

Bogotá D.C., 5 de septiembre de 2025

20250041078R	
Radicador: MARÍA OLÍVA CALDERÓN GUERRA / Fecha: 2025-09-05 16:14:12	
Remitente: JAIME ÁLBERTO RODRIGUEZ MARÍN	
Destino: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO LOGÍSTICO Y DOCUMENTACIÓN	
Asunto: Entrega informe gestión director administrativo y financiero	
Descripción Anexos: 50 Folios + 1 USB	

Ministra:

Angela Yesenia Olaya Requene

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

Avenida Calle 26 No. 57 – 83, Torre 8 - Pisos del 2 al 6

La Ciudad

Asunto: Entrega Informe de Gestión Director Administrativo y Financiero

Estimada Ministra:

De manera atenta adjunto el informe de gestión por entrega de cargo, el cual incluye los conceptos establecidos en el artículo 10 de la Ley 951 de 2005, y en general, un resumen de la gestión, el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, asuntos pendientes, recomendaciones, entre otros.

Informo que la entrega tardía del informe es producto de la entrega tardía de la información por parte de las coordinaciones, por tal razón, solo hasta el 19 de agosto pude acceder a la información consolidada para revisión, consolidación y complementación por parte del suscripto.

Cordialmente,

Jaime Alberto Rodríguez Marín

C.C 1026566862

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
MINCIENCIAS**

INFORME DE ENTREGA PARA EL NIVEL DIRECTIVO Y JEFES DE OFICINA

INFORME DE ENTREGA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOMBRE DE QUIEN ENTREGA EL CARGO: Jaime Alberto Rodríguez Marín

CARGO QUE DESEMPEÑA: Director Técnico, Código 0100 Grado 22

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera

FECHA: 2025/07/13

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

1.	DATOS GENERALES.....	3
2.	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	3
3.	FUNCIONES O RESPONSABILIDADES A CARGO	5
4.	PLAN ESTRÁTÉGICO INSTITUCIONAL	9
5.	ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER:.....	16
6.	RECURSO HUMANO	24
7.	REGLAMENTOS Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30
8.	ESTADO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE TIENE A CARGO EN LA DIRECCIÓN U OFICINA Y EN LA QUE SE ACTUA COMO SUPERVISOR	34
9.	DOCUMENTOS Y SOPORTES DEL PROCESO	37
10.	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	37
11.	PROCESOS DEL GIT DE APOYO LOGÍSTICO Y DOCUMENTAL	40
13.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PGN MINCIENCIAS.....	43
14.	GESTIÓN CONTABLE.....	48
15.	GESTIÓN CENTRAL DE CUENTAS	50
16.	GESTIÓN CARTERA.....	61
17.	ESTADO DE TESORERÍA, CAJA, BANCOS	83
19.	OBRAS PÚBLICAS	91
20.	RELACIÓN DE INFORMES QUE LA ENTIDAD DEBE PRESENTAR	91
21.	REPRESENTACIÓN EN JUNTAS, COMITÉS Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS INTERINSTITUCIONALES	93
22.	CLAVES PARA ACCESO SISTEMA DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS DE REPORTE EXTERNO 93	
23.	ESTADO DE EJECUCIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	94
24.	ACCIONES ADELANTANDAS DESDE EL COMPONENTE AMBIENTAL	96
25.	CONCEPTO GENERAL	97
26.	ANEXOS	99

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE QUE ENTREGA: Jaime Alberto Rodríguez Marín

CARGO: Director Administrativo y Financiero

ENTIDAD (RAZON SOCIAL): Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 31 de agosto de 2025

FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 2024/09/10

CONDICION DE LA PRESENTACION: Renuncia voluntaria

FECHA DE RETIRO, SEPARACION DEL CARGO O RATIFICACION: 2025/07/13

AREA O PROCESO: Dirección Administrativa y Financiera

PERIODO DE LA GESTIÓN: desde el 10 de septiembre de 2024 hasta el 13 de julio de 2025

2. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

La Ley 2162 de 2021 creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de Colombia (Minciencias) para contar con el ente rector de la política de ciencia, tecnología e innovación que genere capacidades, promueva el conocimiento científico y tecnológico, contribuya al desarrollo y crecimiento del país y se antice a los retos tecnológicos futuros, siempre buscando el bienestar de los colombianos y consolidar una economía más productiva y competitiva y una sociedad más equitativa.

En este sentido, a través de dicha Ley, se estableció como un organismo del sector central de la rama ejecutiva del orden nacional, encargado de formular, coordinar y ejecutar la política pública en ciencia, tecnología e innovación del país, cuyo objetivo principal es fortalecer la capacidad científica, tecnológica y de innovación del país, fomentando la generación, apropiación y divulgación del conocimiento.

Dentro de los objetivos principales del Ministerio, se encuentran:

- Formular la política pública de ciencia, tecnología e innovación del país.
- Establecer estrategias para el avance del conocimiento científico, el desarrollo sostenible, ambiental, social, cultural y la transferencia y apropiación social de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación.
- Impulsar el desarrollo científico, tecnológico y la innovación de la Nación, programados en la Constitución Política de 1991 y en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Garantizar las condiciones necesarias para que los desarrollos científicos, tecnológicos e innovadores, se relacionen con el sector productivo y favorezcan la productividad y la competitividad.
- Velar por la consolidación y fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

Igualmente, el Ministerio dentro de sus funciones tiene la de administrar el Fondo Francisco José de Caldas, y cumplir las funciones que en relación con los demás fondos y recursos que tiene asignadas o se le asignen por la Constitución y la ley, dentro de los cuales encontramos el Fondo de Investigación en Salud.

De otra parte, en el marco de lo dispuesto en la Ley 2056 de 2020, el Ministerio es un órgano que hace parte del Sistema General de Regalías, contando con funciones específicas respecto a la asignación para la inversión en ciencia, tecnología e innovación, y ejerciendo la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, tecnología e Innovación.

El Ministerio también se encarga de:

- Diseñar estímulos e incentivos para aumentar la inversión privada en CTI.
- Establecer vínculos con otros sistemas administrativos relacionados con la CTI.
- Evaluar la política pública de CTI y sus resultados.

En resumen, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación es un actor clave en el desarrollo científico y tecnológico de Colombia, trabajando para impulsar la innovación, el conocimiento y el progreso del país.

Se presenta el organigrama del Ministerio:

Imagen 1. Organigrama Minciencias.



Fuente: Página web Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

3. FUNCIONES O RESPONSABILIDADES A CARGO

Dirección Administrativa y Financiera

El artículo 21 del Decreto 1449 de 2022, establece dentro de la Estructura del Ministerio las siguientes funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos, financieros y servicios administrativos que requiera el Ministerio.
2. Preparar y presentar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. Elaborar y presentar el Programa Anual de Caja (PAC), de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitar el PAC mensual.
4. Coordinar el presupuesto de funcionamiento, así como las adiciones, modificaciones, traslados presupuestales y vigencias futuras.
5. Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto del Ministerio, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para el desarrollo de las funciones del Ministerio.
6. Llevar la contabilidad general, así como elaborar y presentar los estados financieros del Ministerio de acuerdo con las normas vigentes.
7. Consolidar los estados contables y de ejecución de presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal, para la rendición de la cuenta anual con destino a las entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos que se imparten para tal fin.
8. Coordinar y controlar el manejo de las cuentas bancarias y cajas menores que se creen en el Ministerio y efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros.
9. Garantizar el adecuado registro de las operaciones financieras y presupuestales en los Sistemas que defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y velar por su correcta aplicación.
10. Presentar oportunamente las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y la Secretaría Distrital de Hacienda.
11. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por el Ministerio, por la Contaduría General la Nación, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por los organismos de control.
12. Gestionar las solicitudes de comisión de servicios y gastos de desplazamiento de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales establecidas, conforme la delegación que reciba del Ministro.

13. Planear, gestionar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición, almacenamiento, suministro, custodia, mantenimiento, distribución de los bienes y servicios y baja de bienes, necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
14. Desarrollar y administrar los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
15. Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales del Ministerio.
16. Coordinar y adelantar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Ministerio.
17. Definir, ejecutar y administrar los programas relacionados con la gestión documental, los archivos centralizados de gestión e histórico, así como la gestión de la correspondencia oficial interna y externa del Ministerio.
18. Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) para mejorar la gestión ambiental, minimizando impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental.
19. Elaborar los estudios precontractuales y demás documentos que correspondan, en el marco de los procesos de contratación en los que participe la dependencia.
20. Elaborar los estudios e insumos técnicos que fundamentan la producción normativa que le corresponde expedir al Ministerio, de acuerdo con los temas de su competencia.
21. Desarrollar las estrategias y acciones requeridas para la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño relacionadas con las funciones de la dependencia, en cumplimiento del marco normativo del Sistema de Gestión contenido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de acuerdo con las directrices y lineamientos que en la materia emita la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio
22. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De otra parte, a través de la Resolución 2795 de fecha del 30 de diciembre de 2022¹, o aquella que la modifique o sustituya, se encuentran establecidas las siguientes funciones al cargo del Director Administrativo y Financiero:

Propósito principal:

Dirigir y adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de gestión financiera y presupuestal, gestión administrativa y física; y gestión documental que requiera la operación del Ministerio.

Funciones esenciales:

¹ "Por la cual se adopta el nuevo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

1. Proponer a la Secretaría General la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos, financieros y servicios administrativos que requiera el Ministerio.
2. Preparar y presentar el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación, en coordinación con las demás dependencias responsables del Ministerio.
3. Elaborar y presentar el Programa Anual de Caja (PAC) en coordinación con las dependencias responsables, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y solicitar el PAC mensual.
4. Controlar y hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto del Ministerio, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales, las modificaciones, traslados presupuestales, las vigencias futuras y efectuar los demás trámites presupuestales que le correspondan para el desarrollo de las funciones del Ministerio.
5. Llevar la contabilidad general y de ejecución presupuestal, así como elaborar y presentar los estados financieros del Ministerio de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos del sector.
6. Coordinar y controlar el manejo de las cuentas bancarias, encargos fiduciarios y cajas menores que se creen en el Ministerio y efectuar las operaciones relacionadas con el manejo de los recursos financieros, haciendo seguimiento para que se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad.
7. Garantizar el adecuado registro de las operaciones financieras y presupuestales en los Sistemas que defina el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y velar por su correcta aplicación.
8. Dirigir la presentación oportuna de las declaraciones sobre información tributaria que solicite la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y la Secretaría Distrital de Hacienda.
9. Revisar y aprobar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por el Ministerio, por la Contaduría General de la Nación, por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por los organismos de control.
10. Revisar y aprobar las solicitudes de comisión de servicios y gastos de desplazamiento de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales establecidas, conforme la delegación que reciba del Ministro.
11. Planear, gestionar y supervisar los procesos de adquisición, almacenamiento, suministro, custodia, mantenimiento, distribución de los bienes y servicios y baja de bienes, necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
12. Dirigir el desarrollo y administración de los servicios y operaciones administrativas de servicios generales, almacén e inventarios de bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
13. Garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales del Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente.
14. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Ministerio.
15. Definir y administrar los programas relacionados con la gestión documental, los archivos de gestión, central e histórico, así como la gestión de la correspondencia oficial interna y externa del Ministerio; de acuerdo a los lineamientos establecidos por los entes técnicos del sector.
16. Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PGA) para mejorar la gestión ambiental, minimizando impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental.
17. Elaborar los estudios precontractuales y demás documentos que correspondan, en el marco de los procesos de contratación en los que participe la dependencia.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

De otra parte, mediante el artículo 7 de la Resolución 2372 de 2021², que deroga la Resolución 242 de 2020, se realizaron las siguientes delegaciones en materia de ordenación del gasto y contratación estatal en la Dirección Administrativa y Financiera:

- 7.1 La ordenación del gasto, adjudicación, celebración, adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, interpretación, terminación, liquidación bilateral y unilateral y en general cualquier modificación de los contratos y acuerdos de voluntades que se deriven con la administración, funcionamiento del Ministerio, excepto los delegados a otros servidores públicos, en los siguientes casos:
 - 7.1.1 Cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar sea igual o inferior a la mínima cuantía de la Entidad.
 - 7.1.2 Los Contratos de arrendamiento independientemente de su cuantía y de la naturaleza jurídica del arrendador o arrendatario.
 - 7.1.3 Contratos de comodato, independiente de la naturaleza jurídica del comodante o comodatario.
 - 7.1.4 Contratos relacionados con la enajenación o compra de bienes muebles e inmuebles, bien sea a título gratuito u oneroso, independiente de su cuantía. La delegación incluye todas las actuaciones y trámites que se requieran respecto de la contratación.
 - 7.1.5 La designación del supervisor del contrato, convenio o acuerdo de voluntades objeto de delegación en el presente artículo, bien sea en el respectivo acuerdo de voluntades o mediante memorando, sin que sea necesario modificar el acuerdo.
 - 7.1.6 Expedir las certificaciones de la contratación frente a la cual se ejerce como ordenador del gasto.

Es importante resaltar que dentro de la Dirección Administrativa y Financiera, se encuentran dos Grupos Internos de Trabajo creados para facilitar la gestión y el cumplimiento de sus funciones: El Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal, y el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental.

Imagen 2. Grupos Internos de Trabajo Dirección Administrativa y Financiera.



Fuente: Página web Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

² "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones".

Ahora bien, en cumplimiento de la Resolución No. 0083 de 2020 del 29-01-2020³, modificada por la Resolución 1547 del 11 de agosto de 2021, la Dirección Administrativa y Financiera participa en los siguientes comités de la Entidad:

- Comité de gestión y desempeño sectorial e institucional – con voz y voto.
- Comité de cartera – con voz y voto.
- Comité técnico de sostenibilidad contable – con voz y voto.
- Comité de contratación – La participación de los miembros que tengan ordenación del gasto con voz, pero sin voto, en los asuntos de sus competencias contractuales.
- Comité de conciliación - con voz y voto.
- Comité técnico de inventarios y baja de bienes - con voz y voto.

4. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Contexto General: En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” y del Marco normativo para el sector de Ciencia, Tecnología e Innovación CTI, el Ministerio define su hoja de ruta y apuesta para el cuatrienio 2023-2026, en línea con las directrices del Gobierno Nacional y las apuestas del sector de CTI. Para este periodo y en articulación con las directrices del PND, el Ministerio basa su apuesta a través de las Políticas de Investigación e Innovación Orientadas por Misiones PIIOM.

Misión. El Ministerio como rector del sector y del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación - SNCTI, formula y articula la política pública para la generación de conocimiento, la innovación, la apropiación social y la competitividad. Potencia las capacidades regionales y sectoriales de investigación e innovación para la consolidación de la sociedad del conocimiento. Igualmente, promueve al bienestar social, el desarrollo económico, productivo, sostenible y cultural del territorio y de sus pobladores.

Visión. El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación será reconocido como el impulsor de la transformación de Colombia hacia una Sociedad del Conocimiento y por enfrentar los retos y desafíos de la cuarta revolución industrial. Igualmente, será identificado por su liderazgo e impacto en las regiones y por promover su Desarrollo Sostenible desde la investigación y la innovación, a través de la articulación Universidad, Empresa, Estado y Sociedad.

4.1. OBJETIVO

Objetivos estratégicos 2023-2026: El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación propuso y definió los objetivos estratégicos base para la definición de la hoja de ruta del ministerio para el periodo 2023-2026 a través de distintas sesiones de trabajo realizadas finalizando el 2022 con las distintas áreas de la entidad e instancias de nivel directivo, asesor, profesional y técnico. Los resultados propuestos, acordados y asumidos se plasmaron y fueron aprobados en las versiones iniciales del Plan Estratégico Institucional PEI 2023-2026 y del Plan de Acción Institucional 2023 (por ser la primera vigencia del cuatrienio) por parte del equipo directivo en un Comité Ministerial.

Los objetivos estratégicos son:

³ “Por la cual se establecen los comités estratégicos y de gestión en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

1. Adoptar enfoques de políticas públicas de investigación e innovación para resolver grandes desafíos sociales, económicos y ambientales del país.
2. Fortalecer la gobernanza del SNCTI y sus capacidades a través de las políticas públicas, planes y programas de CTel.
3. Reducir las brechas territoriales, étnicas y de género en CTel.
4. Gestionar recursos para el SNCTI.
5. Fortalecer la institucionalidad del ministerio a través de la gestión del talento humano, la calidad y la innovación en la gestión pública

Así mismo, se definieron en el marco de las Políticas Orientadas por Misiones los retos a los que el Ministerio le enfocaría los esfuerzos para el cuatrienio desde la ciencia, la tecnología y la innovación lo que dio paso a la definición de las Misiones que se relacionan a continuación:

Misión 1. Bioeconomía y Territorio:

Esta misión busca fortalecer cadenas de valor en el marco de la Ciencia, Tecnología e Innovación, para la generación de productos y servicios biobasados en ocho aplicaciones de la bioeconomía, en todas las regiones de Colombia para el año 2033.

Contribuye al reto de Aprovechar sosteniblemente la biodiversidad, sus bienes y servicios ecosistémicos.

Misión 2. Derecho Humano a la Alimentación:

El propósito de esta Misión es garantizar a 2033 la creación de conocimiento, tecnología e innovación mediante el diálogo de saberes para que el 50% de los actores de la agricultura campesina familiar, étnica y comunitaria (ACFEC) que conforman el sistema agroalimentario a nivel nacional, realicen una transición hacia prácticas agroecológicas, sostenibles, éticas y protegidas del extractivismo, por medio de la participación social activa, con voz y voto de las comunidades en redes territoriales de conocimiento e innovación. Con ello se busca la sostenibilidad y resiliencia de los sistemas agroalimentarios, de modo que permita avanzar en la realización de la soberanía alimentaria, el derecho a la alimentación y el combate al hambre en el territorio nacional, así como en la protección de los bienes comunes fundamentales para este fin. Contribuye al reto de Garantizar la soberanía alimentaria y el derecho a la alimentación.

Misión 3. Transición Energética:

Al 2030, esta Misión busca garantizar la incorporación de nuevos desarrollos tecnológicos nacionales, en el 100 % de los nuevos proyectos energéticos de generación y conversión con energías renovables y en las tecnologías de uso final de la energía fabricada en Colombia. Contribuye al reto de Asegurar la generación, acceso y uso de energías sostenibles para todos los colombianos.

Misión 4. Soberanía Sanitaria y Bienestar Social:

En diez años, fortalecer las capacidades nacionales para desarrollar y producir tecnologías de interés en salud pública, para asegurar la soberanía sanitaria del 100% de la población colombiana, a partir de la implementación de iniciativas de ciencia, tecnología e innovación. Contribuye al reto de Garantizar la seguridad sanitaria, la salud y el bienestar de la población en el territorio nacional.

Misión 5. Ciencia Para la Paz:

Comprender las diversas causas del conflicto como base para construir soluciones que fomenten y fortalezcan la Convivencia Pacífica en condiciones de Equidad y Justicia Social. Contribuye al reto de Poner fin a todas las formas de violencia en Colombia.

En concordancia con lo anterior, el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 (PEI 2023-2026) y el Plan de Acción Institucional 2025 (PAI 2025), del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias, se conciben como las hojas de ruta que le permitirá a MINCIENCIAS como cabeza de sector en coordinación con otras entidades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, alcanzar las metas establecidas en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".

Mediante la implementación del Plan Estratégico Institucional 2022-2026 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias, se evidenciará el desarrollo de la Planeación Estratégica de la Entidad, obteniendo como resultado alineación entre las políticas del Gobierno Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo además de la articulación de los objetivos e indicadores estratégicos.

Programas Estratégicos: Finalmente, para agrupar las apuestas del ministerio las cuales se desarrollarán en el cuatrienio y que se enmarcan en apuestas de investigación, innovación, formación de alto nivel, fomento a las capacidades regionales, apropiación social y el fortalecimiento de la articulación y cooperación internacional, se definieron los siguientes "Programas Estratégicos PE" centrados en agrupar las apuestas mencionadas anteriormente, con lo cual se formularon los siguientes:

- **(PE1)** Orientar el SNCTI mediante el diseño y evaluación de Políticas públicas en CTeI, la gestión de la gobernanza y del marco regulatorio del sector.
- **(PE2)** Gestionar la financiación del SNCTI.
- **(PE3)** Incrementar las vocaciones científicas en la población infantil y juvenil, la formación de alto nivel en CTeI, y el fomento a la vinculación del capital humano en el SNCTI; para contribuir a la sostenibilidad ambiental, económica y al bienestar social.
- **(PE4)** Fomentar la capacidad de generación de conocimiento científico y tecnológico, el reconocimiento, el fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica, de los actores del SNCTI y las capacidades de las Instituciones Generadoras de Conocimiento y de las entidades de soporte para aumentar la calidad e impacto del conocimiento en la sociedad.
- **(PE5)** Mejorar las capacidades para la transferencia de conocimiento y tecnología, con el fin de incrementar los niveles de productividad del país aportando a la reindustrialización en los retos priorizados.
- **(PE6)** Mejorar la comunicación pública y divulgación de la CTeI, para promover proyectos, estrategias comunicativas, pedagógicas y divulgativa de alto impacto, con el objetivo de incentivar; estimular; promover modelos abiertos y participativos de CTeI."
- **(PE7)** Promover y fortalecer procesos de apropiación social del conocimiento y la innovación social en el territorio.
- **(PE8)** Aumentar la cooperación a nivel internacional para consolidar el SNCTI.
- **(PE9)** Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía.

Estos programas son relacionados en el Plan de Acción Institucional del Ministerio, donde año a año se especifican por cada uno de ellos, las "iniciativas", programas misionales, programas especiales,

que son los instrumentos a través de los cuales se define el cómo se implementará la política pública de la CTeI, teniendo como referente Instrumentos que deberán estar articulados con las características de lo que comprende una política de investigación e innovación orientada por Misiones (articulación de actores, articulación de recursos, articulación de esfuerzos de diferentes áreas técnicas, focalización en territorios, grupos étnicos y grupos poblacionales priorizados en el PND 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida").

Finalmente, la articulación de los diversos componentes mencionados en esta apuesta estratégica se relaciona en dos niveles. El primero, es el nivel estratégico que refleja la apuesta a cuatro años, en concordancia con la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo. Este es el Plan Estratégico Institucional PEI 2023-2026. El segundo, es el Plan de Acción Institucional el cual se deberá generar por vigencias anuales para cada uno de los períodos del cuatrienio.

En el PEI la estructura relacional es:

- Nivel 1. Pilares del Gobierno.
- Nivel 2. Transformaciones y ejes Transversales del PND.
- Nivel 3. Retos para el direccionamiento de políticas de investigación e innovación orientadas por misiones.
- Nivel 4. Objetivos Estratégicos.
- Nivel 5. Indicadores Estratégicos (PND-PEI).

En el PAI la estructura relacional es:

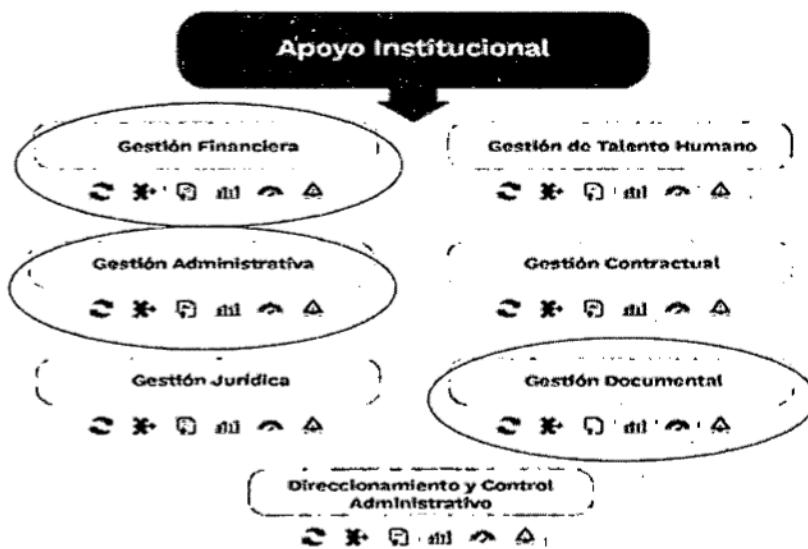
- Nivel 1. Pilares del Gobierno.
- Nivel 2. Transformaciones y ejes Transversales del PND.
- Nivel 3. Retos para el direccionamiento de políticas de investigación e innovación orientadas por misiones.
- Nivel 4. Objetivos Estratégicos (Este nivel es el enlace con el PEI).
- Nivel 5. Estrategia (Programa Estratégico - GINA)
- Nivel 6. Iniciativas/Líneas de acción GINA (Instrumentos de política pública de CTeI que pueden ser: programas misionales, programas estratégicos, programas especiales, otros).
- Nivel 7. Indicador Programático.

• Metas y avance

Desde la Dirección Administrativa y Financiera se aporta al Plan Estratégico Institucional y al Plan de Acción Institucional a través del programa estratégico "**(PE9) Fortalecer la institucionalidad del ministerio mediante la implementación, sostenimiento, mejora de requisitos y buenas prácticas en materia de gestión, desempeño y transparencia para generar la confianza y legitimidad en la ciudadanía**", el cual busca mejorar el desempeño institucional del Ministerio y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales asociados a su misionalidad, a través de la implementación de modelos de referencia para la gestión y la innovación, que impacten de manera positiva la percepción de la ciudadanía frente a la integridad y transparencia de la entidad y posicione a Minciencias como líder nacional en materia de gestión.

Ciencias

Imagen 3. Áreas de apoyo del Ministerio.



Fuente: Página web Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Estrategia (Programa Estratégico - GINA)

Las actividades de la Dirección Administrativa y Financiera se encuentran cargadas en el sistema GINA, el cual es el sistema de gestión organizacional adoptado por la Entidad.

La Dirección Administrativa y Financiera aporta al cumplimiento del PE9 a través de los siguientes dos planes:

Imagen 4. Áreas de apoyo del Ministerio.

PROGRAMA Y ESTRATEGIAS 2025



Fuente: Intranet Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR: Este plan pertenece al proceso de Gestión Documental, se encuentra cargado y aprobado en la plataforma GINA.

Plan de Austeridad del Gasto: Este plan pertenece a la Dirección Administrativa y Financiera, se encuentra cargado y aprobado en la plataforma GINA.

Con estos planes se busca asegurar el cumplimiento de las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las áreas administrativas y estratégicas del Ministerio, que permitan propender por una entidad orientada al cumplimiento legal y la transparencia en la gestión.

Las actividades, controles y demás instrumentos de la Dirección Administrativa y Financiera y de sus Grupos Internos de Trabajo, se encuentran cargados en el sistema GINA. Al cierre del 2do trimestre de 2025, se dio cumplimiento del 100% frente a lo planeado en el sistema de gestión.

A continuación, se relacionan los controles de los riesgos y las actividades de los planes de mejoramiento por proceso:

Tabla 1. Relación de controles y actividades de PM.

Proceso	Riesgo / Plan / Actividad PM	Tareas	Responsable
Gestión Financiera	RC01-A202	Control de los perfiles Arqueos periódicos de las cajas menores	Luz Miriam
Gestión Administrativa	RC01-A203	Pieza de comunicación del buen uso de los bienes públicos	Andrea Carolina G
Gestión Documental	RC01-A204	Prestar acompañamiento cuando se requiera, al personal administrativo de las dependencias, frente a los accesos del sistema AZ digital. Revisar de manera trimestral, los permisos asignados a cada una de las dependencias para la conformación y/o actualización de los accesos establecidos a las colecciones del sistema.	Karen T
	RG01-A204	Generar trimestralmente un reporte con los radicados que fueron generados en el sistema y que no surtieron el proceso de validación por parte del personal de ventanillas. Socializar trimestralmente la temática de gestión y trámite de comunicaciones oficiales.	
	RG02-A204	Informar al Director Administrativo y Financiero sobre la indebida administración de los archivos para que desde allí se desplieguen acciones correctivas. Realizar un informe de avance en la implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos establecidos.	

Proceso	Riesgo / Plan / Actividad PM	Tareas	Responsable
Gestión Documental	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Formular el plan anual de participación ciudadana del proceso	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar el conocimiento crítico del proceso	Karen T

	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar las políticas de operación aplicables al proceso y socializarlas	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar un documento clave para los grupos de interés del proceso y hacer traducir a lenguaje claro	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar y/o actualizar los productos y servicios del proceso.	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Realizar y/o actualizar caracterización de los grupos internos y externos al proceso	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Realizar y/o actualizar las bases de datos de los grupos internos y externos al proceso	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Reportar los resultados de los espacios de participación 2024	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Socializar el conocimiento crítico del proceso (espacio de interacción)	Karen T
	PMAM-0005_A204 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Verificar información publicada en página web.	Karen T
Gestión Administrativa	PMAM-0016_A203 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Actualizar la caracterización del proceso	Luz Adriana F
	PMAM-0016_A203 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Actualizar los documentos del proceso	Luz Adriana F
	PMAM-0016_A203 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Socializar los documentos actualizados del proceso.	Luz Adriana F
Gestión Financiera	PMAM-0016_A203 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025 PMAM-0017_A202 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar el conocimiento crítico del proceso	Luz Myriam L
	PMAM-0017_A202 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar las políticas de operación aplicables al proceso y socializarlas	Luz Myriam L
	PMAM-0017_A202 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Identificar un documento clave para los grupos de interés del proceso y hacer traducir a lenguaje claro	Luz Myriam L

	PMAM-0017_A202 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Socializar el conocimiento crítico del proceso (espacio de interacción)	Luz Myriam L
	PMAM-0017_A202 Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	Verificar información publicada en página web	Luz Myriam L

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera.

5. ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER:

Dentro de los asuntos por atender en relación con la planeación estratégica de la Dirección Administrativa y Financiera, están:

1. Actualización documental de los procesos de la Dirección Administrativa y Financiera:

La Dirección tiene varios procedimientos e instructivos que deben ser actualizados, teniendo en cuenta que se deben ajustar a la normatividad y a los procedimientos transversales vigentes, así como a la nueva estructura del Ministerio.

En este sentido, se estableció un cronograma de actualización documental, en conjunto con las coordinaciones, con el propósito de tener todos los instrumentos de gestión de calidad y de control debidamente actualizados.

2. Ficha con el paso a paso de la necesidad de la herramienta para el proceso de Radicación de Cuentas y de Viáticos:

Desde la vigencia anterior, se estableció la necesidad de adquirir un software para agilizar y brindar eficiencia y seguridad al proceso de radicación de cuentas de cobro y facturas, así como para la gestión de las comisiones y gastos de desplazamiento, teniendo en cuenta que:

- Cuentas de cobro y facturas: el instrumento que se utiliza actualmente es un formulario de Google, que se ha ido automatizando con el apoyo del proveedor, sin embargo, no brinda la seguridad necesaria ni resuelve los cuellos de botella y los errores que se presentan a la hora de cargar las facturas y las cuentas de cobro por parte de los proveedores y de los supervisores, así como en la aprobación, revisión y autorización de los documentos por parte del Grupo Financiero - Central de Cuentas. Por tal razón, se busca algo que agilice el flujo del procedimiento, promueva eficiencias y brinde mayor seguridad en la información que se tramita, buscando agilizar los pagos de los contratistas y proveedores del Ministerio.

Igualmente, se busca que se vaya creando un repositorio documental para agilizar las respuestas a los terceros internos y externos que hacen peticiones al respecto.

- Gestión de las comisiones y gastos de desplazamiento: el sistema con el que cuenta el Ministerio para este trámite, genera retrocesos para tramitar las solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento por parte de los funcionarios y contratistas, para recibir y tramitar las solicitudes por parte del Grupo Financiero, así como para devolver, modificar y gestionar dichas solicitudes, lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema actual prácticamente es un radicador, no tiene un flujo y ni siquiera genera informes y reportes automatizados.

Por tal razón, se busca un sistema que implemente el flujo procedimental, con controles y puntos de revisión y aprobación, para poder gestionar de una manera correcta las solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento, sin correr el riesgo de generar hechos cumplidos en el marco de las comisiones y gastos de desplazamiento, y promoviendo eficiencias en la revisión y aprobación de las comisiones, así como en el pago de las mismas.

3. Proyecto de acto administrativo de comisiones y gastos de desplazamiento:

Se remitió un proyecto de resolución que actualizaba los lineamientos y el procedimiento interno para la gestión de las comisiones y gastos de desplazamiento, buscando mitigar cuellos de botella y generar eficiencias en todo el trámite de solicitud, revisión, autorización, aprobación y pago. En este sentido, se buscaba resolver las siguientes problemáticas:

1. Programación anual y periódica de las comisiones y gastos de desplazamiento.
2. Disminución de multas y sanciones en el marco de las reprogramaciones y cancelaciones por parte de los funcionarios y contratistas.
3. Disminución de costos en la adquisición de tiquetes, principalmente por las solicitudes tardías por parte de los funcionarios y contratistas.
4. Aumento de controles en las solicitudes, buscando incluir las instancias de aprobación y revisión respectivas, y las justificaciones necesarias a las solicitudes tardías y a las comitivas, en el marco del plan de austeridad del gasto.
5. Reglamentar internamente las solicitudes de gastos de transporte en el marco de la normatividad vigente, teniendo en cuenta que es una facultad legal que le asignan a las Entidades Públicas, en donde se pueden asignar recursos para facilitar el transporte de los funcionarios y contratistas, lo cual es totalmente distinto al reconocimiento de viáticos y gastos de desplazamiento, que en el marco conceptual están dirigidos a manutención y alojamiento.
6. Reglamentar internamente las solicitudes de gastos de transporte para facilitar el transporte de la Ministra, así como los recursos necesarios para el suministro de combustible y otros gastos de viaje en territorio. Es importante resaltar que, normativamente el Ministerio debe garantizar los insumos y las herramientas necesarias para el funcionamiento correcto del esquema de seguridad de la Ministra, lo cual implica buscar el transporte idóneo y los recursos necesarios para su desplazamiento en territorio.

Lo anterior, se debe a que en el marco de la ejecución del convenio que tiene el Ministerio con la UNP, hay una falta constante de suministro de vehículos y de personal en territorio lo cual hace parte de los servicios adicionales contratados por el Ministerio, sin embargo, casi nunca se accede a dichos servicios en territorio por solicitudes tardías y por insuficiencia de recursos por parte de la UNP.

Por tal razón, se busca reglamentar internamente la facilidad para las solicitudes de gastos de transporte y de otros recursos de viaje, que promuevan la seguridad de la Ministra en Territorio.

Ciencias

En este punto es importante resaltar que se requirió constantemente el envío de una solicitud formal por parte de la Supervisora del contrato a la UNP (coordinadora administrativa), por un presunto incumplimiento de la prestación de los servicios adicionales adquiridos en el marco del convenio para garantizar el correcto funcionamiento del esquema de seguridad en territorio para la Ministra, sin embargo, dicha comunicación nunca fue emitida.

7. Eliminar las resoluciones de reconocimiento y pago de viáticos, y promover el instrumento creado por el SIIF Nación para hacer más eficientes las comisiones en las Entidades que hacen parte del PGN, y es el documento de autorización de reconocimiento y pago de viáticos firmado por el ordenador del gasto en el mismo SIIF, el cual contiene todos los datos necesarios en el marco de la normatividad vigente, y promueve mitigar la generación de hechos cumplidos.

En septiembre de la vigencia, existía un gran atraso en la revisión y pago de las comisiones, tan es así, que habían comisiones desde marzo pendientes por tramitar y pagar. Sin embargo, en el marco del plan de trabajo implementado, se logró estar al día al cierre de la vigencia, documentando cada solicitud y desembolsando los recursos, y se promovió un trabajo constante de revisión y trámite para que al cerrar cada mes no quedara nada pendiente de pago.

Uno de los principales problemas era la emisión del acto administrativo, lo cual, puede ser mitigado con el mismo procedimiento y documento del SIIF Nación.

8. Promover una asignación equitativa de los porcentajes de los viáticos y recursos de gastos de desplazamiento, ya que se está pagando el 80% para salarios bajos y altos, sin embargo, en términos absolutos y monetarios, los que más se afectan son los de salarios bajos. Por tal razón, se proyecta un 100% de reconocimiento para salarios bajos, un 90% para salarios intermedios y un 80% para salarios altos, buscando darle aplicación equitativa al decreto de austeridad.
9. Garantizar una legalización efectiva de las comisiones y gastos de desplazamiento, ya que normativamente no es solo un cumplido de comisión, debe ser un informe de la comisión y gasto de desplazamiento por parte de los funcionarios y contratistas.
10. Promover reintegros y pagos por parte de los funcionarios y contratistas que no atienden las comisiones y gastos de desplazamiento, por llegar tarde o perder los vuelos, o simplemente no atender la comisión.
11. Promover sanciones disciplinarias para los funcionarios y contratistas que generan costos para la Entidad por perder los vuelos, por recibir sanciones y multas por parte del operador de tiquetes y de las aerolíneas.
12. Garantizar el debido reintegro de los recursos de los viáticos y gastos de desplazamiento pagados por parte del Ministerio y que no fueron utilizados por reprogramaciones de las comisiones.

De manera general, el acto administrativo busca promover eficiencias y seguridad jurídica en el trámite de solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento, debido al fuerte desorden y la falta de programación que hay por parte de las áreas solicitantes, lo cual fue mencionado constantemente en los distintos espacios directivos. Igualmente, debido a las demoras que se

venían presentando previamente por parte del Grupo Interno de Trabajo Financiero y Presupuestal.

4. Matriz de Informes a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera:

Desde la Secretaría General se estaba adelantando la actualización de la matriz de los informes del Ministerio, teniendo en cuenta que al realizar la revisión con la OAPII se evidenció, que varios informes deben ser actualizados porque su normatividad ya no se encuentra vigente.

En este sentido, desde la Dirección Administrativa y Financiera se estaba realizando dicho ejercicio, y quedó pendiente el envío a la SEGEL.

5. Revisión y actualización de la matriz de actividades de la Dirección Administrativa y Financiera:

En el marco de las actividades de mejora continua que se estaban implementando en la Dirección Administrativa y Financiera, se estaba realizando una matriz consolidada de los compromisos y actividades de cada una de las áreas que se debían cumplir, en el marco de sus funciones asignadas y de las revisiones que se realizaban en los distintos espacios de revisión, principalmente en el Comité Primario, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y en el Comité Ministerial.

Por tal razón, dichos compromisos se iban estableciendo en la Matriz, para revisión de las áreas y para fijar fechas claras para su cumplimiento.

Como recomendación, se debe promover en los Grupos Internos de Trabajo su revisión y actualización constante, ya que es un instrumento de mejora continua y de seguimiento, el cual tocaba presionar para que lo actualizaran y le dieran cumplimiento a las tareas.

6. Seguimiento y atención de las actividades establecidas en los diferentes Planes de Mejoramiento de la Dirección Administrativa y Financiera:

Se debe dar cumplimiento a los planes de mejoramiento establecidos en el marco de las auditorías de control interno y de la Contraloría General de la República. Es importante revisar constantemente las actividades que se establecen, ya que inicialmente los Grupos proponen actividades que no dan cumplimiento ni cierre a la causa raíz del hallazgo, lo cual puede generar un cierre efectivo del Hallazgo (dependiendo de la valoración del auditor), sin embargo, también genera que se vuelva a presentar debido a que no atiende la causa raíz.

Por tal razón, sugiero revisar detalladamente dichas actividades y acciones de mejora, junto con la Oficina de Control Interno y la OAPII, antes de su aprobación para inicio de ejecución.

7. Plan de Austeridad del Gasto:

Se elaboró un plan de austeridad del gasto que emite lineamientos internos sobre todos los componentes dispuestos en el Decreto de Austeridad del Gasto de la vigencia anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, y elevar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos. Por tal razón, se recomienda su seguimiento constante, su publicación y reporte ante las Entidades respectivas.

8. Depuración de Bienes e Inventarios:

En conjunto con el GIT de Apoyo Logístico y Documental, se estaba trabajando en las fichas técnicas para dar de baja unos bienes por obsolescencia y valor contable. En este sentido, se recomienda proceder con dicha depuración, debido a que los Estados Financieros deben reflejar la realidad económica y financiera de la Entidad.

De la misma manera, se debe trabajar en la depuración de aquellos vehículos que hacen parte del parque automotor, y que ya presentan un estado de obsolescencia considerable, considerando la compra de los vehículos nuevos que ya están en uso por parte de la Entidad.

9. Nombramiento contador (a) y apoyo de viáticos:

Es importante avanzar en el nombramiento de los profesionales que se encuentran disponibles para el apoyo a la gestión de los viáticos y al trámite de cuentas, así como el profesional que tiene las funciones de ser el contador de la Entidad, con el propósito de que avancen de una manera más eficiente los procesos.

Ahora bien, el contador tiene unas funciones muy importantes que son asignadas por Ley, como la firma, presentación y certificación de los Estados Financieros en conjunto con el Representante Legal, la liquidación y presentación de las declaraciones fiscales y tributarias en las entidades territoriales y en la DIAN en conjunto con el Representante Legal, así como las transmisiones de los reportes contables y transversales ante la Contaduría General de la Nación.

Por tal razón, se debe avanzar en dichos nombramientos.

10. Emisión y publicación de documento de variaciones significativas de los Estados Financieros mensuales:

Dentro de las acciones de mejora que se estaban estudiando por parte de la Dirección, se encuentra la de elaborar y publicar variaciones significativas de los Estados Financieros mensuales, teniendo en cuenta que actualmente solo se emiten y publican los Estados Financieros sin ningún acompañamiento de notas explicativas.

Por tal razón, en el marco del principio de transparencia, así como de los lineamientos generales impartidos por la Contaduría General de la Nación en aplicación del marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno, se recomienda trabajar en la elaboración mensual y en la publicación de dichas variaciones significativas.

11. Solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el registro del Fondo Francisco José de Caldas:

Al realizar la revisión de los Estados Financieros, se evidenció que en la cuenta del activo, solo se registran los saldos que se van aportando por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación hacia el Fondo Francisco José de Caldas, los cuales, con corte al 31 de diciembre de 2024, ascendían a un monto de \$125 mil millones.

Sin embargo, es importante resaltar que el valor y el portafolio del Fondo Francisco José de Caldas, ascendía a aproximadamente a \$730 mil millones (cifras aproximadas).

En este sentido, teniendo en cuenta que legalmente el administrador del Fondo Francisco José de Caldas es el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, queda la inquietud si se debe reflejar en los Estados Financieros solo el saldo de los aportes o el valor completo del portafolio, en el marco de la doctrina contable emitida por la Contaduría General de la Nación. En la mayor parte de las Entidades que deben implementar el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno se aplica de dicha manera.

12. Solicitud de base de contribuyentes al Fondo de Investigación de Salud, así como responsable de la fiscalización de los recursos:

Respecto al recaudo que se realiza del Fondo de Investigación de Salud, se debe resaltar que la función actual del Ministerio es solo revisar recaudos que lleguen a la cuenta destinada para el FIS, identificar los terceros y registrar los ingresos en el presupuesto, contabilidad y en la tesorería. En este sentido, se evidenciaron dos posibles acciones de mejora en el marco del recaudo del FIS:

- Se debe tener totalmente claro el universo de los contribuyentes que deben aportar al FIS, ya que en estos momentos solo se registran los que pagan, más no se hace fiscalización sobre los que no pagan.
- Se debe tener clara la base gravable de cada uno de los contribuyentes y contrastar frente a la liquidación y los pagos efectivamente realizados, para verificar que estén pagando lo que debe ser.

En este sentido, lo que se propone es fortalecer el papel fiscalizador de los aportes que financian el FIS, para lo cual, se deben iniciar una serie de solicitudes a la Superintendencia de Salud y a Coljuegos, para empezar a revisar el universo de las empresas de juegos de suerte y azar, así como sus bases gravables, y determinar normativamente que entidad debería realizar dicha fiscalización.

13. Solicitud de recomposición de recursos para financiación de gastos de personal en el marco del rediseño institucional en primera y segunda carta de modificaciones:

En el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2026, así como en las necesidades expuestas para los Planes de Mediano Plazo que hacen parte del Marco de Gasto de Mediano Plazo, se solicitaron recursos para financiar los gastos de personal en el marco del rediseño institucional que estaba adelantando el Ministerio, disminuyendo recursos en el presupuesto de inversión y aumentándolos en funcionamiento.

En este sentido, es probable que el Ministerio de Hacienda no haya modificado el marco de gasto ni el proyecto de Ley para incluir estas necesidades de MINCIENCIAS. Por tal razón, se debe avanzar en solicitudes de primera y segunda carta de modificaciones al Proyecto de Ley, así como en las exposiciones que se realicen ante el Congreso, para avanzar en dicha recomposición.

14. Seguimiento automatizado a la ejecución presupuestal del Ministerio, sus Fondos y la asignación de regalías:

Desde la Dirección Administrativa y Financiera se estaba trabajando en una herramienta para realizar el seguimiento automatizado del presupuesto del Ministerio, de los Fondos que administra (FIS y FFJC), así como de la asignación de regalías, con el propósito de avanzar en la toma de decisiones estratégicas de manera temprana y mostrar una buena ejecución. Se recomienda seguir avanzando en dicho instrumento, lo cual quedó en los soportes documentales que se entregan.

15. Mantenimiento bien inmueble:

En la estructuración del proyecto de inversión que administra la Dirección Administrativa y Financiera llamado “*Fortalecimiento a las capacidades administrativas (...)*”, hecha por la anterior administración, se encuentra un componente dirigido al mantenimiento del bien inmueble de la Entidad.

Por tal razón, y teniendo en cuenta que el bien inmueble presenta algunas necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarias para garantizar la seguridad de los funcionarios, colaboradores y visitantes de la Entidad, se dispusieron de \$500 millones de pesos para avanzar en el proceso de contratación que permita brindar un mantenimiento preventivo y correctivo del bien inmueble.

El monto es estimado en el marco de los recursos destinados por otras Entidades, sin embargo, el monto correcto lo establecerá el estudio de mercado que se realice para dicho propósito con la ficha técnica que se estructure por parte del arquitecto o ingeniero civil que se contrate (la contratación quedó pendiente al momento de la aceptación de la renuncia).

16. Seguimiento a la contratación de personas naturales y a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones:

Finalmente, con el propósito seguir con el buen ejercicio del seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual, se recomienda realizar un seguimiento constante de la contratación de las personas naturales así como de las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que su avance, se ve reflejado en el cumplimiento de las metas de ejecución dispuestas con la OAPII.

Igualmente, para un mayor control, se recomienda que en el Plan Anual de Adquisiciones se establezcan unas líneas individualizadas por cada necesidad de contratación.

17. Ejecución Operador Logístico, Tiquetes y recursos para comisiones y gastos de desplazamiento

Se recomienda realizar un seguimiento constante a la programación y ejecución por parte de las áreas de cada uno de estos componentes, ya que su falta de seguimiento y ejecución generan saldos sin obligar al cierre de la vigencia.

De la misma manera los pagos a los proveedores de los tiquetes y de los viáticos y gastos de desplazamiento, para ello se realizó un seguimiento diario al Grupo Financiero debido a las demoras que se presentaban previamente, y que ponían en riesgo la prestación del servicio por parte del proveedor, así como la ejecución de las comisiones y los desplazamientos por parte de los funcionarios y contratistas.

18. Cobro de recursos pagados por error a la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María

Se debe realizar el seguimiento al pago de los recursos realizado por error a la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María, debido a que la FUNDACIÓN ZOOLÓGICO DE BARRANQUILLA como entidad ejecutora, generó la orden de pago 181292124 a favor de la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María en la plataforma.

Lo anterior, teniendo en cuenta que, a pesar de no encontrarse dentro del listado de beneficiarios definidos, la orden de pago mencionada se encontraba en estado "Generada" por parte de la entidad ejecutora la FUNDACIÓN BOTÁNICA Y ZOOLÓGICO DE BARRANQUILLA, situación que indujo al error al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al momento de la autorización.

Al momento de aceptación de la renuncia se realizaron tres comunicaciones solicitando el reintegro de los recursos, estableciendo lo siguiente:

"(...) Actualmente, se están revisando y preparando las acciones judiciales pertinentes para iniciar el cobro coactivo contra la Entidad Ejecutora y la Fundación, considerando que las gestiones de cobro persuasivo hasta el momento no han arrojado resultados positivos.

Es fundamental resaltar que, si bien el desembolso fue producto de un error administrativo, los recursos no fueron ni son autorizados para ser apropiados por la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María. Esta situación configura un pago de lo no debido, conforme a lo establecido en el Artículo 2313 del Código Civil, que dispone:

"ARTICULO 2313. PAGO DE LO NO DEBIDO. Si el que por error ha hecho un pago, prueba que no lo debía, tiene derecho para repetir lo pagado. Sin embargo, cuando una persona, a consecuencia de un error suyo, ha pagado una deuda ajena, no tendrá derecho de repetición contra el que, a consecuencia del pago, ha suprimido o cancelado un título necesario para el cobro de su crédito, pero podrá intentar contra el deudor las acciones del acreedor."

Por lo tanto, la Fundación no puede apropiarse arbitrariamente de estos recursos. Es su obligación legal devolver y consignar el monto total a las cuentas establecidas por la Dirección Administrativa y Financiera. De no hacerlo, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación procederá con las acciones judiciales a que haya lugar para la recuperación de dichos recursos (...)"

Tabla 2. Asuntos pendientes por resolver.

No.	Actividad	Fecha máxima para su cumplimiento
1	Actualización documental de los procesos de la Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2025
2	Ficha con el paso a paso de la necesidad de la herramienta para el proceso de Radicación de Cuentas y de Viáticos.	31 de agosto de 2025
3	Proyecto de acto administrativo de comisiones y gastos de desplazamiento.	31 de diciembre de 2025
4	Matriz de Informes a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera	31 de julio de 2025
5	Revisión y actualización de la matriz de actividades de la Dirección Administrativa y Financiera.	Constante
6	Seguimiento y atención de las actividades establecidas en los diferentes Planes de Mejoramiento de la Dirección Administrativa y Financiera.	31 de diciembre de 2025 (ajustado a fecha de cada acción de mejora)
7	Plan de Austeridad del Gasto.	31 de diciembre de 2025
8	Depuración de Bienes e Inventarios.	31 de diciembre de 2025
9	Nombramiento contador (a) y profesional de apoyo viáticos.	-
10	Emisión y publicación de documento de variaciones significativas de los Estados Financieros mensuales.	Mensual
11	Solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el registro del Fondo Francisco José de Caldas.	-



Ciencias

12	Solicitud de base de contribuyentes al Fondo de Investigación de Salud, así como responsable de la fiscalización de los recursos.	31 de agosto de 2025
13	Solicitud de recomposición de recursos para financiación de gastos de personal en el marco del rediseño institucional en primera y segunda carta de modificaciones.	15 de septiembre de 2025, 30 de septiembre de 2025
14	Seguimiento automatizado a la ejecución presupuestal del Ministerio, sus Fondos y la asignación de regalías.	31 de diciembre de 2025
15	Mantenimiento bien inmueble.	31 de diciembre de 2025
16	Seguimiento a la contratación de personas naturales y a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.	Constante
17	Ejecución Operador Logístico, Tiquetes y recursos para comisiones y gastos de desplazamiento.	Constante
18	Cobro de recursos pagados por error a la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María.	Constante

6. RECURSO HUMANO

La Dirección Administrativa y Financiera cuenta con el siguiente equipo humano de planta:

Tabla 3. Relación del personal de planta a cargo de la Dirección u Oficina

NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
LUZ ADRIANA FIGUEROA GOMEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
LUZ MYRIAM LOZADA MARTÍN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 19	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
PEDRO DE JESUS GONZALEZ ROMERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 15	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD
HILDA PATRICIA GUIOTH MARTINEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 GRADO 11	CARRERA ADMINISTRATIVA
HENRY JULIAN FONSECA HENAO	CONDUCTOR MECANICO 4103 GRADO 15	CARRERA ADMINISTRATIVA
JORGE ENRIQUE MARTINEZ	CONDUCTOR MECANICO 4103 GRADO 15	CARRERA ADMINISTRATIVA
OSCAR JULIAN ALAIS GALINDO	CONDUCTOR MECANICO 4103 GRADO 15	CARRERA ADMINISTRATIVA
ALEXANDRA MOTTA BOTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 20	NOMBRADO EN PROVISIONALIDAD
ANA MARIA JIMENEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 20	CARRERA ADMINISTRATIVA
EULALIA ALZATE QUINTERO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 20	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD
MARIA OLIVA CALDERÓN GUERRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 15	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD
VICTOR MANUEL HERRERA RIVERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 15	NOMBRAMIENTO EN PROVISIONALIDAD
GLADYS ALFARO PINZON	TECNICO 3100 GRADO 16	CARRERA ADMINISTRATIVA
YESID NICOLAS GONZALEZ GARCIA	TECNICO 3100 GRADO 16	CARRERA ADMINISTRATIVA

Falta el nombramiento del contador, el cual es un cargo supremamente importante para el Ministerio, debido a que tiene obligaciones legales que solo el contador de la Entidad puede cumplir, como la firma de los Estados Financieros, la transmisión de los informes contables y transversales en el CHIP, la liquidación y cargue de las declaraciones fiscales y tributarias, entre otros.



Ciencias

Tabla 4. Relación de contratistas a cargo de la Dirección u Oficina

NOMBRE	NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL
DIRECCIÓN		
JOSÉ NARCIZO GUAVITA HUERFANO	018-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para apoyar en el seguimiento y ejecución de trámites financieros y presupuestales, así como en la formulación, actualización y control de los proyectos de inversión a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera
GLUDY TATIANA AYALA	025-2025	Prestar servicios profesionales especializados, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera en el análisis, formulación, seguimiento y/o valuación de las actividades asociadas a la implementación y/o desarrollo de los planes, procesos, indicadores y temas estratégicos y de riesgos a cargo de la Dirección, así como en la atención, revisión y/o seguimiento de los planes de mejoramiento
KAREN TATIANA MONTENEGRO	305-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para la formulación, estructuración, implementación, ejecución, seguimiento y control del Plan Institucional de Gestión Ambiental, así como de las demás herramientas, documentos e instrumentos relacionados con la gestión y sostenibilidad ambiental del Ministerio
DERLY CONSTANZA GARCIA TORRES	179-2025	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para apoyar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, desarrollo, revisión y acompañamiento de las diferentes etapas, gestiones y procedimientos internos a cargo de la Dirección
DERLY CONSTANZA GARCIA TORRES	331-2025	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para apoyar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, desarrollo, revisión y acompañamiento de las diferentes etapas, gestiones y procedimientos internos a cargo de la Dirección
JENNIFER ANDREA PULIDO	204-2025	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para apoyar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, desarrollo, proyección y revisión de los diferentes procesos contractuales a cargo de la dirección en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual)
JENNIFER ANDREA PULIDO	347-2025	LA CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, servicios profesionales especializados para apoyar jurídicamente a la Dirección Administrativa y Financiera en el análisis, desarrollo, proyección y revisión de los diferentes procesos contractuales a cargo de la dirección en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual)
ALEJANDRO BECERRA MERCHAN	442-2025	El CONTRATISTA se compromete a prestar con plena autonomía técnica, administrativa y financiera los servicios profesionales al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en las actividades relacionadas con el análisis financiero y económico en los procesos de contratación a cargo del Ministerio, y en las actividades de levantamiento, diseño y desarrollo de herramientas, instrumentos y/o tableros de control para el seguimiento de la gestión presupuestal, financiera, contable y contractual de la Entidad.
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL		



Ciencias

ANDERSON VARGAS PÁRDO	024-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, en las actividades derivadas del procedimiento viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento de acuerdo con las directrices y aplicativos dispuestos por la entidad, para el cumplimiento del objeto.
CRISTIAN JAIR MARTÍN CORREDOR	103-2025	Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - GITAFyP con plena autonomía técnica y administrativa por sus propios medios, para realizar el apoyo en las actividades derivadas del procedimiento de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamientos de las comisiones de los funcionarios y colaboradores, de acuerdo con los procesos, procedimientos y las directrices impartidas por la ENTIDAD contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
DANIEL ALBERTO JARAMILLO LEÓN	019-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal en el desarrollo, ejecución, control y seguimiento de los trámites y operaciones presupuestales, así como en el desarrollo y presentación de informes presupuestales
FABIAN ANDRES CORTÉS ORTIZ	075-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, control y seguimiento de las cuentas de cobro, facturas, desembolsos, actos administrativos y demás obligaciones presupuestales generadas con recursos del PGN y del Sistema General de Regalías
FABIOLA RUBIANO LÓPEZ	222-2025	"Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección Administrativa y Financiera - GITAFyP con plena autonomía técnica y administrativa por sus propios medios, en las actividades relacionadas con la revisión, verificación, conciliación y registro de los hechos económicos que afectan la Contabilidad de la entidad; así como en la elaboración, publicación y transmisión de los Estados Financieros y los reportes contables."
LITSIE MARLEY ORTIZ DAVILA	203-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar en la revisión, verificación, liquidación, obligación y orientación y demás actividades relacionadas con el trámite de las cuentas de cobro, facturas, desembolsos, actos administrativos y demás obligaciones financieras y presupuestales generadas con recursos del Presupuesto General de la Nación".
CARLOS ARTURO MOJICA	267-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado al Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar el desarrollo de las actividades derivadas de la gestión del procedimiento de cartera

CARLOS EDUARDO DAVILA HURTADO	290-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar en la revisión, verificación, liquidación, obligación y orientación y demás actividades relacionadas con el trámite de las cuentas de cobro, facturas, desembolsos, actos administrativos y demás obligaciones financieras y presupuestales generadas con recursos del Presupuesto General de la Nación."
CALUDIA LILIANA MORENO	275-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado a la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, en las actividades derivadas del procedimiento de Gestión de Tesorería, que se realizan en el SIIF Nación como SPGR."
NESTOR HUGO MARTINEZ ACOSTA	322-2025	"El contratista se obliga a prestar a la entidad, con plena autonomía, técnica y administrativa, a prestar los servicios profesionales para apoyar en la revisión, operación, trámites y generación de registros presupuestales, financieros y contables relacionados con el presupuesto de funcionamiento del sistema general de regalías asignado al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación."
RICARDO ANDRES RICO CHAVES	323-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD los servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera - GITAFyP con plena autonomía técnica y administrativa por sus propios medios, en las actividades relacionadas con la planeación, programación, elaboración, modificación, control y seguimiento a la ejecución del presupuesto, de acuerdo con los procesos, procedimientos y las directrices impartidas por la ENTIDAD contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales"
VALENTINA ROJAS RUENDA	232-2025	"La Contratista se obliga a prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - GITAFyP con plena autonomía técnica y administrativa por sus propios medios, para realizar el apoyo en las actividades derivadas del procedimiento de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamientos de las comisiones de los funcionarios y colaboradores, de acuerdo con los procesos, procedimientos y las directrices impartidas por la ENTIDAD contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales."
VALENTINA ROJAS RUENDA	457-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional a la Dirección Administrativa y Financiera-Grupo Interno de Apoyo Financiero y Presupuestal, en las actividades derivadas del procedimiento de Gestión de Tesorería, que se realizan en el SIIF Nación."
MARIA XIMENA ARRIETA CHACON	448-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado al Grupo Interno de trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal, para apoyar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad a cargo del grupo y las que se deriven del proceso de gestión financiera."

GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO LOGISTICO Y DOCUMENTAL

ANDREA GONZALEZ NIÑO	255-2025	"El CONTRATISTA se compromete a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, por sus propios medios, los servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Administrativa, para apoyar la supervisión y seguimiento de los contratos y convenios asignados, así como apoyar las gestiones requeridas dentro de los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento de la Entidad."
JADIR LEONARDO ALARCON	074-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios como profesional especializado para prestar los servicios en el apoyo a la supervisión y seguimiento de los contratos y convenios en su etapa pre contractual, contractual, hasta su liquidación y apoyar operativa y logísticamente al proceso de Gestión Administrativa a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera - Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental"
JORGE ELIECER MEDINA MERCHAN	225-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Administrativa, como conductor para atender las necesidades administrativas y de transporte de Directivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
LUISA FERNANDA MORA	264-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera - GITALyD, en el análisis, desarrollo, proyección y revisión de los diferentes procesos contractuales a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera - GITALyD en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual), así como en el apoyo a la supervisión, operación y seguimiento a la ejecución de los distintos contratos y convenios."
SERGIO SUAREZ ESPITIA	258-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Administrativa, en lo relacionado con las actividades administrativas, operativas y logísticas, así como apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad
SERGIO SUAREZ ESPITIA	458-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Administrativa, en lo relacionado con las actividades administrativas, operativas y logísticas, así como apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad
ZULLY BRIGITTE AGUDELO RICO	452-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa por sus propios medios, los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Administrativa, en lo relacionado con las actividades administrativas, operativas y logísticas, así como apoyar los procesos de contratación de bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad"
GESTIÓN DOCUMENTAL		



Ciencias

ANDRES FABIAN PEDRAZA	276-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión en la implementación de los instrumentos archivísticos (TRD - TVD) y seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por el proceso de gestión documental, del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad archivística establecida para tal fin
EDGAR CLAVIJO	277-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa los servicios profesionales especializados para apoyar el proceso de gestión documental en el Ministerio, en el marco de la implementación del SGDEA y del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación."
CARLOS MARIO CARRERA DE LA ROSA	391-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión, como técnico para desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de los planes y programas competencia del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, de acuerdo con los procesos y procedimientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
DIANA CARABALLO	378-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión, en el proceso de gestión documental en la implementación de los instrumentos archivísticos para la correcta conformación y administración de los archivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad archivística establecida para tal fin"
DIEGO FERNANDO VARGAS HERRERA	429-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios profesionales especializados para el desarrollo de planes y proyectos orientados a la implementación de la política de gestión documental, conforme a las disposiciones normativas en la materia.
ELKIN DAYAN ORJUELA PEÑA	279-2025	: El CONTRATISTA: se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión para el proceso de gestión documental aplicando los instrumentos archivísticos para la correcta conformación y administración de los archivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad archivística establecida para tal fin.
ELVIA PATRICIA GOMEZ	387-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios profesionales para la Implementación del Sistema Integrado de Conservación, a partir del desarrollo de los programas y estrategias establecidas en el plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
JUAN CAMILO RODRIGUEZ	201-2025	Prestar los servicios a las actividades relacionadas con la gestión documental y archivística en la operación de la Secretaría Tecnoca del OCAD en el marco del sistema general de regalias.
JUAN CAMILO RODRIGUEZ	356-2025	Prestar los servicios a las actividades relacionadas con la gestión documental y archivística en la operación de la Secretaría Tecnoca del OCAD en el marco del sistema general de regalias.
KAREN LIZETH TOVAR CASALLAS	177-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios profesionales especializados en la estructuración, implementación, seguimiento y control de los planes y proyectos de los procesos de gestión documental y de archivo, así como del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo SGDEA"



Ciencias

LUISA FERNANDA MARTINEZ GOMEZ	413-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios como profesional para la implementación del Programa de Gestión Documental del Ministerio, conforme a los lineamientos legales y normativos aplicables y de acuerdo con la necesidad que se presente durante la vigencia contractual
MARTHA IDALI PEREZ GALINDO	011-2025	"El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión como técnico para apoyar las actividades que se derivan de la atención de la ventanilla de correspondencia interna y externa del Ministerio, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Entidad.
SANDRA MILENA BARRERA	018-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión como técnico para apoyar las actividades que se derivan de la atención de la ventanilla de correspondencia interna del Ministerio, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Entidad."
WILLIAM MAURICIO TORRES	390-2025	El CONTRATISTA se obliga a prestar a la ENTIDAD, con plena autonomía, técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión, como técnico para desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de los planes y programas competencia del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, de acuerdo con los procesos y procedimientos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
YOHANNA MILENA BARRERO	355-2025	Prestar los servicios a las actividades relacionadas con la gestión documental y archivística en la operación de la Secretaría Técnica del OCAD en el marco del sistema general de regalías.
YOHANNA MILENA BARRERO	195-2025	Prestar los servicios a las actividades relacionadas con la gestión documental y archivística en la operación de la Secretaría Técnica del OCAD en el marco del sistema general de regalías.

7. REGLAMENTOS Y MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La Dirección Administrativa y Financiera a corte 13 de julio de 2025 cuenta con la siguiente información documental, relacionada en el sistema de Gestión de Calidad de la Entidad - GINA, asociada a los tres procesos a cargo de la Dirección, así:

Tabla 5. Relación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad

Proceso de: Gestión Financiera			
Código	Nombre del documento	Tipo	Versión
A202PR01	Ejecución presupuestal	Procedimiento	16/11/2022 9:53
A202PR05	Gestión Contable	Procedimiento	16/11/2022 11:01
A202PR07	Gestión de Cartera, solicitudes de reintegro y otras cuentas	Procedimiento	24/06/2020 11:19
A202PR02	Gestión de Tesorería	Procedimiento	28/10/2021 18:01
A202PR03	Manejo de cajas menores	Procedimiento	23/02/2021 11:10
A202PR06	Procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento	Procedimiento	27/12/2021 10:58



Ciencias

A202PR04	Trámites presupuestales	Procedimiento	27/06/2020 15:21
A202PR06F03	Autorización de gastos de desplazamiento	Formato	17/08/2022 15:47
A202PR02F03	Autorización endosos	Formato	29/01/2020 8:50
A202PR01F02	Boletín Diario de Tesorería	Formato	4/02/2020 10:40
A202PR05F11	Conciliación Cartera Contabilidad	Formato	26/11/2021 17:42
A202PR05F05	Conciliación de créditos educativos condonables	Formato	27/02/2020 11:25
A202PR05F02	Conciliación de litigios, demandas y conciliaciones a favor y en contra de Minciencias	Formato	26/11/2021 16:49
A202PR05F03	Conciliación de operaciones reciprocas	Formato	3/02/2020 14:19
A202PR05F07	Conciliación de pasivos y provisiones inherentes a la nómina	Formato	27/02/2020 11:47
A202PR05F01	Conciliación de saldos de almacén vs saldos contables	Formato	26/11/2021 16:27
A202PR05F08	Conciliación de saldos recursos entregados en administración	Formato	27/02/2020 12:02
A202PR05F10	Conciliación Saldos Contables SIIF Nación II vs SCHIP	Formato	26/11/2021 17:30
A202PR05F09	Conciliación Saldos Contables SPGR vs SIIF Nación II	Formato	26/11/2021 17:18
A202PR05F06	Conciliación saldos de incapacidades	Formato	27/02/2020 11:36
A202PR05F04	Conciliaciones Bancarias	Formato	29/01/2020 15:01
A202PR02F11	Constitución de acreedores varios sujetos a devolución	Formato	28/10/2021 18:41
A202PR06F01	Cumplido de comisión	Formato	17/01/2020 14:11
A202PR02F12	Devolución acreedores varios sujetos a devolución	Formato	29/10/2021 10:00
A202PR02F05	Devolución de recaudos e ingresos	Formato	28/10/2021 18:21
A202PR02F09	Devolución deducciones practicadas en exceso	Formato	20/06/2020 17:58
A202PR01F03	Ficha técnica de liquidación y deducciones	Formato	22/01/2020 18:30
A202PR06F04	Informe de gastos de desplazamiento	Formato	17/01/2020 14:30
A202PR01F01	Lista de chequeo / Radicación de cuentas contratos de prestación de	Formato	23/03/2021 9:45



Ciencias

	servicios profesionales y de apoyo a la gestión personas naturales		
A202PR01F04	Lista de chequeo de radicación de cuentas de personas jurídicas	Formato	23/03/2021 10:31
A202PR02F08	Lista de chequeo presentación y pago retención en la fuente - Retención ICA	Formato	9/03/2020 10:38
A202PR02F04	Movimientos FIS	Formato	4/02/2020 11:26
A202PR02F10	Reclasificación deducciones practicadas	Formato	29/08/2022 13:28
A202PR01F06	Relación beneficiario cuenta SIIF nación	Formato	19/12/2019 17:21
A202PR06F02	Relación de pagos caja menor	Formato	17/01/2020 14:14
A202PR01F07	Relación de rubros presupuestales a afectar en la autorización de pago	Formato	23/03/2021 9:31
A202PR02F02	Retenciones practicadas por concepto de rete ICA	Formato	6/02/2020 13:40
A202PR02F01	Retenciones practicadas por concepto de retención en la fuente y retención de IVA	Formato	6/02/2020 14:00
A202PR02F07	Solicitud de PAC	Formato	4/02/2020 9:36
A202PR02F06	Transferencia CUN - Cuenta Única Nacional	Formato	29/01/2020 8:27

Proceso de: Gestión Administrativa			
Código	Nombre del documento	Tipo	Versión
A203PR01	Administración de bienes e inventarios	Procedimiento	28/07/2022 11:13
A203PR03	Manejo de caja menor de gastos generales	Procedimiento	20/10/2020 16:32
A203PR02	Servicios logísticos	Procedimiento	29/03/2023 10:30
A203PR03F06	Arqueo de caja menor de gastos generales	Formato	16/04/2020 12:09
A203PR02F02	Asignación y/o permisos de tarjetas de proximidad	Formato	1/06/2023 9:19
A203PR03F05	Diligencias institucionales - Parqueaderos	Formato	16/04/2020 12:08
A203PR03F04	Diligencias institucionales - Transportes	Formato	16/04/2020 12:06



Ciencias

A203PR01F04	Entrega de bienes y documentos por finalización de contrato	Formato	28/07/2022 10:31
A203PR01F03	Ficha técnica comité de inventarios y bajas de bienes	Formato	28/07/2022 10:02
A203M02F01	Formato de registro de pesaje de residuos no peligrosos	Formato	13/11/2020 14:05
A203M02F02	Formato registro entrega de residuos aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y residuos peligrosos	Formato	13/11/2020 14:10
A203PR03F03	Libro auxiliar de bancos - caja menor gastos generales	Formato	16/04/2020 12:05
A203PR03F02	Libro por rubro	Formato	16/04/2020 12:05
A203PR03F01	Libro relación de gastos generales de la caja menor de MinCiencias	Formato	16/04/2020 12:03
A203M01F01	Matriz de aspectos e impactos ambientales	Formato	27/06/2020 20:43
A203PR01F05	Novedades de inventario	Formato	20/01/2020 15:52
A203PR01F02	Orden de salida de elementos	Formato	28/07/2022 9:52
A203PR03F07	Recibo de caja provisional	Formato	16/04/2020 12:10
A203PR01F01	Solicitud de bienes o elementos	Formato	28/07/2022 9:44
A203PR01F06	Solicitud de ingreso de bienes o elementos al almacén	Formato	28/07/2022 10:44
A203PR01F08	Toma física de inventario selectivo	Formato	20/01/2020 17:45
A203PR01F07	Traslado o devolución de bienes y elementos informáticos	Formato	28/07/2022 10:53

Proceso de: Gestión Documental			
Código	Nombre del documento	Tipo	Versión
A204PR01	Control de registros de información y administración de archivos	Procedimiento	26/05/2022 10:21
A204PR05	Digitalización Documental	Procedimiento	16/06/2022 14:37
A204PR04	Disposición final de documentos	Procedimiento	6/05/2021 17:44
A204PR03	Gestión y trámite de las comunicaciones oficiales	Procedimiento	6/10/2022 18:44



Ciencias

A204PR02	Préstamo y consulta de documentos y expedientes de archivo	Procedimiento	10/05/2021 10:03
A204PR03F04	A204PR03F04 Planilla de Recepción de Paquetería Minciencias V00	Formato	6/10/2022 18:48
A204PR03F03	Control de devolución de envíos del servicio de mensajería	Formato	23/09/2020 11:47
A204PR03F02	Control de diligencias del mensajero motorizado	Formato	23/09/2020 11:43
A204PR03F01	Control de entrega de comunicaciones a entidades	Formato	23/09/2020 11:30
A204PR01F03	Control de préstamo y devolución de expedientes	Formato	10/03/2020 13:55
A204PR01G03F01	Descripción de metadatos	Formato	20/09/2022 11:58
A204PR01F04	Formato Testigo Documental	Formato	25/06/2020 17:24
A204PR01F01	Formato Único de Inventario Documental - FUID	Formato	1/09/2022 11:48
A204PR01F05	Hoja de Control	Formato	25/06/2020 17:33
A204M01F01	Registro de Activos de Información documental e índice de Información reservada y clasificada	Formato	31/07/2020 12:31
A204M03F02	Registro de inspección de archivos y mobiliario	Formato	5/08/2020 11:20
A204M03F01	Registro de limpieza en espacios de almacenamiento documental	Formato	5/08/2020 11:05
A204PR02F01	Solicitud y devolución de expedientes al archivo central	Formato	10/03/2020 15:43
A204PR01F02	Tabla de retención documental	Formato	1/12/2021 11:27
A204M03F03	Verificación de los sistemas de atención y prevención de emergencias de documentación	Formato	5/08/2020 11:33

8. ESTADO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE TIENE A CARGO EN LA DIRECCIÓN U OFICINA Y EN LA QUE SE ACTUA COMO SUPERVISOR

El Estado de la contratación para la vigencia 2025 presenta el siguiente comportamiento:

Tabla 6. Asuntos Tramitados

PROCESOS TRAMITADOS DAF 2025			
OBJETO	MODALIDAD	PRESUPUESTO	ESTADO
Suministro de certificados digitales de función pública con los cupos de emisión y sus correspondientes dispositivos criptográficos de almacenamiento digital TOKEN, de acuerdo con la necesidad de la Entidad.	Mínima cuantía	2.208.640 COP	Contratado
Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Selección Abreviada por Subasta Inversa	1.488.500.000 COP	Contratado
Prestar los servicios de bodegaje, custodia, préstamo, atención de consultas y suministros de insumos de archivo requeridos para la correcta administración del acervo documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias	Contratación directa	98.177.497 COP	Contratado
Suministro de combustible en el territorio nacional para los vehículos al servicio del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme al AMP CCE-326-AMP-2022 (Categoría A)	Selección abreviada - acuerdo marco	70.000.000 COP	Suscrita orden de compra
Suministro de combustible en el territorio nacional para los vehículos al servicio del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme al AMP CCE-326-AMP-2022 (Categoría C)	Selección abreviada - acuerdo marco	10.000.000 COP	Suscrita orden de compra
Conceder en arrendamiento a MINCIENCIAS el uso de las áreas comunes para la utilización de los ductos del Edificio T7/T8 de la Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo P.H., para garantizar los servicios de conectividad de la entidad	Contratación directa	3.510.962 COP	Contratado
Contratar el arrendamiento de un (1) parqueadero para el vehículo de placas BAK992, de conformidad con los requerimientos que solicite el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS.	Contratación directa	5.400.000 COP	Contratado
Adquirir las pólizas del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, para los vehículos propiedad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - MINCIENCIAS.	Mínima cuantía	10.000.000 COP	Contratado
Adquisición del servicio integral de Aseo y Cafetería, incluido el suministro de insumos	Selección abreviada - acuerdo marco	240.883.951 COP	Contratado
Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN - UNP y EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MINCIENCIAS, que permitan ejercer la adecuada protección del (de la) Ministro (a) de Ciencia, Tecnología e Innovación, quien, en razón a su cargo y funciones presenta un riesgo extraordinario para su vida, integridad, libertad y seguridad personal.	Contratación directa	319.743.132 COP	Contratado

Tabla 7. Asuntos en Trámite

PROCESOS PENDIENTES DAF 2025

OBJETO	MODALIDAD	PRESUPUESTO	ESTADO
Contratar la prestación de los servicios de correo certificado en sus diferentes modalidades y el servicio de mensajería especializada, de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación - Minciencias.	Contratación directa	4.275.750 COP	En gestión de trámite
Suministro de insumos, herramientas y productos de ferretería, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Mínima cuantía	31.327.175 COP	En gestión de trámite
Prestar el servicio de fumigación para las oficinas y depósitos propiedad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Mínima cuantía	3.733.290 COP	En gestión de trámite
Suministrar bienes o elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el funcionamiento del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.	Mínima cuantía	11.051.250 COP	En gestión de trámite
Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con suministro de elementos e insumos y mano de obra.	Licitación pública	500.000.000 COP	En gestión de trámite
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de repuestos originales, mano de obra y accesorios para cada uno de los vehículos eléctricos que conforman el parque automotor de MINCIENCIAS	Mínima cuantía	23.351.618 COP	En gestión de trámite
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de repuestos originales, mano de obra y accesorios para cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor de MINCIENCIAS	Mínima cuantía	21.177.418 COP	En gestión de trámite
Contratar el servicio de monitoreo de condiciones ambientales carga microbiológica e iluminación en ambientes y superficies de archivo del Ministerio de Ciencia Tecnología e innovación - Minciencias	Mínima cuantía	3.455.477 COP	En gestión de trámite
Programa de seguros que se requiere para mantener protegidos todos los bienes e intereses patrimoniales y de los que llegare a ser responsable de la entidad.	Licitación pública	1.025.901.037 COP	Radicado en SEGEL para trámite

Adquisición de radios de comunicación para la Brigada de emergencia del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Mínima cuantía	48.941.250 COP	En gestión de trámite
--	----------------	----------------	-----------------------

9. DOCUMENTOS Y SOPORTES DEL PROCESO

Los documentos y soportes se encuentran dispuestos en el aplicativo de gestión en la Entidad, en donde están los formatos, planes, procedimientos, actividades, controles y los demás instrumentos dispuesto para los procesos de los que es responsable la Dirección Administrativa y Financiera.

10. BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Tabla 8. Relación de los bienes muebles e inmuebles

BIENES EN SERVICIO			
Centro de operación	Grupo	Cantidad	Valor contable
WEBSAFI	206 EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA COMEDOR, COCINA Y ACCESORIOS	27	\$ 6.407.236,21
	207 EQUIPOS COMUNICACION, RADIO, SONIDO, TELEVISION, FOT	588	\$ 275.545.420,47
	208 EQUIPOS CONSTRUCCION, INSTALACION, INDUSTRIA Y ACCESORIOS	13	\$ 7.796.667,32
	211 EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	5	\$ 1.596.493,00
	212 EQUIPO Y MAQUINARIA OFICINA, CONTABILIDAD, DIBUJO Y ACCESORIOS	6	\$ 4.290.777,60
	213 EQUIPO Y MAQUINARIA PARA TRANSPORTES Y ACCESORIOS	8	\$ 576.565.768,00
	214 HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	6	\$ 1.549.485,00



Ciencias

	218 MOBILIARIO Y ENSERES	1696	\$ 868.316.105,44
	224 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	703	\$ 2.021.814.679,94
	225 SOFTWARE y LICENCIAS	1	\$ 0,00
	EDIFICIOS Y TERRENOS	94	\$ 30.526.128.950,70
SUBTOTAL		3147	\$ 34.290.011.583,68
IOMZA	207 EQUIPOS COMUNICACION, RADIO, SONIDO, TELEVISION, FOT	4	\$ 3.473.884,00
	218 MOBILIARIO Y ENSERES	23	\$ 5.520.000,00
	224 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	16	\$ 14.430.229,38
SUBTOTAL		43	\$ 23.424.113,38
TOTAL		3190	\$ 34.313.435.697,06

BIENES EN BODEGA			
Centro de operación	Grupo	Cantidad	Valor contable
WEBSAFI	206 EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA COMEDOR, COCINA Y ACCESORIOS	13	\$ 3.464.644,00
	207 EQUIPOS COMUNICACION, RADIO, SONIDO, TELEVISION, FOT	503	\$ 163.728.926,51



Ciencias

	208 EQUIPOS CONSTRUCCION, INSTALACION, INDUSTRIA Y ACCESORIOS	10	\$ 4.217.287,12
	209 EQUIPO Y MAQUINARIA DEPORTE, GIMNASIA, JUEGO Y ACCESORIOS	1	\$ 433.201,00
	211 EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	2	\$ 2.727.770,00
	212 EQUIPO Y MAQUINARIA OFICINA, CONTABILIDAD, DIBUJO Y ACCESORIOS	10	\$ 637.097,00
	213 EQUIPO Y MAQUINARIA PARA TRANSPORTES Y ACCESORIOS	12	\$ 85.249.822,00
	214 HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	57	\$ 959.723,28
	218 MOBILIARIO Y ENSERES	557	\$ 113.149.351,44
	224 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	865	\$ 624.844.549,61
	225 SOFTWARE y LICENCIAS	631	\$ 245.335.348,04
	SUBTOTAL	2661	\$ 1.244.747.720,00
IOMZA	207 EQUIPOS COMUNICACION, RADIO, SONIDO, TELEVISION, FOT	1	\$ 529.550,00
	218 MOBILIARIO Y ENSERES	42	\$ 7.706.000,00
	224 EQUIPO DE PROCESAMIENTO DE DATOS	24	\$ 29.992.637,38
	SUBTOTAL	67	\$ 38.228.187,38

TOTAL	2728	\$ 1.282.975.907,38
--------------	------	---------------------

VALOR TOTAL INVENTARIO	\$ 35.596.411.604,44
-------------------------------	----------------------

11. PROCESOS DEL GIT DE APOYO LOGÍSTICO Y DOCUMENTAL

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Proceso transversal a la entidad que se desarrolla a través del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental, el cual se encarga de la administración de bienes e inventarios, la atención de servicios a la comunidad Minciencias, la atención de las necesidades logísticas y la ejecución y seguimiento de la caja menor de gastos generales.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. **A203PR01 - Procedimiento de Administración de bienes e inventarios:** su objetivo es "Administrar los recursos físicos de la Entidad, identificando las actividades y responsables que hacen parte del procedimiento, con el fin de garantizar un adecuado manejo, control y seguimiento de los recursos físicos del Ministerio".

Nota: Para la custodia de los elementos de la Entidad el almacén cuenta con 5 depósitos en los cuales se almacenan elementos de aseo, cafetería, papelería, equipos de cómputo y comunicación.

12. A203PR02 - Servicios Logísticos: su objetivo es "Establecer los lineamientos generales para la solicitud de los servicios prestados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Logístico y Documental del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación".

Tabla 9. Servicios Logísticos.

CATEGORÍA	TIEMPOS DE RESPUESTA
Arreglos locativos y reporte de fallas estructurales	8 días hábiles
Revisión de cámaras	8 días hábiles
Puestos de trabajo	3 días hábiles
Situaciones de aseo y cafetería	3 días hábiles

Ingreso de fines de semana, festivos y/o fuera de horario laboral	3 días hábiles
Novedades de parqueaderos	3 días hábiles
Solicitud de carné y/o tarjeta de proximidad	3 días hábiles
Asignación de salas y/o auditorios	3 días hábiles
Ingreso VIP	3 días hábiles
Ingreso de proveedores y/o Eventos	3 días hábiles
Solicitudes de caja menor de gastos generales	3 días hábiles
Trámites de Almacén	3 días hábiles
Salida de bienes o elementos	3 días hábiles

3. A203PR03 - Caja menor de gastos generales: su objetivo es "Establecer los lineamientos generales para el manejo (ejecución) de los recursos asignados a la caja menor de gastos generales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación".

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

1. Mantenimiento preventivo y correctivo del Ministerio:

Se encuentra pendiente la contratación del personal para apoyo en las gestiones de mantenimiento menor y el Ingeniero Civil para el levantamiento de las necesidades técnicas que den soporte a la elaboración del contrato de mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de la Entidad.

2. Impuestos:

El pago del impuesto predial de la vigencia 2025, correspondiente a los 93 bienes inmuebles de propiedad del Ministerio se encuentran en estado pagado.

El trámite del pago del impuesto vehicular de la vigencia 2025, correspondiente a los 17 vehículos de propiedad del Ministerio se encuentran programados se encuentra en trámite de traslado presupuestal toda vez que los recursos inicialmente asignados no eran suficientes para efectuar el pago.

3. Administración Edificio T7-T8:

El pago del servicio de Administración correspondiente a los 5 pisos de oficinas del Ministerio se encuentra al día y el pago se debe efectuar antes del 12 de cada mes para garantizar el descuento por pronto pago.

4. Servicios públicos:

- Acueducto: Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Aseo: Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Energía: Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Recobro de avisos: Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Celulares: Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Telefonía fija (Movistar): Facturación mensual, que se encuentra al día.
- Servicio de PBX (ETB): Facturación mensual, que se encuentra al día.

5. Gestiones en pendientes:

A continuación, se relacionan las actividades que se encuentran en desarrollo, y que representan una prioridad dentro del proceso dado el impacto que pueden tener para la entidad:

Tabla 10. Gestiones administrativas pendientes.

ACTIVIDAD	CONSIDERACIONES
Proceso de Corredor de seguros	Contrato suscrito y vigente desde 2015, del cual se ha pedido concepto en vigencias anteriores a Secretaría General para avanzar con un nuevo proceso de contratación; sin embargo, no resulta viable contar con 2 contratos vigentes con el mismo objeto contractual, lo que a la fecha ha generado 12 prórrogas al contrato en comento. Sin embargo, se recomienda iniciar la estructuración de un nuevo corredor de seguros, debido a que mantener el mismo implica la asignación directa de una intermediación que el corredor devenga por sacar adelante la contratación de las pólizas. Por esa razón, Colombia Compra Eficiente recomienda que se adelante por concurso público.
Depuración de inventario	Reiterar a la OTSI, Dirección de Capacidades y Dirección de Talento Humano la solicitud de revisión, para depuración del inventario incluyendo libros de CENDOC, licencias y elementos de consumo controlado.

	<p>Una vez finalizada la depuración avanzar con la revisión y ajuste de vida útil y deterioro para poder efectuar la baja de bienes a que haya lugar.</p>
Baja de bienes	<p>Realizar la baja de bienes incluyendo los bienes correspondientes a los contratos de comodatos: proyectadas, revisadas y firmadas.</p> <p>Realizar la baja de bienes incluyendo los bienes correspondientes a bienes muebles: proyectadas y revisadas.</p> <p>Definir las necesidades de vehículos para el parque automotor y realizar la baja de aquellos que no se consideren necesarios.</p> <p>Solicitar a la OTSI, la ficha técnica de baja de bienes para proceder de acuerdo con el procedimiento y en atención a la necesidad de liberar el espacio los depósitos y en concordancia con la compra de equipos realizadas en diciembre de 2023.</p>
Plan Anual de Adquisiciones	<p>Se debe avanzar en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, avanzando con los procesos contractuales planeados para la presente vigencia.</p>
Descansos compensados pendientes - Luz Adriana Figueroa Gómez	<p>Según lo informado por la coordinadora del GIT, se encuentran pendientes los descansos compensados de los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 días correspondientes al descanso compensado en festividades de fin de año 2024 y 3 días correspondientes al descanso compensado en semana santa 2025, no fueron disfrutados y se encuentran pendientes. <p>Adicionalmente, en informes de entrega de la DAF anteriores se encuentran referenciados períodos de compensación pendientes y en total se disfrutó 1 día, en la fecha 12 de septiembre de 2024.</p>

13. EJECUCION PRESUPUESTAL PGN MINCIENCIAS

Mediante Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024⁴, se asignó a la sección presupuestal 39-01-01 Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, una apropiación en el presupuesto de gastos por la suma **de DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO**

⁴ "Por medio del cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025".

MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$299.864.373.124) para la vigencia fiscal 2025.

Igualmente, mediante Decreto 1621 del 30 de diciembre de 2024⁵, se estableció una apropiación en la sección presupuestal 39-01-01 Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, por la suma de **TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$32.876.734.000)** y para gastos de inversión, por la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS (\$266.987.639.124)**. Posteriormente, a través de la Resolución 0001 de 2025⁶, se desagregó el presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión para la vigencia 2025.

A continuación, se muestra la ejecución del presupuesto del Ministerio al corte del 13 de julio de 2025:

Tabla 11. Ejecución Presupuesto – Corte 13 de julio 2025

Tipo de gasto	Apr. Vigente	Compromiso		Obligación		Pagos	
		VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
Funcionamiento	32.877	12.613	38,37%	10.381	31,58%	10.281	31,27%
Inversión	266.988	158.964	59,54%	75.617	28,32%	75.413	28,25%
Total	299.864	171.577	57,22%	85.998	28,68%	85.694	28,58%

Fuente: SIIIF Nación (Cifras en millones de pesos)

El presupuesto de funcionamiento cuenta con una apropiación vigente de \$32.876.734.000, de la cual, al 13 de julio se comprometieron \$12.613.166.256, equivalente al 38,37%, se generaron obligaciones por valor de \$10.380.867.179, equivalente al 31,58% y se generaron pagos por valor de \$10.281.287.028, equivalente al 31,27%.

Por otro lado, el presupuesto de inversión tiene una apropiación vigente de \$266.987.639.124, de la cual, al 13 de julio se comprometieron \$158.963.918.016, equivalente al 59,54%, se generaron obligaciones por valor de \$75.617.200.237, equivalente al 28,32% y se generaron pagos por valor de \$75.412.772.144, equivalente al 28,25%.

⁵ "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".

⁶ "Por la cual se incorpora y desagrega el presupuesto del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para la vigencia fiscal 2025"

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR TIPO DE GASTO

• GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la Ley.

Al 13 de julio de 2025, el presupuesto de funcionamiento mostró la siguiente ejecución:

Tabla 12. Ejecución Presupuesto de Funcionamiento – Corte 13 de julio 2025

Rubro	Descripción	Apr. Vigente	Compromiso		Obligación		Pagos	
			Valor	%	Valor	%	Valor	%
A-01	Gastos de Personal	20.718	6.919	33,40%	6.914	33,37%	6.884	33,23%
A-02	Adquisición de Bienes y Servicios	9.714	5.375	55,33%	3.148	32,41%	3.078	31,69%
A-03	Transferencias Corrientes	1.522	146	9,58%	146	9,58%	146	9,58%
A-08	Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	922	173	18,78%	173	18,78%	173	18,78%
Total Funcionamiento		32.877	12.613	38,37%	10.381	31,58%	10.281	31,27%

Fuente: SIIF Nación (Cifras en millones de pesos)

- GASTOS DE PERSONAL

El presupuesto asignado a Gastos de Personal para la vigencia 2025 fue de **\$20.718 millones**, el cual comprende las remuneraciones a los servidores públicos vinculados al Ministerio, como contraprestación por los servicios prestados; contribuciones inherentes a la nómina que correspondieron a las contribuciones legales que debe hacer la entidad, tales como: Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, ESAP, Fondo Nacional de Ahorro, Fondos Administradores de Cesantías y Pensiones, Empresas Promotoras de Salud privadas y públicas, así como, las administradoras públicas y privadas de aportes que se destinan para accidentes de trabajo y enfermedad profesional; pago de las remuneraciones no constitutivas de factor salarial que

correspondieron a prestaciones sociales según definición legal y otras remuneraciones no constitutivas de factor salarial.

Del presupuesto asignado, se han generado compromisos por valor de **\$6.919 millones**, equivalente al 33.40%, obligaciones por valor de **\$6.914 millones**, equivalente al 32.41% y pagos, por valor de **\$3.078 millones**, equivalente al 33.23%.

- ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Para Adquisición de Bienes y Servicios, se tiene un presupuesto asignado por valor de **\$9.714 millones**, el cual comprende los recursos requeridos por el Ministerio para asumir los gastos de funcionamiento tales como:

- Contratos de Prestación de Servicios
- Bienestar, apoyos educativos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo y clima organizacional
- Dotación de funcionarios
- Administración, Servicios Públicos
- Esquema de Seguridad
- Tiquetes
- Seguros
- Seguridad y Vigilancia
- Mantenimiento preventivos y correctivos de Vehículos
- Servicios Públicos e Internet
- Servicio de Aseo y Cafetería
- Papelería y elementos de Oficina
- Ferretería, Caja Menor, Gastos de Impresos y Publicaciones
- Dispositivos de firma digital – TOKENS
- Arrendamiento de parqueaderos y ductos
- Equipos de Comunicación

Del presupuesto asignado, se han generado compromisos por valor de **\$5.375 millones**, equivalente al 55.33%, obligaciones por valor de **\$3.148 millones**, equivalente al 33.37% y pagos, por valor de **\$6.884 millones**, equivalente al 31.69%.

- TRANSFERENCIAS CORRIENTES

En transferencias corrientes se cuenta con una apropiación vigente por valor de **\$1.522 millones**, destinada a:

- Transferencias al Centro Internacional de Física (Decreto 267 de 1984)
- Centro Internacional de Investigaciones Médicas CIDEIM (Decreto 578 de 1990)
- Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.
- Sentencias y Conciliaciones, el cual son ejecutados dependiendo de los fallos y conciliaciones que salgan en contra de la Entidad en el transcurso de la vigencia

Del presupuesto asignado, se han generado compromisos por valor de **\$146 millones**, equivalente al 9.58% y obligaciones y pagos, con el mismo nivel de ejecución del 9.58%.

- **GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA**

En la cuenta de tributos, multas, sanciones e intereses de mora se cuenta con un presupuesto de **\$922 millones**, el cual se encuentra distribuido en:

- **Impuestos:** Se efectuó un pago por valor de **\$173 millones**, correspondiente al impuesto predial, dejando una apropiación disponible de **\$25 millones**
 - **Tasas y Derechos Administrativos:** Tiene una apropiación inicial de **\$1.6 millones**, para el pago de derechos de semaforización.
 - **Cuota de Auditaje:** Cuenta con una apropiación de **\$722 millones** para atender el pago de la cuota de auditaje. La entidad se encuentra a la espera de la liquidación por parte de la Contraloría General de la República para la vigencia 2025, con el fin de proceder a realizar el correspondiente pago.
- **RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDO 2024 Y EJECUTADO A 13 DE JULIO DE 2025.**

Para la fecha de corte del presente informe, se tienen una Reservas Presupuestales constituidas por valor de **\$39.874 millones**, dentro de los cuales **\$574 millones**, equivalente a 1.44%, corresponden a gastos de funcionamiento y **\$39.300 millones**, equivalente al 98.56%, corresponden a inversión.

Al 13 de julio se muestra una ejecución de 88.34% en el presupuesto de funcionamiento, equivalente a \$507 millones, y una ejecución del 70.72% en el presupuesto de inversión, equivalente a \$27.792 millones, según el siguiente detalle:

Tabla 13. Ejecución Reserva Presupuestal – Corte 13 de julio 2025

Tipo de gasto	Valor actual reserva Presupuestal	Valor ejecutado		Pendiente por ejecutar	
		VALOR	%	VALOR	%
Funcionamiento	574	507	88,34%	67	11,66%
Inversión	39.300	27.792	70,72%	11.508	29,28%
Total	39.874	28.299	70,97%	11.575	29,03%

Fuente: SIIF Nación (Cifras en millones de pesos)

Por otra parte, se realizaron cancelaciones de reservas presupuestales que ya no respaldaban compromisos exigibles, por valor de **\$164 millones**.

Desde el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Administrativo, se vienen realizando mesas de trabajo bimestrales y se expiden memorandos mensuales con cada uno de los supervisores, para solicitar la ejecución o liberación de las reservas presupuestales en el marco de la normatividad vigente.

14. GESTIÓN CONTABLE

Según la Resolución No 411 del 29 de noviembre de 2023 por medio de la cual "se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación y se deroga la resolución 706 de 2016"; en su artículo No 6 establece los reportes que se deben realizar a través del aplicativo CHIP de manera trimestral y en su artículo No 11 establece los plazos para la presentación de los mismos; teniendo en cuenta dicho calendario hasta la fecha del informe se ha realizado de la presentación de manera exitosa de los dos últimos trimestres del 2024 y los dos primeros trimestre de 2025 discriminado de la siguiente manera:

Tabla 14. Plazos reportes contables.

Trimestre	Fecha de Presentación	Fecha de vencimiento
III Trimestre de 2024	29/10/2024	31/10/2024
IV Trimestre de 2024	13/02/2025	15/02/2025
I Trimestre de 2025	30/04/2025	30/04/2025
II Trimestre de 2025	31/07/2025	31/07/2025

Por otro lado, el reporte de evaluación de control interno contable correspondiente al año 2024 también fue remitido a la Contaduría General de manera oportuna esto es antes del 28 de febrero de 2025 al igual que las notas a los estados financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2024.

El reporte de boletín de deudores morosos del estado fue realizado el pasado mes de junio de 2025 cumpliendo con los plazos establecidos en la misma resolución.

Tabla 15. Reporte BDME.

Periodo	Fecha de Presentación	Fecha de vencimiento
Hasta el 31 de Mayo de 2025	04/06/2025	10/06/2025

En cuanto a presentación de impuestos se han realizado todas las declaraciones de retención en la fuente de manera oportuna hasta la del mes de junio de 2025, esta última presentada el 16 de julio de 2025.

Las declaraciones de retención de industria y comercio también fueron presentadas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda siendo la última la comprendida entre el bimestre mayo- junio de 2025 presentada el 18 de julio de 2025.

Se elaboraron los estados financieros con corte a mes de junio de 2025 los cuales se encuentran pendiente de llevar a comité para su respectiva socialización y posterior firma de la señora ministra. Al momento de la aceptación de la renuncia, se encontraba dentro de los plazos establecidos, ya que la publicación se debe realizar máximo el 31 de julio de 2025.

Se presentó la información de medios magnéticos de carácter nacional el pasado 04 de junio de 2025 cumpliendo con los plazos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Fue trasmisita de manera exitosa ante el portal de Central de Inversiones S.A.- CISA S.A: entidad adscrita al Min Hacienda los reportes correspondientes a información de cartera, participaciones accionarias e Inmuebles; dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1778 de 2016; el último reporte fue enviado el 01 de abril de 2025.

Igualmente se realizó una solicitud de concepto a la Contaduría General de la nación:

1. Radicado No. 20251100022771 del 18 de junio de 2025, el cual busca minimizar las diferencias en los saldos de operaciones recíprocas derivadas del 7% de las rentas del monopolio de juegos de suerte y azar – Fondo de Investigación en Salud (FIS).

Igualmente, se proyectó la solicitud de concepto sobre el tratamiento de los recursos del Fondo Francisco José de Caldas.

Durante el primer semestre de 2025 los estados financieros del Ministerio de la vigencia 2024 fueron auditados por la Contraloría General de la República emitiendo concepto sin salvedades sobre los mismos y feneiendo la cuenta fiscal del Ministerio.

14.1. EN TRÁMITE

Los estados financieros del segundo trimestre (abril, mayo y junio) están pendientes de presentación ante el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y de la firma de la Señora Ministra.

Los estados financieros con corte al mes de julio de 2025 están pendientes de elaboración, teniendo en cuenta que la fecha límite para realizar registros en el macroproceso contable del Sistema Integrado de Información Financiera para dicho mes es el 25 de agosto de 2025, según el calendario expedido por la Contaduría General de la Nación.

Asimismo, la fecha límite para el reporte de información contable del tercer trimestre de 2025, a través del aplicativo CHIP, es el próximo 31 de octubre de 2025.

Se debe continuar con el proceso de conciliación de operaciones recíprocas con las diferentes entidades públicas con las cuales el Ministerio mantiene este tipo de transacciones. Para este proceso se requiere apoyo, dado el volumen de saldos por conciliar y la gran cantidad de entidades involucradas.

Está en pendiente la habilitación del ambiente de producción para la generación de documentos electrónicos con los sujetos no obligados a facturar a través del portal de la DIAN. Para esta operación se requiere un enlace que llegue al correo de la Señora Ministra, como representante legal de la entidad.

14.2. PENDIENTES QUE AFECTAN LA CONTABILIDAD DEL MINISTERIO

Está pendiente de llevar a cabo los comités:

- Comité de cartera:
 - Revisión de fichas de las diferentes áreas con el fin de recomendar al representante legal que se declare mediante acto administrativo el deterioro de la cartera).
 - Depuración de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, durante el año 2024 se realizaron mesas técnicas entre cartera- contabilidad – talento humano, se logró identificar algunas incapacidades que ya son irrecuperables, pero corresponde a talento humano realizar la respectiva ficha para poder llevarlas a un comité de cartera y darlas de baja en la contabilidad de la entidad.
- Comité de sostenibilidad contable: para revisión de la materialidad del manual de las políticas contables y actualización de estas y la depuración de cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables.
- Comité técnico de inventarios y baja de bienes: entrega de ficha técnica para comité de baja de bienes de inventario.
- Depuración de la cuenta de créditos educativos condonables, se debe continuar con el proceso de seguimiento a las cuentas por cobrar por concepto de créditos educativos condonables, desde Talento Humano se debe realizar el proceso de resolución de condonación o la respectiva ficha si ya no son recuperables.
- Es importante realizar el proceso de actualización del Manual de Políticas contables del Ministerio sobre todo en temas normativos, este proceso debería ser realizado por un profesional independiente especializado en este tipo de actualizaciones, con el acompañamiento de la persona encargada de la contabilidad de la entidad.

15. GESTIÓN CENTRAL DE CUENTAS

Por medio de la herramienta de formulario de radicación de cuentas, donde se reciben y adjuntan los documentos correspondientes para gestionar el respectivo pago de las diferentes modalidades de prestación de servicios y adquisición de elementos tangibles e intangibles en la entidad, se presentan los siguientes tipos de radicación:

- Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)
- Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)
- Convenios Fondo Francisco José de Caldas
- Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta)
- Orden de Compra
- Servicios Públicos

De igual forma a las cuentas recibidas se les da el debido tratamiento de acuerdo con la revisión de los documentos, por lo cual estas cuentas pueden tener los siguientes tratamientos:

- Recibido: Documentos recibidos a la espera de ser asignados para revisión.



Ciencias

- Asignado: Documentos ya asignados a una persona en específico para ser revisados.
- Devuelto: Documentos que por errores en su contenido son rechazados en la revisión.
- Repetido: Documentos radicados por segunda o más veces en el formulario y que su contenido es igual a documentos ya revisados.
- Aprobado: Documentos que al revisarlos no se encontró ningún error en su contenido.

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación se presenta una descripción cuantitativa de las cuentas recibidas del 10 de septiembre de 2024 al 13 de julio de 2025, donde se identifica mes a mes el tratamiento de las cuentas radicadas en el formulario:

Tabla 16. Descripción mensual trámite de cuentas.

202 4	SEPTIEMB RE	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	314	109	17	188	188	188
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	6	3	0	3	3	3
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	68	31	4	33	33	33
		Servicios Públicos	4	0	0	4	4	4
		Total.	392	143	21	228	228	228



Ciencias

202 4	OCTUBRE	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	839	268	35	536	536	536
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	9	5	0	4	4	4
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	13	6	3	4	4	4
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	43	17	1	25	25	25
		Servicios Públicos	9	0	0	9	9	9
		Total	913	296	39	578	578	578

202 4	NOVIEMB RE	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	842	247	38	557	549	549



Ciencias

	Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	5	1	0	4	4	4
	Convenios Fondo Francisco José de Caldas	6	2	0	4	4	4
	Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	48	14	4	30	30	30
	Servicios Públicos	13	4	2	7	7	7
	Total	914	268	44	602	594	594

202 4	DICIEMBRE	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	1883	594	137	1152	1149	1149
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	6	2	0	4	4	4
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	3	1	0	2	2	2

Ciencias

		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	99	22	2	40	40	40
		Servicios Públicos	7	0	0	7	7	7
		TOTAL	1998	619	139	1205	1202	1202

202 5	ENER O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales /Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	151	33	3	115	115	115
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	3	3	0	0	0	0
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	23	6	1	16	16	16
		Servicios Públicos	8	0	0	8	8	8



Ciencias

		Total	185	42	4	139	139	139
--	--	--------------	------------	-----------	----------	------------	------------	------------

202 5	FEBRER O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales /Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	482	159	39	284	284	284
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	1	0	0	1	1	1
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	40	12	1	27	27	27
		Servicios Públicos	9	1	0	8	8	8
		Total	532	172	40	320	320	320

202 5	MARZ O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
----------	-------------------	---------------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------------------------



Ciencias

		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	457	139	7	311	310	310
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	11	4	1	6	6	6
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	22	8	0	14	14	14
		Servicios Públicos	10	2	0	8	8	8
		TOTAL	500	153	8	339	338	338

202 5	ABRI L	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
			483	151	11	321	321	321
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)						
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	1	1	0	0	0	0



Ciencias

		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	6	3	0	3	3	3
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	34	20	1	13	13	13
		Servicios Públicos	8	1	0	7	7	7
		TOTAL	532	176	12	344	344	344

202 5	MAY O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	517	134	10	373	373	373
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	4	2	1	1	1	1
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	30	11	0	19	19	19



Ciencias

		Servicios Públicos	8	0	0	8	8	8
		TOTAL	559	147	11	401	401	401

202 5	JUNI O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	548	152	8	388	388	388
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	8	4	0	4	4	4
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	11	6	2	3	3	3
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	39	19	0	20	20	20
		Servicios Públicos	9	1	0	8	8	8
		TOTAL	615	182	10	423	423	423



Ciencias

202 5	JULI O	Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
		Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	479	125	4	350	350	350
		Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	0	0	0	0	0	0
		Convenios Fondo Francisco José de Caldas	5	4	0	1	0	0
		Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	8	5	0	3	3	3
		Servicios Públicos	2	0	0	2	2	2
		TOTAL	494	134	4	356	355	355.

Mes a mes se observa la cantidad de cuentas radicadas y su clasificación de acuerdo con la revisión. Por otro lado, posterior a la aprobación se da lugar a la liquidación, obligación y generación de orden de pago respectiva para el correspondiente pago, en los recuadros anteriores se pueden identificar las cuentas que fueron obligadas y cuantas tienen su respectiva orden de pago, identificando el respectivo trámite que se dio a cada grupo de radicaciones.

Seguido a lo anterior, se presenta un balance total de las cuentas radicadas en el periodo del 10 de septiembre de 2024 al 13 de julio de 2025, donde se identifica el total general por cada tipo de radicación y clasificado por cada tratamiento que se dio a las cuentas:

Tabla 17. Resumen de cuentas radicadas desde el 10-09-2024 al 13-07-2025

Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	6.995	2.111	309	4.575	4.563	4.563
Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	29	13	-	16	16	16
Convenios Fondo Francisco José de Caldas	69	34	7	28	27	27
Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	454	165	14	240	240	240
Servicios Públicos	87	9	2	76	76	76
Total	7.634	2.332	332	4.935	4.922	4.922

Finalmente se presenta un promedio mensual de las cuentas, esto con el fin de identificar el valor mensual promedio de las radicaciones en el formulario, y establecer un valor mensual de documentos recibidos y tramitados:

Tabla 18. Promedio mensual de cuentas radicadas desde el 10-09-2024 al 13-07-2025

PROMEDIO MENSUAL						
------------------	--	--	--	--	--	--

Tipo de radicación	Recibido	Devuelto	Repetido	Aprobado	Obligado	Con Orden de pago
Contratos de Prestación de Servicios Profesionales/Apoyo a la Gestión (Persona Natural)	635,91	191,91	28,09	415,91	414,82	414,82



Ciencias

Contratos de Recuperación Contingente / Convenios (Diferentes de FFJC)	2,64	1,18	-	1,45	1,45	1,45
Convenios Fondo Francisco José de Caldas	6,27	3,09	0,64	2,55	2,45	2,45
Proveedores / Personas Jurídicas (Contrato / Aceptación de Oferta / Orden de Compra)	41,27	15,00	1,27	21,82	21,82	21,82
Servicios Públicos	7,91	0,82	0,18	6,91	6,91	6,91
TOTAL	694,00	212,00	30,18	448,64	447,45	447,45

16. GESTIÓN CARTERA

Al 13 de julio de 2025, la cartera del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación asciende a \$2.139.040.471,80 divididos así: Capital \$1.300.931.706,00 interés \$838.108.765,00, se compone de 64 obligaciones, las cuales se encuentran con acta de liquidación legalizada.

Tabla 19. Detalle de obligaciones al 13 de julio de 2025.

CT/CV No.	ENTIDAD	SALDO CAPITAL	Interes Banca, -Mora- Index
Contrato de Financiación RC No. 869-2017	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS Y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ 5.400.000,00	\$206.867.389,00
Convenio de Aportes No. 299-2017	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA CIENCIA, LA TECNOLOGIA Y LA INNOVACION "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"	\$ 134.776.036,00	\$ 0,00
Contrato de Financiación RC No. 672-2017	Instituto Nacional de Salud - I.N.S.	\$ 13.323.638,00	\$ 1.121.102,00



Ciencias

Contrato de Financiamiento RC No. 905-2015	SYSNET S.A.S	\$ 20.040.422,00	\$ 6.785.045,00
Contrato de Financiación No. 763-2009	MARÍA ODILE IRURITA BARRERA	\$ 34.912.952,00	\$ 19.763.640,00
Contrato de Financiamiento RC No. 888-2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 0,00	\$ 1.729.020,00
Contrato de Financiamiento RC No. 841-2017	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	\$ 0,00	\$ 1.420.116,00
Contrato de Financiamiento RC No. 861-2019	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	\$ 149.689,00	\$ 4.566,00
Contrato de Financiamiento RC No. 880-2015	FUNDACION CARDIOINFANTIL - INSTITUTO DE CARDIOLOGIA	\$ 600.000,00	\$ 116.850,00
Contrato de Financiamiento RC No. 856-2019	UNIVERSIDAD ICESI	\$ 0,00	\$ 414.292,00
Contrato de Financiamiento RC No. 897-2019	Universidad El Bosque	\$ 0,00	\$ 16.192.800,00
Contrato No. 012-1996	CEAD (A.P. por deuda de arriendo)	\$ 1.091.895,00	\$ 0,00
Contrato CF No. 486-2007	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO TEXTIL Y CONFECCIÓN DE COLOMBIA - CIDETEXCO	\$ 224.326.000,00	\$ 102.965.175,00
Contrato de Financiamiento RC No. 695-2017	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$ 13.832.000,00	\$ 12.013.060,00
Contrato de Financiamiento RC No. 838-2017	Universidad Nacional de Colombia	\$ 0,00	\$ 732.474,00
Contrato CF No. 312-2005	CORPORACION CENTRO DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA	\$ 94.424.340,00	\$ 67.036.868,00



Ciencias

	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION - CIDICO -		
Contrato de Financiación RC No. 854-2017	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 860.582,00	\$ 96.941,00
Contrato de Financiación RC No. 820-2018	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ 45.999,90	\$ 24.882.352,00
Contrato de Financiamiento RC No. 862-2017	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - INS Y UNIVERSIDAD ECCI (ESCUELA COLOMBIANA DE CARRERAS INDUSTRIALES)	\$ 14.073.728,00	\$ 176.783,00
Contrato de Financiamiento RC No. 749-2017	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA - USCO	\$ 8.963.483,00	\$ 2.202.595,00
Contrato de Financiamiento RC No. 909-2019	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ 0,90	\$ 58.470.056,00
Contrato de Financiamiento RC No. 872-2019	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ 35.205,00	\$ 228.092,00
Contrato de Financiamiento RC No. 901-2019	CORPORACION UNIVERSITARIA DEL CARIBE ~ CECAR	\$ 0,00	\$ 842.769,00
Contrato de Financiación RC No. 809-2017	Fundación Oftalmológica de Santander	\$ 0,00	\$ 1.880.867,00
Contrato de Financiación RC No. 772-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 175.180.438,00	\$ 10.773.597,00
Contrato de Financiación RC No. 805-2018	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ 0,00	\$ 777.800,00
Contrato de Financiación RC No. 834-2018	Universidad ICESI	\$ 0,00	\$ 3.649,00
Contrato de Financiación RC No. 852-2018	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO	\$ 6.971.160,00	\$ 4.019.654,00



Ciencias

Contrato de Financiación RC No. 895-2019	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO	\$ 0,00	\$ 3.469.209,00
Contrato RC No. 834-2017	Universidad Nacional de Colombia	\$ 1.906.290,00	\$ 1.190.457,00
Contrato de Financiación RC No. 744-2017	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 2.262.918,00	\$ 565.000,00
Contrato de Financiación RC No. 757-2017	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	\$ 1.379.995,00	\$ 122.820,00
Contrato de Financiamiento RC. No. 756-2017	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ 18.624.537,00	\$ 7.759.216,00
Contrato de Financiamiento RC No. 807-2018	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	\$ 41.921.898,00	\$ 27.612.729,00
Contrato de Financiamiento RC No. 716-2018	Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales	\$ 0,00	\$ 8.591,00
Contrato de Financiamiento RC No. 808-2018	Universidad de San Buenaventura - Cali	\$ 0,00	\$ 529.874,00
Contrato de Financiamiento RC No. 887-2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ	\$ 26.478.002,00	\$ 1.073.798,00
Contrato de Financiamiento RC No. 894-2019	UNIVERSIDAD DEL VALLE	\$ 24.000.000,00	\$ 1.086.000,00
Contrato de Financiamiento RC No. 659-2018	Fundación Santafé De Bogotá – FSFB	\$ 0,00	\$ 261.281,00
Contrato de Financiamiento RC No. 769-2018	CORPORACIÓN CORPOGEN	\$ 0,00	\$ 3.906.427,00
Contrato de Financiamiento RC No. 861-2018	Universidad Del Valle – FSFB	\$ 0,00	\$ 6.083.207,00
Contrato de Financiamiento RC No. 649-2018	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ 18.547.575,00	\$ 1.384.330,00

Contrato de Financiamiento RC No. 848-2020	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS - VILLAVICENCIO	\$ 383.920,00	\$ 2.605.994,00
Contrato de Financiamiento RC No. 670-2018	Fundación Cardiovascular de Colombia	\$ 0,00	\$ 105.400,00
Contrato de Financiamiento RC No. 833-2020	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	\$ 0,00	\$ 31.403,00
Contrato de Financiamiento RC No. 756-2018	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 628.985,00
Contrato de Financiamiento RC No. 809-2018	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ 0,00	\$ 137.240,00
Contrato de Financiamiento RC No. 792-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 50.787.340,00	\$ 3.965.986,00
Contrato de Financiamiento RC No. 755-2017	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 35.971,00
Contrato de Financiamiento RC No. 655-2018	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 139.580.076,00	\$ 25.256.033,00
Contrato de Financiamiento RC No. 427-2021	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	\$ 0,00	\$ 4.298,00
Contrato de Financiamiento RC No. 847-2020	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 3.704.055,00	\$ 52.101.538,00
Contrato de Financiamiento RC No. 873-2017	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 12.349.906,00	\$ 504.848,00
Contrato de Financiamiento RC No. 489-2021	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	\$ 0,00	\$ 94.698,00
Contrato de Financiamiento RC No. 592-2018	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	\$ 0,00	\$ 27.155,00
Contrato de Financiamiento RC No. 444-2020	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 0,00	\$ 176.330,00



Ciencias

Contrato de Financiamiento RC No. 719-2018	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS	\$ 0,00	\$ 0,00
Contrato de Financiamiento RC No. 760-2017	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 6.215,00
Contrato de Financiamiento RC No. 420-2020	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 0,00	\$ 17.886,00
Contrato de Financiamiento RC No. 831-2019	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 1.680.000,00	\$ 16.146.824,00
Contrato de Financiamiento RC No. 911-2019	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECCIONAL BUCARAMANGA.	\$ 15.983.020,00	\$ 1.131.010,00
Contrato de Financiamiento RC No. 862-2015	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA	\$ 189.460.348,00	\$ 138.026.282,00
Contrato de Financiamiento RC No. 750-2018	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 2.874.258,00	\$ 194.104,00
Contrato de Financiamiento RC No. 801-2018	UNIVERSIDAD EIA	\$ 0,00	\$ 340.074,00
Total		\$ 1.300.931.706,80	\$ 838.108.765,00

De acuerdo con resolución 0357 de 10 de marzo de 2023 numeral 7.2, la cartera del Ministerio de Ciencia, Tecnología en Innovación se divide en las siguientes edades:

Tabla 20. Cartera por edades al 13 de julio de 2025.

Edad	Saldo capital	Interés bancario y/o moratorios
MENOR A UN AÑO	\$ 570.966.289,90	\$ 375.931.332,00
1-3 AÑOS	\$ 220.393.771,90	\$ 265.626.705,00
3-5 AÑOS	\$ 154.816.458,00	\$ 6.785.045,00



Ciencias

MAYOR A 5 AÑOS	\$ 354.755.187,00	\$ 189.765.683,00
Total general	\$ 1.300.931.706,80	\$ 838.108.765,00

La anterior información se encuentra registrada en los estados financieros en las cuentas contables 138490 Otras cuentas por cobrar (Capital) y 138436 Otros intereses por cobrar (Intereses).

Adicionalmente, se encuentran registrados en cuentas de orden 07 contratos cuyas actas de liquidación fueron objeto de la cláusula de controversias contractuales y en la cuales las entidades plasmaron salvedades, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 21. Contratos en cuentas de orden al 13 de julio de 2025.

CT/CV No.	ENTIDAD	SALDO CAPITAL	Interés Banca, -Mora- Index,
Contrato de Financiamiento RC No. 439-2012	CORPORACIÓN CORPOGEN	\$ 136.216.314,00	\$ 0,00
Contrato de Financiamiento RC No. 483-2014	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 101.283,00
Contrato de Financiamiento RC No. 532-2012	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 3.251.525,00
Contrato de Financiación RC No. 205-2010	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 459.419,00
Contrato de Financiamiento RC No. 598-2013	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 118.922,00
Contrato de Financiación RC No. 198-2010	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 0,00	\$ 5.868.322,00
Contrato de Financiación RC No. 391-2011	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 1.326.190,00	\$ 0,00
Total		\$137.542.504,00	\$9.799.471,00

Finalmente, se encuentran registrados en cuentas de orden 170 contratos de financiamiento de recuperación contingente o convenios especiales de cooperación, sobre los cuales el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación ha realizado la respectiva solicitud de reintegro de recursos, los cuales se detallan a continuación:

Tabla 22. Contratos de recuperación contingente al 13 de julio de 2025.

CT/CV No.	Entidad	Saldo Capital	Saldo Intereses de mora
Contrato de Financiación RC No. 179-2010	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ -	\$107.915,00
Contrato RC No. 477-2008	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 27.249.673,00	\$-
Convenio No. 251-2014	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. - PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	\$ 17.362.800,00	\$-
Contrato RC No 685-2008	CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SUCRE Y ALICIA PATRICIA SALCEDO ORTEGA	\$ 112.201.000,00	\$-
Contrato CF No. 507-2003	SOLUCION INTEGRAL PARA CONFECCION Y MANUFACTURA SERICOM S.A Y LA CORPORACION CENTRO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL SECTOR METALMECANICO Y SIDERURGICO	\$ 68.358.911,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 238-2012	BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. - BANCOLDEX, FIDUBOGOTÁ S.A.	\$ 1.650.520,00	\$-
Contrato RC No. 667-2008	INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DEL EJE CAFETERO Y ALEXANDER ROZO PATIÑO	\$ 49.000,00	\$-

Contrato de Financiación RC No. 351-2011	UNION TEMPORAL "PROGRAMA DE SALUD MENTAL CON ENFASIS EN REDUCCION DE LA CARGA, EL DAÑO Y GASTO SOCIAL DE LA ENFERMEDAD MENTAL" "PRISMA UT"	\$ 136.442,00	\$17.468.419,00
Contrato RC No. 133-2004	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 15.447.264,00	\$-
Convenio de Cooperación No. 206-2005	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE	\$ 793.563.590,00	\$-
Contrato No. 465-2005	PARQUE TECNOLÓGICO DEL SOFTWARE DE TULUÁ	\$ 57.455.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 334-2012	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	\$ 4.535.089,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 787-2009	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 42.932.160,00	\$-
Contrato RC No. 196-2006	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	\$ 5.000.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 152-2008	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	\$ 10.300.000,00	\$-
Contrato CF No. 162-2004	CENTRO DE RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO - CRTM	\$ 4.754.593,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 259-2010	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	\$ -	\$1.016.679,00
Contrato No. 479-2005	CENTRO TECNOLÓGICO DEL EMPAQUE EMBALAJE Y TRANSPORTE - CENPAK	\$ 5.130.658,00	\$-
Contrato No. 352-2004	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 11.548.402,00	\$-



Ciencias

Contrato No. 482-2005	PARQUE TECNOLÓGICO DEL SOFTWARE DE PEREIRA	\$ 60.000.000,00	\$-
Contrato RC No. 214-2007	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 3.350.243,00	\$-
Contrato No. 391-2004	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 2.868.464,00	\$-
Contrato No. 354-2004	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 17.000.075,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 166-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 21.256.512,00	\$-
Contrato RC No. 309-2006	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ- "DIEGO LUIS CÓRDOBA"	\$ 17.383.172,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 224-2005	UNIVERSIDAD DEL CAUCA Y CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN DEL CAUCA	\$ 1.311.770,00	\$-
Contrato RC No. 462-2004	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE SAN ANDRÉS	\$ 8.249.709,00	\$-
Convenio No. 248-2013	FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. - PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	\$ 93.963.990,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 360-2011	UNIÓN TEMPORAL RED MULTIDISCIPLINARIA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES	\$ 97.680.000,00	\$-
Contrato RC No. 144-2008	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 60.000.000,00	\$-

Contrato RC No. 414-2005	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$ 27.306.363,00	\$-
Contrato CF No. 269-2006	PRODUCTOS NATURALES DE LA SABANA S.S. - ALQUERÍA Y CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 101.070.802,00	\$-
Contrato RC No. 165-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 27.990.086,00	\$-
Acuerdo para la Regulación de la Inversión por parte del Beneficiario del Apoyo al a Movilidad de Investigadores entre Colombia y Francia No. 347-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$669.333,00
Contrato RC No. 096-2008	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ -	\$22.922,00
Convenio Especial de Cooperación No. 103-2008	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 76.916.565,00	\$-
Contrato CF No. 074-2004	APEDI LTDA. - ASESORIAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y LA FUNDACION PARQUE TECNOLOGICO DEL SOFTWARE	\$ 9.964.200,00	\$-
Convenio Interadministrativo Especial de Cooperación No. 087-2007	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$ 12.096.000,00	\$-
Contrato RC No. 149-2006	INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE	\$ 9.874.000,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 189-2010	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$2.862.199,00
Contrato RC No. 245-2008	ASOCIACION NACIONAL DE FABRICANTES DE LADRILLOS	\$ 10.962.529,00	\$-



Ciencias

	Y DERIVADOS DE LA ARCILLA - ANFALIT		
Contrato CF No. 268-2006	CAMG Y LA CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 74.217.032,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 271-2010	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA - USCO	\$ 2.085.229,00	\$2.724.225,00
Contrato de Financiación RC No. 272-2010	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA - USCO	\$ 45.047.813,00	\$-
Contrato RC No. 304-2008	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 27.755.647,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 329-2010	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 15.511.348,00	\$-
Acuerdo para la Regulación de la Inversión por parte del Beneficiario del Apoyo al a Movilidad de Investigadores entre Colombia y Brasil No. 349-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$785.372,00
Convenio Especial de Cooperación No. 364-2012	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 5.673.869,00	\$-
Contrato RC No. 334-2005	UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, UNIVERSIDAD ICESI, UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE Y PARQUE TECNOLÓGICO DE SOFTWARE DE CALI	\$ 22.310.502,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 199-2010	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$676.129,00
Contrato No. 392-2004	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 39.519.896,00	\$-



Ciencias

Contrato RC No. 020-2008	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 10.000.000,00	\$486.818,00
Convenio Interadministrativo No. 124-2010	FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	\$ 830.000.000,00	\$-
Contrato RC No. 238-2006	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ 10.692.912,00	\$-
Contrato RC No. 246-2006	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 42.791.798,00	\$-
Contrato RC No. 250-2006	UNIVERSIDAD DE NARIÑO	\$ 138.006,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 255-2012	CORPORACIÓN INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DEL EJE CAFETERO	\$ 2.583.280,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 296-2010	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF, INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN INFORMACIÓN GEOFÍSICA, MINERO-AMBIENTAL Y NUCLEAR INGEOMINAS E ISAGEN S.A. E.S.P.	\$ 187.148.287,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 335-2009	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 13.324.066,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 352-2012	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 1.074.437,00	\$-
Contrato RC No. 604-2008	FUNDACIÓN WISE INNOVATION	\$ 19.036.399,00	\$-
Contrato RC No. 405-2004	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 16.251.278,00	\$-
Contrato RC No. 421-2003	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ 12.417.856,00	\$-



Ciencias

Contrato RC No. 429-2003	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ 9.702.858,00	\$-
Contrato RC No. 464-2003	FUNDACIÓN PARQUE TECNOLÓGICO DE SOTWARE DE TULUA "PARQUESOFT"	\$ 76.281.910,00	\$-
Contrato CF No. 488-2005	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA - COMFACAUCA Y LA CORPORACION INCUBADORA DE EMPRESAS DE SOFTWARE DE POPAYAN	\$ 36.187.521,00	\$-
Contrato No. 500-2005	CORPORACIÓN PARQUE TECNOLÓGICO DEL CARIBE.	\$ 21.831.267,00	\$-
Contrato de Administración de Proyectos No. 126-2006	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 101.250.000,00	\$-
Contrato Mixto No. 062-2005	INDUSTRIAS CATO S.A. Y EL CENTRO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL SECTOR METALMECANICO Y METALURGICO.	\$ 16.995.000,00	\$-
Contrato RC No. 574-2003	CORPORACIÓN CENTRO DE APOYO DE LA TECNOLOGÍA INFORMÁTICA - CORPORACIÓN CATI	\$ 74.149.080,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 629-2009	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 3.912.752,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 671-2009	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 7.813.788,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 719-2009	INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	\$ 12.150.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 335-2013	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 283.170.000,00	\$-



Ciencias

Contrato de Financiación RC No. 789-2009	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA - USCO	\$ 120.209.344,00	\$-
Contrato RC No. 200-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$ 2.856.258,00
Contrato CF No. 045-2008	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y COOPERATIVA DE PESCADORES DE TAGANGA	\$ -	\$ 3.085.386,00
Contrato de Financiación RC No. 383-2011	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y LA ASOCIACION COLOMBIANA PARA EL AVANCE DE LA CIENCIA - ACAC	\$ -	\$ 8.542.723,00
Contrato de Financiamiento RC No. 416-2009	CORPORACIÓN CENTRO RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO - CRTM. Y SOLUCIONES MDS EU	\$ 5.500.007,00	\$-
Contrato RC No. 407-2003	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - Facultad de Agronomía	\$ 22.298.858,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 041-2007	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	\$ 95.658.333,00	\$-
Convenio No. 221-2005	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 170.827,00	\$-
Contrato RC No. 576-2008	CORPORACION BUCARAMANGA EMPRENDEDORA LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - INCUBADORA DE EMPRESAS Y FREDDY ALEXANDER JARA MORA	\$ 1.783.262,00	\$-
Contrato RC No. 307-2007	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ 3.499.645,00	\$ 4.838.488,00
Contrato RC No. 401-2007	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	\$ 6.360.000,00	\$-



Ciencias

	TEXTIL Y CONFECCIÓN DE COLOMBIA -CIDETEXCO		
Contrato No. 341-2005	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 3.580.843,00	\$-
Contrato RC No. 580-2008	CORPORACIÓN INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DEL EJE CAFETERO Y JUAN PABLO TRUJILLO LEMUS	\$ 150.900,00	\$-
Contrato RC No. 143-2006	CORPORACIÓN INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DEL QUINDÍO	\$ 10.000.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 182-2008	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA - CORPOICA	\$ 9.968.400,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No, 106-2007	CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS AVANZADAS - CIBA	\$ 6.048.000,00	\$-
Contrato RC No. 560-2008	CORPORACIÓN BUCARAMANGA EMPRENDEDORA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO - INCUBADORA DE EMPRESAS Y SOLANYE JACQUELINE GUERRA OJEDA	\$ 8.490.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 071-2007	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 30.240.000,00	\$-
Contrato RC No. 308-2007	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ -	\$4.056.482,00
Convenio Especial de Cooperación No. 452-2009	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUÍA	\$ 546.395.839,00	\$-
Contrato RC No. 411-2008	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN CARBONO Y BOSQUES C & B	\$ 36.129.120,00	\$-

Contrato Mixto No. 486-2004	RUBIO ZEA & CIA. S EN CS Y CORPORACIÓN CENTRO RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO	\$ 768.593,00	\$-
Contrato RC No. 109-2008	UNIÓN TEMPORAL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MODELAJE MATEMÁTICO AVANZADO - CIMMA	\$ 15.000.000,00	\$474.442,00
Contrato RC No. 546-2008	CORPORACIÓN BUCARAMANGA EMPRENDEDORA LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO - INCUBADORA DE EMPRESAS Y RAÚL MARTÍNEZ CARREÑO	\$ 21.024.434,00	\$-
Contrato RC No. 554-2002	INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	\$ 4.352.759,00	\$-
Contrato RC No. 117-2001	INSTITUTO COLOMBIANO DEL PETRÓLEO ICP	\$ 40.000.000,00	\$-
Convenio Interadministrativo No. 185-1996	FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA NACIONAL	\$ 165.148,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 321-2012	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO	\$ 45.000.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 453-2009	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, LA UNIVERSIDAD DEL VALLE Y EL CENTRO NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD	\$ 1.396.000,00	\$-
Contrato No. 363-2005	FRUTAS POTOSI LTDA.	\$ 17.730.760,00	\$11.326.254,00
Contrato RC No. 003-2008	AUSTRALIAN BUNKER SUPPLIER'S C.I. LTDA.	\$ 31.382.625,00	\$-
Contrato No. 696-2008	SERVICIOS INDUSTRIALES TECNICOS S.A. - SERVINTEC S.A	\$ 13.650.619,00	\$-



Ciencias

Contrato RC No. 528-2008	FUNDACIÓN INSTITUTO DE INMUNOLOGÍA DE COLOMBIA - FIDIC	\$ 294.914.521,00	\$-
Contrato RC No. 575-2008	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLOGICA DEL EJE CAFETERO Y JUAN FERNANDO LOPEZ LOPEZ	\$ 14.302.388,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 070-2002	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 480.000,00	\$-
Contrato RC No. 138-2007	ASOCIACION COLOMBIANA DE SOLDADURA Y ENSAYOS NO DESTRUCTIVOS - ACOSEND -	\$ 36.200.000,00	\$2.340.962,00
Contrato RC No. 236-2008	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ 5.365.377,00	\$-
Contrato RC No. 273-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 52.100.000,00	\$57.680,00
Contrato RC No. 265-2007	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ -	\$514.921,00
Contrato No. 367-2004	CORPORACION CENTRO COLOMBIANO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE	\$ 8.342.096,00	\$-
Contrato RC No. 345-2007	CENTRO COLOMBIANO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE CCTT	\$ 8.746.225,00	\$-
Contrato RC No. 419-2008	CENTRO COLOMBIANO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE CCTT	\$ 5.182.509,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 093-2011	BRANCH OF MICROSOFT COLOMBIA INC.	\$ 400.000.000,00	\$-



Ciencias

Convenio Especial de Cooperación No. 156-2008	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 29.908.922,00	\$-
Contrato No. 043-2007	HENRY ARTURO PIÑEROS PINTO	\$ 2.703.520,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 222-2005	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 1.255.661.613,00	\$-
Contrato de Financiación RC No. 182-2010	CENTRO INTERNACIONAL DE FÍSICA - CIF	\$ 69.116.079,00	\$19.602,00
Contrato de Financiación RC No. 844-2017	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ -	\$1.734.493,00
Convenio Especial de Cooperación No. 034-2002	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DEL EMPAQUE, EMBALAJE Y TRANSPORTE - CENPACK	\$ 9.600.000,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 160-2005	CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DEL EMPAQUE Y EMBALAJE Y TRANSPORTE - CENPACK	\$ 9.000.000,00	\$-
Contrato No. 270-2006	HOMEDATA LTDA.	\$ 15.199.200,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 333-2009	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO TEXTIL Y CONFECCIÓN DE COLOMBIA -CIDETEXCO	\$ 265.300.000,00	\$-
Contrato No. 393-2005	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO TEXTIL Y CONFECCIÓN DE COLOMBIA -CIDETEXCO	\$ 174.787.484,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 002-2002	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE ALIMENTOS, CIAL	\$ 9.800.000,00	\$-



Ciencias

Contrato RC No. 392-2005	CORPORACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO TEXTIL Y CONFECCIÓN DE COLOMBIA -CIDETEXCO	\$ 5.000.000,00	\$-
Contrato No. 432-2005	FUNDACIÓN PARQUE TECNOLÓGICO DEL SOFTWARE DE PALMIRA	\$ 57.210.000,00	\$-
Contrato RC No. 265-2004	FUNDACION GLARP IIPD	\$ 299.528.860,00	\$-
Contrato RC No. 008-2003	SOCIEDAD LINEA AUTOMATICA DE PRODUCCION LTDA.	\$ 42.500.000,00	\$-
Convenio Marco de Cooperación Técnica No. 022-2005	MINISTERIO DE TRANSPORTE	\$ 170.827,00	\$-
Convenio Especial de Cooperación No. 162-2007	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y SOCIAL - TECNOS	\$ 36.476,00	\$-
Contrato No. 505-2005	PARQUE TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA S.A PTA	\$ 6.184.530,00	\$-
Contrato Mixto No. 502-2005	CORPORACIÓN CENTRO RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO - CRTM. - MEJIA IRURITA S EN C.S.	\$ 355.472,00	\$-
Contrato Mixto No. 479-2004	CORPORACIÓN CENTRO RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO - CRTM.	\$ 13.101.668,00	\$-
Contrato Mixto No. 455-2007	CORPORACIÓN CENTRO RED TECNOLÓGICO METALMECÁNICO - CRTM.	\$ 21.190.709,00	\$989.855,00
Contrato de Financiamiento RC No. 829-2020	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$ -	\$7.122.162,00



Ciencias

Contrato de Financiamiento RC No. 800-2024	Universidad EIA	\$ 35.765.208,00	\$ 7.709.270,00
Contrato de Financiamiento RC No. 791-2018	FUNDACION UNIVERSITARIA SANITAS	\$ 43.416.271,00	\$ 9.242.624,00
Contrato de Financiamiento RC No. 842-2020	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ -	\$ 296.819,00
Convenio RC No. 735-2021	CENTRO INTERNACIONAL DE VACUNAS - CIV	\$ 891.577.148,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 735-2021	FUNDACIÓN SANTAFÉ DE BOGOTÁ - FSFB	\$ 473.936.365,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 822-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 5.000.000,00	\$ 690.823,00
Contrato de Financiamiento RC No. 414-2021	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	\$ 541.249,00	\$ 1.724.389,00
Contrato de Financiamiento RC No. 836-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 230.323.612,00	\$ 36.926.594,00
Contrato de Financiamiento RC No. 514-2021	ASOCIACIÓN PROFAMILIA	\$ 46.550.382,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 647-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 40.776.293,00	\$ 35.806.883,00
Contrato de Financiamiento RC No. 781-2019	UNIVERSIDAD DEL CAUCA	\$ -	\$ 264.854,00
Contrato de Financiamiento RC No. 819-2018	UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	\$ 6.059.845,00	\$ 15.247.831,00
Contrato de Financiamiento RC No. 835-2019	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 12.733.077,00	\$ 4.415.182,00
Contrato de Financiamiento RC No. 893-2019	UNIVERSIDAD DEL VALLE	\$ 43.740.000,00	\$ 1.284.457,00



Ciencias

Contrato de Financiamiento RC No. 657-2018	UNIVERSIDAD EAFIT	\$ 22.045.330,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 811-2018	Instituto Tecnológico Metropolitano De Medellín	\$ -	\$6.000.583,00
Contrato de Financiamiento RC No. 771-2018	Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario	\$ 28.310.029,00	\$396.766,00
Contrato de Financiamiento RC No. 761-2018	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	\$ 8.953.989,00	\$276.433,00
Contrato de Financiamiento RC No. 882-2019	Instituto Colombiano de Medicina Tropical - ICMT	\$ 7.500.000,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 705-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 17.352.710,00	\$1.351.542,00
Contrato de Financiamiento RC No. 708-2018	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 60.264.833,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 794-2018	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA	\$ 191.846,00	\$78.705,00
Contrato de Financiamiento RC No. 734-2018	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 1.116.877,00	\$-
Contrato de Financiamiento RC No. 725-2018	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	\$ 22.287.348,00	\$8.144.177,00
Contrato de Financiamiento RC No. 927-2019	FUNDACIÓN VALLE DEL LILI	\$ 100.624.297,00	\$94.138.640,00
Contrato de Financiamiento RC No. 722-2018	UNIVERSIDAD DE LA SABANA	\$ 27.130.141,00	\$299.454,00
Total		\$10.531.535.215,00	\$322.933.412,00

Actividades adelantadas en Aplicativo de Cartera - Websafi.

Avances.

Se envió la respectiva base de datos de cartera actualizada a 30 de mayo para agregar nuevos contratos, también se actualizaron las tasas de intereses bancario corriente.

Pendientes.

Alimentar el aplicativo con información sobre recursos no ejecutados, no reconocidos y registro de fechas para cálculo de intereses bancarios corrientes y moratorios en contratos nuevos.

17. ESTADO DE TESORERÍA, CAJA, BANCOS

ESTADO DE LA TESORERIA CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Durante el periodo comprendido entre el 10 de septiembre y el 31 de diciembre de 2024 se gestionó mensualmente las solicitudes y modificaciones al PAC de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario PAC según circular externa 045 de 2023, establecida por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro para la vigencia 2024; así mismo, se realizó seguimiento a la ejecución mensual del PAC y el análisis de los indicadores de oportunidad en el pago de compromisos en la Entidad y cumplimiento en la ejecución de obligaciones de la Entidad de acuerdo con el Cupo PAC programado.

Se realizó las proyecciones mensuales de solicitudes y modificaciones del PAC en las fechas establecidas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, de manera acertada requiriendo y compilando la información necesaria por parte de la Dirección de Talento Humano, la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, y la Dirección de Gestión de recursos, los insumos correspondientes mensuales de acuerdo a las necesidades, justificando técnicamente lo requerido por la Entidad, con el fin de que la evaluación de aprobación del PAC en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Comité de PAC - MinHacienda, fuera aceptada y aprobada, las cuales fueron aprobadas de forma exitosa. De esta manera se mantuvo un buen promedio de las cifras del indicador de PAC no utilizado- INPANUT, realizando los pagos mensuales programados.

En razón a lo anterior, se relaciona a continuación el cumplimiento en la ejecución de obligaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en concordancia con la ejecución Cupo PAC programado periodo septiembre – diciembre 2024

Tabla 23. Indicador PAC MinCiencias periodo 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2024

Vigencia actual		Indicador Acumulado 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2024			
No	Concepto de Gasto	PAC programado para el periodo	Obligaciones Ejecutadas de acuerdo con PAC programado	% Ejecutado	Valor No Ejecutado
1	5-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	5.826.670.563,00	5.632.005.247,00	94,94%	294.695.256,00
2	5-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	4.602.673.000,87	4.481.055.570,00	97,55%	121.625.234,84
3	13 AÑO - TRANSFERENCIAS CTES Y GOTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	126.592.957,00	126.592.957,00	100,00%	-
4	2-8 ONG - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	57.278.137.486,00	55.772.030.246,18	97,78%	150.807.239,81
5	4-32 CUOTA AUDITAJE	790.000.000,00	700.000.000,00	100,00%	-
6	5-6 ONG - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	80.000.000.000,00	56.735.090.898,00	94,55%	3.264.909.302,00
TOTAL		138.534.294.746,87	133.347.154.724,42	96,26%	5.187.140.022,45

Fuente: SIIF Nación II

Como se evidencia, se obtuvo una ejecución del 96,26% del PAC asignado en dicho periodo.

Se realizó oportunamente el proceso de aplazamiento PAC para los saldos de PAC disponible, en las fechas estipuladas para realizar este trámite.

ESTADO DE LA TESORERIA CON CORTE 13 DE JULIO DE 2025

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 13 de julio de 2025 se gestionó mensualmente las solicitudes y modificaciones al PAC de acuerdo con las fechas estipuladas en el calendario PAC; a través de la Circular Externa 003-2025 establecido por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro; así mismo, se realizó seguimiento a la ejecución mensual del PAC y el análisis de los indicadores de oportunidad en el pago de compromisos en la Entidad y cumplimiento en la ejecución de obligaciones de la Entidad de acuerdo con el Cupo PAC programado.

Se realizó las proyecciones mensuales de solicitudes y modificaciones del PAC en las fechas establecidas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, de manera acertada requiriendo y compilando la información necesaria por parte de la Dirección de Talento Humano, la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, y la Dirección de Gestión de recursos, los insumos correspondientes mensuales de acuerdo a las necesidades, justificando técnicamente lo requerido por la Entidad, con el fin de que la evaluación de aprobación del PAC en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Comité de PAC - MinHacienda, fuera aceptada y aprobada, las cuales fueron aprobadas de forma exitosa. De esta manera se mantuvo un buen promedio de las cifras del indicador de PAC no utilizado- INPANUT, realizando los pagos mensuales programados.

En razón a lo anterior, se relaciona a continuación el cumplimiento en la ejecución de obligaciones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en concordancia con la ejecución Cupo PAC programado periodo enero – 13 de julio de 2025.

Tabla 24. Indicador PAC MinCiencias periodo 01 de enero a 13 de julio de 2025

Vigencia actual		Indicador Acumulado 01 de enero al 13 de Julio de 2025			
Nº	Concepto de Gasto	PAC programado para el periodo	Obligaciones Ejecutadas de acuerdo con PAC programado	% Ejecutado	Valor No Ejecutado
1	1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	8.579.267.197,00	8.579.257.197,00	100,00%	-
2	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2.997.054.229,21	2.976.716.014,68	99,32%	20.338.211,63
3	1-3 ANC - TRANSFERENCIAS OTROS Y GTC'S COMERCIALES NACION CSF	207.368.707,00	126.769.707,00	61,13%	80.599.000,00
4	3-8 CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN CSF	74.554.671.573,21	74.650.423.605,21	99,99%	4.247.958,00
5	4-32 CUOTA AUDITAJE	-	-	0,00%	-
6	5-6 CNS - INVERSIÓN ORDINARIA NACIÓN SSF	22.975.272.175,00	22.975.272.175,00	100,00%	-
TOTAL		107.413.653.878,42	107.308.448.698,79	99,90%	105.205.179,63

Fuente: SIIIF Nación II

Como se evidencia, se logró una ejecución del 99,9% de los recursos asignados en el periodo relacionado.

Se realizó oportunamente el proceso de aplazamiento PAC para los saldos de PAC disponible, en las fechas estipuladas para realizar este trámite.

EJECUCIÓN PAC VIGENCIA REZAGO AÑO ANTERIOR

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 13 de julio de 2025, se programó un PAC por valor de \$31.324.725.716,48 de los cuales se realizaron pagos por el 100% del PAC asignado para el periodo.

Tabla 25. Indicador PAC MinCiencias periodo 01 de enero al 13 de julio de 2025.

Rezago Año Anterior		Indicador Acumulado 01 de enero al 13 de julio de 2025			
No	Concepto de Gasto	PAC programado para el periodo	Obligaciones Ejecutadas de acuerdo con PAC programado	% Ejecutado	Valor No Ejecutado
1	1-1 ANC - GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	349.171.961,00	349.171.961,00	100,00%	-
2	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	1401305.309,04	1401305.309,04	100,00%	-
3	1-3 ANC - TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS CON ERCAI UACION NACION CSF	-	-	0,00%	-
4	3-8 CNC - INVERSIÓN ORDINARIA NACION CSF	29 574 248.445,44	29 574 248.445,44	100,00%	-
5	5-8 CNS - INVERSIÓN ORDINARIA NACION CSF	-	-	0,00%	-
TOTAL		31.324.725.716,48	31.324.725.716,48	100,00%	-

Fuente: SIIIF Nación II

ESTADO DE BANCOS

SALDO DE BANCOS CON CORTE 13 DE JULIO DE 2025

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y 13 de julio de 2025, fueron custodiados de manera eficaz los recursos situados en las cuentas bancarias de Tesorería del Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación, así mismo el control respectivo de los recursos abonados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, con el fin de amparar las obligaciones presentadas de conformidad con las necesidades, a continuación, se presenta el cierre de bancos con corte 13 de julio de 2025.

Tabla 26. Estado de cuentas bancarias MinCiencias.

No	CÓD - DENOMINACIÓN	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	CLASE	SALDO 13-07-2025
1	Fondo de investigación en Salud FIS	BANCOLOMBIA	031407847-77	CORRIENTE	77.236.692,84
2	Gastos Generales e inversión	BANCOLOMBIA	031407856-37	CORRIENTE	-
3	Cuenta Regalías	BANCOLOMBIA	031407854-02	CORRIENTE	-
TOTAL EN BANCOS					77.236.692,84

Fuente: Información Portal bancario – Bancolombia

Se mantuvo un excelente indicador de la permanencia de los recursos en bancos no superando los cinco (5) días hábiles en las cuentas corrientes autorizadas por la Dirección del Tesoro Nacional.

Así mismo, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, presenta los saldos de su cuenta de depósitos judiciales en el Banco Agrario, según los saldos informados en los extractos bancarios proporcionados:



Ciencias

Tabla 27. Estado cuenta Banco Agrario

No	CÓD - DENOMINACIÓN	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	CLASE	SALDO 13-07-2025
1	Depósitos Judiciales	AGRARIO	1009196094	Depósitos Judiciales	511.730.000,00
TOTAL EN BANCOS					514.730.000,00

Fuente: Información Portal Depósitos Judiciales

Por otra parte, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, cuenta con tres cuentas bancarias para el manejo de las cajas menores, las cuales son manejadas y custodiadas por el cuentadante asignado para tal fin, con corte 13 de julio de 2025 los saldos presentados son:

Tabla 28. Estado de cuentas bancarias Cajas Menores

No	CÓD - DENOMINACIÓN	BANCO	NÚMERO DE CUENTA	CLASE	SALDO 13-07-2025
1	Caja Menor Gastos Generales	BANCOLOMBIA	807-406798-70	CORRIENTE	3.033.617,00
2	Caja Menor Viáticos - Regalías	BANCOLOMBIA	807-406800-99	CORRIENTE	-
3	Caja Menor Viáticos y Gastos Terrestres	BANCOLOMBIA	807-406802-60	CORRIENTE	30.000.000,00
TOTAL EN BANCOS					33.033.617,00

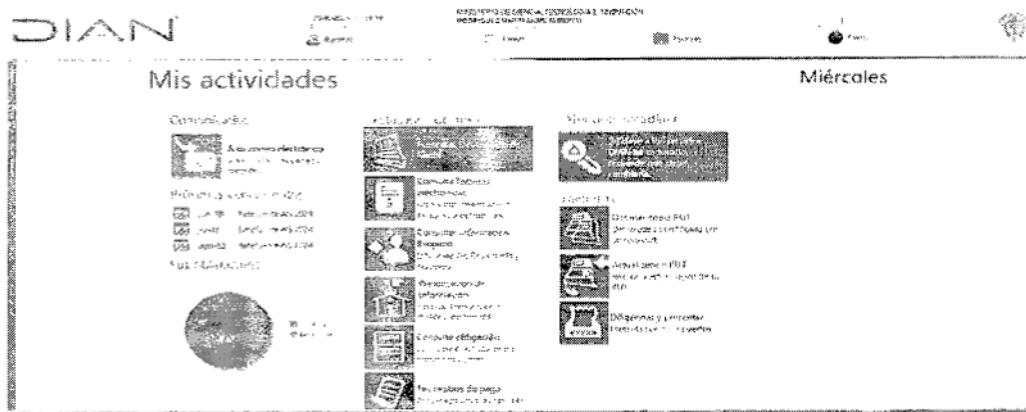
Fuente: Información Portal bancario – Bancolombia

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS CON CORTE AL 13 DE JULIO DE 2025

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 13 de julio de 2025, se realizó la presentación y pagos relacionados con impuestos de Retención en La Fuente – Retención IVA – Reteica.

Durante el periodo del informe se presentaron en las fechas establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-MUISCA y por la Secretaría de Hacienda Distrital sin presentar mora alguna en las declaraciones antes mencionadas.



The screenshot shows the DIAN-Muisca portal interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Inicio', 'Ayuda', 'Contacto', 'Sesión', and 'Logout'. Below the header, there's a banner with the text 'ESTADO DE IMPUESTOS SE ENCUENTRA EN TRAMITACIÓN' and 'IMPUESTO A LA RETENCION IVA'. The main area is divided into sections:

- Mis actividades:** This section shows a grid of icons representing various tax-related activities. Some visible icons include 'Comunicar', 'Aclarar', 'Presentar', 'Consultar', 'Liquidar', 'Liquidar y cancelar', and 'Liquidar y pagar'.
- Miércoles:** This section displays a timeline of tax events for Wednesday, July 13, 2025. It includes items such as 'Liquidación IVA', 'Liquidación IVA', 'Liquidación IVA', 'Liquidación IVA', 'Liquidación IVA', 'Liquidación IVA', and 'Liquidación IVA'.

Fuente: Información Portal Muisca – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

EXCELENCIA EN PAGO - RÉTICA									
FORMATO	REFERENCIA	DETALLE DE PAGO			DETALLE				
		VISITANTE	NOMBRE	NÚMERO DE REFERENCIA	FECHA DE PAGO	ESTADO SISTEMA	PERIODO DE PRESENTACIÓN	ESTADO DE PAGO	ESTADO DE PAGO
1001	MARÍA ARIADNA	100066571821196	2024-06-05	EN PROCESO	05-06-2025	05-06-2025	05-06-2025	EN PROCESO	EN PROCESO
1009	MARÍA ARIADNA	100066562783550	2024-06-05	EN PROCESO	04-06-2025	04-06-2025	04-06-2025	EN PROCESO	EN PROCESO
2276	MARÍA ARIADNA	100066572037941	2024-06-05	EN PROCESO	06-06-2025	06-06-2025	06-06-2025	EN PROCESO	EN PROCESO
2279	MARÍA ARIADNA	100066562881181	2024-06-05	EN PROCESO	04-06-2025	04-06-2025	04-06-2025	EN PROCESO	EN PROCESO

Fuente: Información oficina virtual shd – Secretaría de Hacienda Distrital.

INFORMACIÓN EXÓGENA

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 13 de julio de 2025, se realizó conciliación y presentación de información Exógena nacional para la vigencia 2024 acatando los plazos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN MUISCA.

Información Exógena Nacional

FORMATO 1001

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066571821196	1001	10	2024	06-06-2025	1	Solicitud recibida

FORMATO 1009

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066562783550	1009	7	2024	04-06-2025	1	Solicitud recibida

FORMATO 2276

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066572037941	2276	4	2024	06-06-2025	1	Solicitud recibida

FORMATO 2279

No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Año Gravable	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado
100066562881181	2279	2	2024	04-06-2025	1	Solicitud recibida

Fuente: Información Portal Muisca – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

TRANSFERENCIA CUN

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 13 de julio de 2025 se realizó el trámite correspondiente para el proceso de transferencia de los recursos del Fondo de Investigación en Salud – FIS a la Cuenta Única Nacional – CUN, en las fechas estipuladas, realizando dos cortes mensuales con la información suministrada de ingresos por valor de \$58.898.651.502,00

APROBACIÓN ORDENES DE PAGO ENTIDADES PRIVADAS

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 13 de julio de 2025 se recibieron, revisaron y autorizaron 989 memorandos correspondientes a 8.415 órdenes de pago realizadas por entidades ejecutoras de naturaleza privada en el sistema de presupuesto y giro de regalías SPGR.

ANEXOS

- Soporte 1- Extracto bancario cuenta Fondo Investigación en salud junio de 2025
- Soporte 2- Extracto bancario cuenta Gastos Generales e Inversión junio de 2025
- Soporte 3- Extracto bancario cuenta Regalías junio de 2025
- Soporte 4- Extracto bancario Banco Agrario junio de 2025
- Soporte 5- Extracto bancario cuenta Caja Menor Gastos Generales junio de 2025
- Soporte 6- Extracto bancario cuenta Caja Menor Viáticos – Regalías junio de 2025
- Soporte 7- Extracto bancario cuenta Caja Menor Viáticos y Gastos Terrestres junio de 2025
- Soporte 8- Reporte gerencial cupo PAC consolidado vigencia actual junio de 2025
- Soporte 9- Reporte gerencial cupo PAC consolidado rezago presupuestal junio de 2025.

18. GESTIÓN DE VIÁTICOS

A continuación, se muestra la ejecución de los recursos destinados para atender el pago de los viáticos y gastos de desplazamiento de las áreas del MINCIENCIAS, con corte a julio de 2025:

RECURSO:	EJECUCIÓN TOTAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
		EJECUCIÓN MENSUAL VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO					
INFORME MENSUAL		INFORME POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2025					
DEPENDENCIA		CONTROL DE PRESUPUESTO ASIGNADO PARA VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO					
PRIMER SEMESTRE AÑO 2025		CÁDENA PRESUPUESTAL					
DESPACHO DEL MINISTRO	359.961.000,00	PRESUPUESTO	VALOR EJECUTADO	BALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR	TOTAL SOLICITUDES	
VICE MINISTERIO DE TALENTO Y APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO	21.941.000,00	359.961.000,00	132.353.274,00	227.607.726,00	63%	105.00	
DIRECCIÓN DE CAPACIDADES Y APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	63.701.000,00	21.941.000,00	9.216.051,00	12.624.949,00	56%	6.00	
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL	5.180.000,00	63.701.000,00	33.896.304,00	30.004.656,00	47%	49.00	
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	94.794.000,00	5.180.000,00	-	5.180.000,00	100%	-	
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS DE LA CTI	8.095.000,00	94.794.000,00	71.100.543,00	71.453.657,00	78%	44.00	
DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD	43.208.000,00	8.095.000,00	-	8.095.000,00	100%	-	
DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIA	64.945.000,00	43.208.000,00	13.331.774,00	29.824.228,00	46%	12.00	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	89.904.000,00	64.945.000,00	28.958.499,00	57.988.591,00	68%	25.00	
DIRECCIÓN DE VOCACIONES Y FORMACIÓN	92.277.000,00	89.904.000,00	11.317.366,00	78.588.614,00	87%	12.00	
SECRETARÍA GENERAL	14.612.000,00	92.277.000,00	28.067.938,00	64.269.912,00	70%	39.00	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	5.500.000,00	14.612.000,00	1.816.156,00	12.393.816,00	66%	1.00	
RECURSOS POR 2025	633.518.000,00	5.500.000,00	-	5.500.000,00	100%	2.00	
SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SGR)	319.700.000,00	633.518.000,00	271.803.669,00	606.619.131,00	65%	288.00	
RECURSOS SISTEMA GENERAL DE REGALIAS 2025	319.700.000,00	319.700.000,00	54.548.049,00	266.151.251,00	63%	93.00	
TOTAL RECURSOS	1.203.218.000,00	319.700.000,00	319.700.000,00	54.548.049,00	63%	92.00	
	1.203.218.000,00	1.203.218.000,00	332.447.418,00	670.770.482,00	67%	389.00	

LEGALIZACIONES PENDIENTES CON CORTE AL 13 DE JULIO DE 2025

La siguiente tabla presenta las legalizaciones que, con corte al 13 de julio de 2025, se encuentran pendientes por elaborar, debido a que aún no se ha recibido el correspondiente cumplido de comisión. Asimismo, se resalta que continúan pendientes varios reintegros correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.

Tabla 29. Legalizaciones pendientes de trámite vigencia 2025.

Mes	Dependencia	Legalizaciones pendientes
Enero	DESPACHO DEL MINISTRO	1
Febrero	DESPACHO DEL MINISTRO	2



Ciencias

Marzo	DESPACHO DEL MINISTRO	1
Abril	-	0
Mayo	DESPACHO DEL MINISTRO	7
	DIRECCIÓN DE CIENCIA	1
Junio	DESPACHO DEL MINISTRO	7
	DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE CONOCIMIENTO, INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD	2
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	2
	DIRECCIÓN DE CAPACIDADES Y APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO	1
Julio	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	9
	DESPACHO DEL MINISTRO	19
	DIRECCIÓN DE CIENCIA	3
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN	2

	DIRECCIÓN DE VOCACIONES Y FORMACIÓN	2
--	-------------------------------------	---

19. OBRAS PÚBLICAS

En las vigencias fiscales de 2024 y 2025, no se contrataron y por ende no se desarrollaron obras públicas en el Ministerio.

20. RELACIÓN DE INFORMES QUE LA ENTIDAD DEBE PRESENTAR

A cargo de la Dirección Administrativa y Financiera se tienen los siguientes informes:

Tabla 30. Relación de informes

No.	ENTIDAD DESTINATARIA DEL INFORME A PRESENTARSE	NOMBRE DEL INFORME	DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL INFORME	NOMBRE DEL RESPONSABLE Y/O EQUIPO DE APOYO DEL INFORME	FRECUENCIA	PLAZO DE ENTREGA	FUNDAMENTO LEGAL QUE SOPORTA EL INFORME
1	Contaduría General de la Nación - CGN	Reporte Boletín Deudores Morosos del Estado	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Semestral	10 primeros días calendario de los meses de junio y diciembre de cada año, para las fechas de corte a 31 de mayo y 30 de noviembre respectivamente.	Parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 901 de 2004, Resolución 037-2018 Contaduría General de la Nación
2	Contaduría General de la Nación - CGN	Reporte categoría de la información contable pública - convergencia en el CHIP	Dirección Administrativa y Financiera	Representante Legal y Contador del Ministerio	Trimestral	30 de abril, 31 de julio, 31 de octubre y 15 de febrero del año siguiente al del periodo contable	Artículo 16 Resolución 706-2016 Contaduría General de la Nación
3	Contralor Delegado para el Sector Medio Ambiente – CGR	Informe de valoración ambiental	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Anual	A 28 de febrero de cada Vigencia	Cumplimiento a la Resolución No. 1084 de 2018 del Ministerio de Ambiente
4	Contraloría General de la República	SIRECI - Ingresos y Gastos	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera Secretaría Técnica del OCAD del SGR	Mensual	Entre el sexto (6) día hábil y el décimo (10) días hábil de cada mes.	Resolución 0066 de 2024
5	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Medidas de austeridad en el gasto público	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Semestral	En el mes siguiente terminado el Semestre (Julio - Enero)	Decreto 199 de 2024 o aquel que lo modifique



Ciencias

6	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN	Información Exógena Tributaria Nacional	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Anual	44719	Resolución DIAN 000098-2020
7	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	Certificación saldos de recursos Nación en el P.A. FFJC	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Mensual	Dentro de los cinco primeros días de cada mes	Circular Externa 06-2018
8	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	Circularización de Operaciones Interinstitucionales	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Mensual	A más tardar el último día del mes respectivo	Circular Externa 06-2018
9	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional	Conciliación saldos CUN	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Mensual	A más tardar el último día del mes respectivo	Circular Externa 06-2018
10	Ministerio de Educación Nacional de Colombia	Traslado de recursos, derivados de la retención de la contribución del recaudo Pro - Universidades, según Ley 1697 de 2013	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Semestral	Con corte a junio 30, los primeros 10 días del mes de julio y con corte a diciembre, los 10 días del mes de enero de cada año.	Ley 1697 de 2013 Decreto 1075 de 2015
1	Secretaría Distrital de Hacienda	Información Exógena Tributaria Distrital	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Anual	N/A	N/A
64	Contraloría General de la República a través del CHIP o la herramienta que señale la CGR.	Reporte ejecución Gastos - Ingresos proyectos de Inversión SGR - Categoría CGR SGR - CHIP	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Trimestral	Primer año del bienio A 31 de marzo y 30 de junio: 30 de julio al 30 de septiembre: 30 de octubre al 31 de diciembre: 20 de febrero Segundo año del bienio A 31 de marzo: 30 de abril A 30 de junio: 30 de julio A 30 de septiembre: 30 de octubre A 31 de diciembre: 20 de febrero	Resolución 0066 de 2024
67	Contraloría General de la República	SIRECI - Cuenta e Informe Anual Consolidado de la Vigencia	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Anual	A 28 de febrero de cada Vigencia	Resolución 0066 de 2024
68	Contraloría General de la República a través del CHIP o la herramienta que señale la CGR.	Información integrada por nivel, cargo y grado de lo efectivamente pagado en la vigencia del talento humano de planta e información de contratación de personal.	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	Anual	A 31 de marzo de cada Vigencia	Resolución 006 de 2024



Ciencias

69	CISA - Central de inversiones S.A.	Módulos de reporte SIGA - Inmuebles	Dirección Administrativa y Financiera	GIT de Apoyo Logístico y Documental	Anual	30 de junio de cada año	Decreto 1778 de 2016
70	CISA - Central de inversiones S.A.	Módulos de reporte SIGA - Bienes muebles en desuso	Dirección Administrativa y Financiera	GIT de Apoyo Logístico y Documental	Anual	30 de junio de cada año	Decreto 1778 de 2016
71	CISA - Central de inversiones S.A.	Módulos de reporte SIGA - Cartera	Dirección Administrativa y Financiera	GIT de Apoyo Financiero y Presupuestal	Anual	30 de junio de cada año	Decreto 1778 de 2016
72	CISA - Central de inversiones S.A.	Módulos de reporte SIGA - Participaciones Accionarias	Dirección Administrativa y Financiera	GIT de Apoyo Financiero y Presupuestal	Anual	30 de junio de cada año	Decreto 1778 de 2016

21. REPRESENTACIÓN EN JUNTAS, COMITÉS Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS INTERINSTITUCIONALES

De acuerdo con la Resolución No. 0010 de 2019 y la Resolución 2156 de 2024, el Director Administrativo y Financiero fue delegado como suplente para representar al Ministerio ante el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, por lo cual hizo presencia activa en cada una de las sesiones desde el mes de septiembre de 2024. Se anexan al presente informe las actas de cada sesión, así como los memorandos mediante los cuales se remitieron a la Secretaría General los informes de asistencia al Consejo Directivo.

22. CLAVES PARA ACCESO SISTEMA DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS DE REPORTE EXTERNO

SI _____ NO _____ X _____

Tabla 31. Relación de aplicativos a cargo

Entidad o equipo	Aplicativo/ informe	Contraseña
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Sistema Integrado de Información Financiera - SIIIF Nación	Dado que estos usuarios y contraseñas son personales y se asignaron para adelantar las gestiones y/o trámites propios del cargo, es importante que una vez se realice el retiro del cargo se solicite la desactivación y desvinculación de estos usuarios y se solicite la activación del nuevo responsable de adelantar estas gestiones.
Departamento Nacional de Planeación	Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP	
Bancolombia	Bancolombia	
Banco Agrario de Colombia	Depósitos Judiciales	

23. ESTADO DE EJECUCION DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Al corte del 30 de junio de 2025 la Dirección Administrativa y Financiera cuenta con los siguientes planes de mejoramiento suscritos:

Tabla 32. Planes de Mejora - Internos

Proceso	Nro. Auditorías realizadas	% de avance Plan de mejora	Recomendaciones Oficina de Control Interno
Gestión Administrativa Gestión Financiera Gestión Documental	Plan de Mejoramiento Integral 2024-2025	50%	Se dé continuidad a las actividades planteadas.
Gestión Financiera	Evaluación Sistema de Control Interno Contable 2024 -	20%	Se dé continuidad a las actividades planteadas.
Gestión Administrativa	Auditoría Interna al SG-SST y la NTC 6047	20%	Se dé continuidad a las actividades planteadas.

Fuente: Estado de las Auditorías Internas a corte 30 de junio de 2025

Tabla 33. Planes de Mejora - Externos – Entes de Control

Ente de Control / Externo	Nro. de hallazgos	Nro. de hallazgos cerrados a	% de avance Plan de Mejora	Observaciones Oficina de Control Interno
Contraloría General de la República - CGR	2	N/A	0%	La Dirección Administrativa y Financiera remitió el PM definitivo el 07-07-2025, sin tener observaciones por parte de la Oficina de Control Interno - OCI.

Fuente: Estado de las Auditorías Externas a corte 30 de junio de 2025

En respuesta a las actividades del plan de mejoramiento establecidas en el marco de la auditoría SG-SST No Conformidad No 3, desde el componente ambiental se han realizado las siguientes acciones.

Tabla 34. Avance cumplimiento planes de mejoramiento auditoría SG-SST

Actividad/ Descripción del plan de mejoramiento	Entregable	Actividad de cumplimiento desarrollada	% de avance actividad de cumplimiento	Fecha de ejecución de la actividad
Realizar 6 campañas de socialización o sensibilización a los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del Ministerio, sobre la disposición de residuos en la fuente y aprovechamiento de estos.	Evidencias de las presentaciones y listas de asistencia, de las Campañas de socialización o sensibilización realizadas al interior del Ministerio.	1. En el mes de mayo se lleva a cabo el taller de separación de residuos fomentando el adecuado manejo de residuos sólidos. 2. En el mes de junio se llevó a cabo el conversatorio de producción y consumo sostenible en cabeza de la Secretaría Distrital de Ambiente para los funcionarios y contratistas de la entidad	33.33 %	14 de mayo de 2025 25 junio de 2025
Solicitar a la empresa de aseo, la realización de 2 capacitaciones al personal asignado a la prestación de servicios de aseo y cafetería al interior del Ministerio, sobre la adecuada disposición de residuos en la fuente y aprovechamiento de estos.	Evidencias de las presentaciones y listas de asistencia, de las socializaciones y/o capacitaciones realizadas al personal de aseo y cafetería en el marco del contrato vigente, mediante la cual se socialice la	Se llevo a cabo la primera jornada de capacitación con la mitad del personal de aseo y cafetería, liderada por el contratista y con la solicitud desde el componente ambiental de tratar temáticas como: i)Acciones para el uso eficiente y ahorro del agua durante la prestación del servicios y sus actividades diarias. ii)Acciones	25%	12 junio. De 2025

Actividad/ Descripción del plan de mejoramiento	Entregable	Actividad de cumplimiento desarrollada	% de avance actividad de cumplimiento	Fecha de ejecución de la actividad
	información para efectuar una correcta disposición de residuos.	para el uso eficiente y ahorro de la energía durante la prestación del servicios y sus actividades diarias. iii) Manejo integral de residuos peligrosos (Que son, tipo de residuos, como manipular, que hacer desde su rol). iv) Manejo de sustancias químicas y peligrosos, importancia uso de Hojas de seguridad, recomendaciones uso de Hojas de seguridad. v) Manejo integral de residuos sólidos (Que don, clasificación, tipo de residuos, acciones de manejo, separación en la fuente). vi) Lineamientos para la recolección de residuos sólidos en la prestación de servicios		
Realizar la actualización de los lineamientos para la gestión y separación de residuos sólidos en el plan institucional de gestión ambiental de la Entidad.	Actualización de lineamientos para la gestión y separación de residuos sólidos en el plan institucional de gestión ambiental	Se presento la hoja de ruta (cronograma- plan de acción) para la formulación del componente ambiental bajo la estructura del ciclo PHVA. Se finalizo la etapa 1- Diagnóstico para la formulación del componente ambiental en el ministerio	8%	18 de junio de 2025. 13 de julio de 2025.

24. ACCIONES ADELANTANDAS DESDE EL COMPONENTE AMBIENTAL.

En el marco de la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental institucional a la fecha de corte 13 de julio de 2025, se reportan los siguientes avances significativos:

1. Retiro de contenedores no diferenciados para almacenamiento temporal de residuos

Se llevó a cabo el retiro de los contenedores ubicados en diversas zonas del Ministerio, los cuales no permitían la adecuada separación en la fuente de los residuos generados por servidores públicos, contratistas y visitantes. Esta acción buscó eliminar las prácticas de disposición inadecuada y preparar el entorno para la implementación de sistemas diferenciados de gestión de residuos.

2. Sensibilización sobre la separación en la fuente

Se adelantaron jornadas de sensibilización dirigidas a funcionarios y contratistas, con el fin de fomentar prácticas responsables en la separación de residuos desde el punto de generación. Las actividades incluyeron la realización de talleres pedagógicos, así como la difusión de piezas gráficas informativas en medios digitales e impresos, las cuales contenían recomendaciones prácticas sobre el uso correcto de los puntos ecológicos institucionales.

3. Conmemoración del Día Libre de Uso de Bolsas Plásticas

El Ministerio se sumó a la conmemoración de esta fecha ambiental mediante la implementación de una campaña interna que promovió el uso de alternativas sostenibles, tales como bolsas reutilizables. La estrategia incluyó actividades de sensibilización, entrega de material informativo y espacios de reflexión ambiental en puntos estratégicos de la entidad.

4. Articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente

Se estableció una mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Ambiente con el objetivo de consolidar una agenda conjunta de actividades de difusión y educación ambiental. Esta articulación permitirá fortalecer las capacidades institucionales en materia de cultura ambiental y asegurar el alineamiento con los programas distritales de sostenibilidad.

5. Alianza para el fortalecimiento de capacidades en dinamizadores ambientales

Se concretó una alianza estratégica con un actor externo especializado, a través de la cual se dio inicio al proceso de formación y fortalecimiento de capacidades en temáticas ambientales dirigidas a funcionarios y contratistas voluntarios del Ministerio. Esta iniciativa busca consolidar un grupo de "dinamizadores ambientales" con competencias técnicas y pedagógicas para replicar buenas prácticas al interior de la entidad.

25. CONCEPTO GENERAL

De manera general, la Dirección Administrativa y Financiera empezó a implementar procedimientos y gestiones en el marco de la normatividad vigente, generando los siguientes beneficios:

1. Mayor eficiencia en los pagos de las cuentas de cobro y facturas.
2. Mayor eficiencia en los pagos de los viáticos y gastos de desplazamiento.
3. Aumento en las legalizaciones de las comisiones y desplazamientos de las áreas, la cual estaba atrasada desde el mes de mayo de 2024.
4. Aumento de la ejecución presupuestal en la vigencia 2024 y lo corrido en la vigencia 2025, implementando acciones de seguimiento en conjunto con la OAPII.
5. Disminución de constitución del rezago presupuestal.
6. Desagregación acertada del presupuesto ajustada al Catálogo de Clasificación Presupuestal.
7. Fenecimiento de la cuenta por parte de la Contraloría General de la República.
8. Explicación detallada de los Estados Financieros al cierre de 2024, incluyendo mayor desagregación y explicación de cada una de las cuentas.
9. Avance en la contratación de las necesidades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones.
10. Mayor control sobre las solicitudes de apoyo logístico realizadas por parte de las áreas ejecutoras en el marco de las medidas implementadas de austeridad del gasto.
11. Aumento del puntaje recibido en el FURAG en la política relacionada con la gestión documental y archivística.
12. Avance en el Plan Institucional de Archivos en la vigencia 2024. Durante la vigencia 2025 no se pudo avanzar al mismo ritmo por disminución en los contratistas.

13. Asesoría técnica, normativa y procedural ante la Ministra, directivos, funcionarios y colaboradores del Ministerio
14. Seguimiento constante a las tareas y actividades de la Dirección Administrativa y Financiera mediante los comités primarios y archivo de seguimiento de compromisos.
15. Solución a la falta del servicio de transporte que presentaba la Ministra y su esquema de seguridad en territorio por falta de la prestación de los servicios adicionales de la UNP.
16. Ejecución del Foro Abierto de Ciencias de Latinoamérica y el Caribe - CILAC, realizado en San Andrés Islas, entre el 2 y 4 de diciembre-2024, evento que no tuvo ninguna observación por parte de la Contraloría debido al seguimiento constante realizado por parte de la supervisión y el apoyo a la supervisión, así como a la verificación de cada uno de los ítems recibidos y contratados.
17. Implementación de acciones ambientales que representan un avance significativo en la consolidación de una cultura organizacional orientada a la sostenibilidad ambiental, contribuyendo a los compromisos institucionales frente al cumplimiento del PIGA y a la mejora continua de la gestión ambiental del Ministerio.

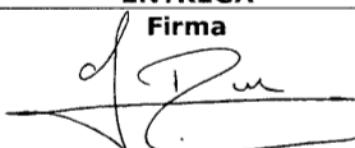
Se deja la recomendación de avanzar frente a las actividades pendientes, las cuales fueron descritas previamente en el presente documento:

1. Actualización documental de los procesos de la Dirección Administrativa y Financiera
2. Ficha con el paso a paso de la necesidad de la herramienta para el proceso de Radicación de Cuentas y de Viáticos
3. Proyecto de acto administrativo de comisiones y gastos de desplazamiento:
4. Matriz de Informes a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera:
5. Revisión y actualización de la matriz de actividades de la Dirección Administrativa y Financiera:
6. Seguimiento y atención de las actividades establecidas en los diferentes Planes de Mejoramiento de la Dirección Administrativa y Financiera:
7. Plan de Austeridad del Gasto
8. Depuración de Bienes e Inventarios
9. Nombramiento contador (a) y apoyo de viáticos
10. Emisión y publicación de documento de variaciones significativas de los Estados Financieros mensuales
11. Solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el registro del Fondo Francisco José de Caldas
12. Solicitud de base de contribuyentes al Fondo de Investigación de Salud, así como responsable de la fiscalización de los recursos
13. Solicitud de recomposición de recursos para financiación de gastos de personal en el marco del rediseño institucional en primera y segunda carta de modificaciones
14. Seguimiento automatizado a la ejecución presupuestal del Ministerio, sus Fondos y la asignación de regalías
15. Mantenimiento bien inmueble
16. Seguimiento a la contratación de personas naturales y a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
17. Ejecución Operador Logístico, Tiquetes y recursos para comisiones y gastos de desplazamiento
18. Cobro de recursos pagados por error a la Fundación Amigos del Museo Etnoarqueológico Montes de María

Finalmente, se indica que se debe fortalecer los controles y revisiones de los documentos y cifras que llegan desde las coordinaciones, ya que la Dirección se vuelve un filtro para que los trámites que suben a la alta dirección y al despacho de la señora Ministra, vayan correctas y validadas frente a las fuentes de información.

26. ANEXOS

Se anexan los documentos soporte en una USB.

ENTREGA	RECIBE
Firma 	Firma
Nombre: Jaime Alberto Rodríguez Marín	Nombre: Angela Yesenia Olaya Requene
Cargo: Dirección Administrativa y Financiera	Cargo: Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación
C.C. 1.026.566.862	C.C. 1.053.797.703



Nombre: Miguel Angel Laverde Sarmiento
Cargo: Director Administrativo y Financiero
cc: 1.018.406.933