruralidad.</p> <p>-Se verifica la construcción, en articulación con el coordinador de investigación, de los requisitos establecidos para la postulación de ponentes al evento.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1k2vUmUmSUN3ZuGwg_OOrq3HGGZxrz1IgM</p>
<p>Actividad Contractual No. 9</p> <p>Proyectar documentos sobre los presupuestos, contratos, equipos y suministros, recopilar información para los informes de comités administrativos como planeación, vicerrectoría e investigación.</p>	<p>-Se verifica la finalización y envío del informe de gestión solicitado por la Vicerrectoría a la dependencia correspondiente.</p> <p>-Se evidencia el acompañamiento realizado a la ficha de contratación para publicidad de elementos de RREDSI, así como la administración del correo de investigación.</p> <p>-Se verifica el acompañamiento en la solicitud de aprobación de ficha de contratación para publicidad digital, incluyendo la gestión de cambios y administración del correo electrónico institucional.</p> <p>-Se evidencian ajustes realizados al documento de respuesta sobre</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1X0LyvtB02ks7Ji2OAcH4ZDt4JmbwOEao</p>

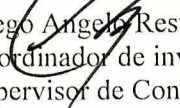
FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

	<p>cambio de carácter académico y el envío de su versión definitiva. Asimismo, se verifica la organización de anexos y remisión al área encargada de su cargue en la plataforma Antiguo SACES. -Se verifica el inicio de la construcción de la ficha de contratación para logística del Simposio Nueva Ruralidad, contemplando transporte, hospedaje y alimentación, así como el inicio de la ficha correspondiente a tiquetes para experto internacional procedente de El Salvador.</p>	
<p>Apoyar las iniciativas de ciencia con conciencia, comités de investigación, reuniones con aliados para la ejecución de proyectos etc.</p>	<p>-Se verifica la gestión realizada para la participación del coordinador de investigación y líder del laboratorio LUBIT en la extensión de Norcasia, con el propósito de desarrollar talleres de investigación dirigidos a estudiantes de programas especiales y grupos regulares. Asimismo, se evidencia la solicitud y articulación de espacios con los respectivos coordinadores académicos.</p> <p>-Se programaron las siguientes reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reunión convenio marco de cooperación con UNIMINUTO. Vinculación de proyectos en conjunto. -Reunión plan de transición de IES CINOC a Institución Universitaria. -Reunión planimetría simposio Nueva Ruralidad. MIC y Proyección social 	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1GY5beGZp-JY5tIhDQSyZU4vxdHdmbzLh</p>
<p>Apoyar el manejo integral de la plataforma Delfin, con el fin de gestionar el registro de estudiantes y docentes para las movilidades</p>	<p>-Se verifica el envío de correo electrónico solicitando segunda evaluación para la estudiante Valentina Pérez, en el marco del proceso de selección de estudiantes postulados para movilidad saliente. No obstante, pese a la gestión realizada, no fue posible obtener una nueva evaluación. Se evidencia el seguimiento al proceso de evaluación de cuatro (4)</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1hIKKLQk-sORQZZugSbQpr92usgmEz1f-</p>

FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

	estudiantes postulados, de los cuales tres (3) avanzaron a la siguiente etapa y finalmente dos (2) fueron confirmados para participar en movilidad académica hacia La Guajira.	
Apoyar la presentación de la información del área requerida para los procesos del SIAC de la entidad	-Durante este período no se requirió presentación de informes a los procesos de SIAC	N/A

Observaciones presentadas por el supervisor.


Diego Angelo Restrepo Zapata
Coordinador de investigación
Supervisor de Contrato C-053-2026