



1. OBJETIVO

Orientar a los supervisores y beneficiarios de los recursos de fuente del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, Fondo Francisco José de Caldas FFJC, Fondo de Investigación de Salud FIS y otros Fondos e instrumentos financieros a cargo del Ministerio, para la presentación de informes de ejecución financiera correspondiente a los contratos y convenios de CTeI celebrados bajo las diversas modalidades de financiamiento establecidas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

2. ALCANCE

Minciencias en sus diversas líneas de financiación o apoyo, establece un reglamento de operaciones donde estipula las condiciones de asignación de los recursos las cuales deben ser identificables al momento de la ejecución de los mismos. En los reglamentos y/o términos de referencia de las convocatorias, se determina, entre otros aspectos importantes, las clases de proyectos financiables, los beneficiarios que pueden acceder a los recursos, las modalidades de financiamiento, los rubros presupuestales financiables, los montos a financiar, plazos de ejecución de los proyectos, etc.

Por lo tanto, el alcance de la presente guía es establecer lineamientos en cuanto a la presentación de informes financieros para las diversas modalidades de financiamiento.

3. DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo con la Ley 1286 de 2009, por la cual se modifica la Ley 29 de 1990, se transforma a Colciencias en Departamento Administrativo y se fortalece el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación – SNCTI - ; determina como funciones de Colciencias la de formular, orientar, dirigir, coordinar, ejecutar e implementar la política de estado en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación - CTeI - en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo con el fin de crear una cultura basada en la generación, apropiación, divulgación del conocimiento, la investigación científica, la innovación, el aprendizaje permanente, la competitividad, el emprendimiento y la formación de investigadores en Colombia, desarrollando convocatorias para aplicar los instrumentos de financiación que integran esfuerzos de los diversos sectores y actores del -SNCTI-. Ley 1951 de 2019, "Por la cual crea el ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se fortalece el sistema nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones".

Los Recursos Minciencias entiéndase los financiados directamente o a través de Fondo Francisco José de Caldas o de otras fuentes a las cuales el Ministerio le hace seguimiento.

4. RESPONSABLES DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA

Deben presentar informes de ejecución financiera. Entidades Ejecutoras, Entidades Expertas, Beneficiarias, Coejecutoras, Acompañantes, cuyas responsabilidades quedan definidas en el contrato o convenio de acuerdo con la financiación otorgada.

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CTeI FINANCIADOS POR MINCIENCIAS	Código: M801PR15G02
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS (ACTIVIDADES)

La presente guía hace parte del Sistema de Gestión de Calidad de Minciencias, siendo un documento controlado por este mismo. Forman parte integral de la guía los siguientes documentos que han sido debidamente aprobados y controlados por el Sistema de Gestión de la Calidad:

- a) Formato informe de ejecución financiera consolidado M801PR15F01.
- b) Formato informe detallado de gastos por rubro M801PR15F02.

La guía y los formatos están disponibles en el portal institucional <https://minciencias.gov.co/ejecucion-y-seguimiento-la-ctei/gestion-para-la-ejecucion-politica-ctei>, sección Gestión para la Ejecución de Política de CTeI, tal como se muestra en la siguiente imagen:



The screenshot shows the website minciencias.gov.co. The navigation menu includes: Inicio, Ministerio, Oferta institucional, ScienTI y SIGP, Viceministerios, Dirección de Inteligencia, Misión de Sabios, and Sec. OCAD FCTeI. The 'Quiénes Somos' link is circled in red. The main banner features the text 'ExpresArte ConCiencia' and a photo of a woman speaking. Below the banner is a news article titled '“Estamos activando a Colombia con ciencia, tecnología e innovación”: ministra Mabel Torres'.

Quiénes Somos

ExpresArte ConCiencia

“Estamos activando a Colombia con ciencia, tecnología e innovación”: ministra Mabel Torres

Durante tres días el despacho de la ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación, Mabel Torres, se trasladó al departamento de La Guajira, en el marco de la estrategia Ruta Territorial, que conecta al ministerio con las regiones.



Recibidos (415) - jardila@minci... x Sistema de Gestión Documen... x Cerrar sesión x Quiénes Somos | Minciencias x +

minciencias.gov.co/quienes_somos

Aplicaciones Apps Minciencias Mesa de Servicio iLovePDF | Herrami... Trabajo en casa EDL-APP v2.5.3 SECOP II | Colombi... Netco Signer SIGEP II - SIGEP II ...

A+ A- Alto contraste ENG FRA POR ESP Quiénes Somos Contratación Sección Infantil Sala de prensa

[Inicio](#) - Quiénes Somos

Quiénes Somos

Portafolio

- Sobre Minciencias
- Ministra y viceministros
- Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión de la Calidad**
- Control Interno
- Información Financiera y Contable
- Talento Humano
- Normatividad

https://minciencias.gov.co/quienes_somos

2:33 p. m. 12/11/2020



Recibidos (415) - jardia@minci... Sistema de Gestión Document... Sistema de Gestión de la Calidad... Cerrar sesión

minciencias.gov.co/quienes_somos/sistema-gestion-calidad

Aplicaciones Apps Minciencias Mesa de Servicio iLovePDF | Herrami... Trabajo en casa EDL-APP v2.5.3 SECOPI II | Colombi... Netco Signer SIGEP II - SIGEP II ...

A+ A- Alto contraste ENG FRA POR ESP Quiénes Somos Contratación Sección infantil Sala de prensa

2012 BASICA 87,108 75.43%

MEDIA SUPERIOR 149,205 12.61%

Inicio - Quiénes somos - Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Mapa de Procesos

Direcccionamiento estratégico

Orientación del SNETI

Gestión del Conocimiento, la Innovación y la Productividad

Gestión de Políticas de CTeI

Apoyo Institucional

Evaluación y Control

Trámites y servicios

7 Map procesos
24 Procesos

Legend: Estratégico (blue), Misional (light blue), Apoyo (orange), Evaluación (red)

Sistema de Gestión de Calidad

- Sobre Minciencias
 - S.G.C.
 - Generalidades del SGC
 - Objetivos del SGC
 - Política del SGC
 - Alcance SGC
 - Direcccionamiento Estratégico
 - Orientación del SNETI
 - Gestión del Conocimiento, la Innovación y la Productividad
 - Gestión de Política de CTeI
 - Gestión para construcción de Capacidad en CTeI
 - Apropiación Social
 - Apoyo Institucional
 - Evaluación y Control
 - Políticas de operación
 - Certificado Sistema de Gestión de Calidad

Transparencia y acceso a información pública

https://minciencias.gov.co/diseño-instrumentos/gestion-politica-ctei

2:35 p. m. 12/11/2020



Gestión para la Ejecución de Política de CTel

Objetivo del proceso:

Realizar la planificación, ejecución y seguimiento a los instrumentos y mecanismos de CTel a través de las cuales se asignan los recursos financieros, reconocimientos y/o estímulos para promover actividades y proyectos en CTel con base en criterios de mérito y calidad.

Procedimientos:

- [Apertura y cierre de convocatorias M801PR01](#)
- [Procedimiento Invitación a Presentar Propuesta de CTel M801PR05](#)
- [Ejecución de la estrategia A Ciencia Cierta - M801PR14](#)

Formatos:

- [Informe de Ejecución Financiera Consolidado - M801PR15F01](#)
- [Informe Detallado de Gastos por Rubro - M801PR15F02](#)
- [Informe Técnico de Avance o Final de Programas y Proyectos de CTel - M801PR15F03](#)
- [Informe Técnico de Avance o Final de Proyectos de Gestión de la Innovación para Empresas - M801PR15F04](#)
- [Informe Técnico de Avance o Final de Propuestas Derivadas de la Convocatoria Jóvenes Investigadores - M801PR15F05](#)
- [Informe Técnico de Avance o Final de Programas y Proyectos de Movilidad Internacional - M801PR15F06](#)

En el marco de la presentación de informes de ejecución financiera de los contratos y convenios de CTel financiados por Minciencias directamente o través del FFJC, es necesario tener en cuenta los aspectos que se describen a continuación:

5.1 Obligatoriedad de presentación de informes

En los términos de referencia de la convocatoria se fija la modalidad y las condiciones de financiamiento para los proyectos y una vez ejecutado el procedimiento de Evaluación y decisión de propuestas de convocatorias de CTel código M801PR02, se suscribe un contrato o convenio de común acuerdo entre las partes en el cual se formaliza la aprobación se aprueba el presupuesto para la ejecución del objeto contractual, plazos de ejecución, obligaciones, entre otros.

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CTeI FINANCIADOS POR MINCIENCIAS	Código: M801PR15G02
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

Dentro de las obligaciones pactadas, se estipula la presentación de informes de ejecución financiera de los recursos entregados, razón por la cual los terceros deben remitir a los Supervisores de los contratos o convenios asignados por Minciencias y el informe financiero debidamente diligenciado y firmado.

5.2 Aspectos a tener en cuenta para la presentación de los informes de ejecución financiera

Con el propósito de orientar a los responsables de la y presentación de los informes de ejecución financiera, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos para garantizar que la información reportada sea clara, confiable, oportuna y debidamente ajustada a las condiciones pactadas contractualmente:

- ✓ Estudiar detalladamente cada una de las cláusulas del contrato o convenio y propender por su cumplimiento.
- ✓ Tener en cuenta las siguientes fechas: perfeccionamiento y/o legalización del contrato o convenio, prórrogas, adiciones, otrosí modificatorio y desembolsos, con el fin de identificar claramente la fecha de inicio, período de ejecución y la fecha de terminación del contrato.
- ✓ Tener presente que sólo son válidos aquellos gastos que se efectúen dentro del período de ejecución del contrato, tanto para recursos Minciencias como para recursos Contrapartida¹. Por lo tanto, los anticipos realizados deben estar legalizados dentro del periodo de ejecución de contrato o convenio.
- ✓ Aplicar exclusivamente los recursos de fuente Minciencias a las actividades del proyecto y controlar la ejecución según lo establecido en el presupuesto inicial aprobado por Minciencias (global y detallado) y en las modificaciones autorizadas al mismo.
- ✓ La Entidad debe cumplir con el compromiso de aportar los recursos de contrapartida de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio. Es necesario tener en cuenta que para las modalidades de cofinanciación como por ejemplo jóvenes investigadores, la no ejecución de la contrapartida ocasiona el reintegro de los recursos aportados por Minciencias en la misma proporción de los recursos recibidos.
- ✓ La ejecución de recursos Minciencias y contrapartida deben soportarse con la misma rigurosidad.
- ✓ Prever que sólo son válidos aquellos gastos que se efectúen dentro del período de ejecución del contrato, tanto para recursos Minciencias como para recursos contrapartida.
- ✓ Llevar un sistema de contabilidad (centro de costos o cuentas de orden) con los soportes financieros (facturas, comprobantes de pago, etc.), que permita verificar el movimiento de los recursos aportados al contrato o convenio. MINCIENCIAS solicita a la entidad ejecutora responsable de la ejecución de este proyecto, archivar y conservar la totalidad de la documentación que soporta tal ejecución, observando estricto cumplimiento de las normas vigentes de archivo en Colombia y en las condiciones que permitan su fácil acceso y consulta cuando sea requerida por MINCIENCIAS, las entidades de control o autoridad competente.
- ✓ La Entidad responsable de la presentación de los informes deberá garantizar que la información de ejecución financiera reportada en los informes entregados a Minciencias es veraz y corresponde a la información y documentación registrada en los formatos establecidos para tal fin. Por lo tanto, los informes deben estar debidamente firmados por el Director Financiero o quién haga sus veces, por el Revisor Fiscal y/o Contador de la entidad y por el Director del Proyecto o Investigador principal. En caso que los informes presentados no cumplan con este requisito, la ejecución reportada no será avalada.
- ✓ Las entidades deben revisar y atender las observaciones efectuadas en la Evaluación de Ejecución Financiera realizada por Minciencias y presentar las aclaraciones y/o ajustes a que haya lugar, dentro de los 15 días calendario o dependiendo de cada caso según lo acordado, siguiente a la recepción del informe por parte del beneficiario, respondiendo al área técnica respectiva.

¹ Período de ejecución: Es aquel lapso estipulado en la cláusula de duración del contrato para el desarrollo del proyecto y por lo tanto para la ejecución de los recursos, una vez los requisitos de

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CTeI FINANCIADOS POR MINCIENCIAS	Código: M801PR15G02
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

- ✓ En caso de ser necesario, la Entidad debe reintegrar a Minciencias o a quien se establezca en el contrato o convenio los recursos: recibidos y no ejecutados, y/o los no reconocidos.

6. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

Minciencias ha establecido el uso de (2) dos formatos para la presentación de la ejecución financiera de los proyectos: el formato “Informe de ejecución financiera consolidado M801PR15F01” y el formato “Informe detallado de gastos por rubro M801PR15F02”.

6.1 Formato informe de ejecución financiera consolidado M801PR15F01

El formato de Informe de Ejecución Financiera Consolidado refleja la ejecución financiera total de los recursos aportados para el desarrollo del contrato o convenio y su diligenciamiento es de obligatorio cumplimiento.

En la parte superior de este formato se debe diligenciar la siguiente información:

- ✓ Período de ejecución: indicar la fecha de inicio y terminación del período de ejecución (Para los informes de avance corresponde desde la fecha de inicio hasta la fecha de corte, se presentan muchas inconsistencias en donde no colocan bien el periodo, sino la fecha de presentación que no es correcto)
- ✓ Fecha de presentación del informe: corresponde a la fecha de elaboración del informe
- ✓ Entidad ejecutora: es el nombre de la entidad que recibió los recursos de Minciencias y que es responsable del informe.
- ✓ Entidad(es) beneficiaria(s): es el (los) nombre(s) de la(s) entidad(es) que se identifica(n) como beneficiaria(s) en el contrato o convenio.
- ✓ Título del proyecto: es el nombre del proyecto financiado.
- ✓ Código del proyecto: corresponde al número de identificación asignado por Minciencias. No aplica para convenios
- ✓ Contrato No: corresponde al número del contrato o convenio suscrito con Minciencias o a través del FFJC. Si los recursos Minciencias y las otras fuentes de financiación, por ejemplo: FFJC, Regalías etc... se otorgan a través de un contrato o convenio celebrado por intermedio de otra entidad, se debe indicar el nombre de la entidad y el número del contrato asignado.

En el cuerpo del cuadro se registran los rubros y las fuentes que se financian en el contrato:

- ✓ Primera columna: “Rubros”. Se registran los nombres de cada uno de los rubros financiados al proyecto tanto de fuente Minciencias como de Contrapartida. En el cuadro solo se deben relacionar los rubros que tienen asignado presupuesto, según lo establecido en el memorando de elaboración de contrato o convenio, que se comunican según lo establecido en el procedimiento Evaluación y decisión de propuestas de convocatorias de CTeI M801PR02.
- ✓ Segunda columna: “Aportes de Minciencias”. “Presupuesto Inicial Aprobado”: corresponde al presupuesto aprobado por Minciencias, según memorando de

perfeccionamiento y ejecución establecidos.



elaboración de contrato o convenio.

- ✓ Tercera columna: “Aportes de Minciencias”. “Modificaciones”. “Reducción”: Se refleja el monto en que se disminuye un rubro para ser transferido a otro, previa autorización del supervisor conforme a lo establecido en el contrato o convenio. También se debe tener en cuenta los movimientos que pueden realizar de acuerdo con el contrato sin autorización de la entidad, sin embargo, se debe informar previamente.
- ✓ Cuarta columna: “Aportes de Minciencias”. “Modificaciones”. “Aumento”: Es el monto en que se incrementa un rubro a causa de transferencias de recursos de otro(s) rubro(s), previa autorización del supervisor conforme a lo establecido en el contrato o convenio.
- ✓ Quinta columna: “Presupuesto Vigente”. Muestra la distribución del presupuesto definitivo, incluidas las modificaciones aprobadas.
- ✓ Sexta columna: “Total Ejecución acumulada”. Se refiere al valor total ejecutado en cada rubro desde el inicio del período de ejecución hasta la fecha de presentación del informe.
- ✓ Séptima columna. “Aportes de Contrapartida”. “Presupuesto Aprobado”: corresponde al presupuesto definitivo aprobado e incluye las modificaciones realizadas.
- ✓ Octava columna. “Aportes de Contrapartida”. “Total Ejecución Acumulada”: se refiere al valor total ejecutado en cada rubro desde el inicio del periodo de ejecución hasta la fecha de presentación del informe.

Nota: Es necesario tener en cuenta que las cifras deben ser aproximadas a pesos colombianos (no centavos).

En la parte inferior del formato se debe diligenciar lo siguiente:

- ✓ Vo.Bo. Director del proyecto o investigador principal: se debe registrar el nombre y la firma de la persona que avala la información consignada en el informe.
- ✓ Director Financiero: se debe indicar el nombre y firma.
- ✓ Vo.Bo. Doctor que realiza la estancia postdoctoral (cuando aplique).
- ✓ Contador: Nombre, No. Tarjeta profesional y firma.

Nota: Se debe informar a la entidad que NO se evaluarán hasta que no cumplan con los requisitos establecidos por la entidad, ya que esto son desgastes administrativos internos que se vienen presentando, por la falta de revisión desde la supervisión, de cómo llegan los informes y en los picos de trabajo, quitan tiempo de lo que sí es importante.

6.2 Formato Informe detallado de gastos por rubro M801PR15F02

El formato de “Informe detallado de gastos por rubro M801PR15F02”, refleja los gastos detallados por rubro de conformidad con el presupuesto aprobado. Sus valores totales deben coincidir con los presentados en el formato de “Informe de ejecución financiera consolidado M801PR15F01”. Es importante señalar que se debe diligenciar un formato por cada rubro presupuestado, en el que se detalla claramente uno a uno los gastos realizados y sus datos soporte.

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CTeI FINANCIADOS POR MINCIENCIAS	Código: M801PR15G02
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

En el encabezado del informe detallado de gastos por rubro se deben registrar con exactitud los siguientes datos:

- ✓ Entidad ejecutora: es el nombre de la entidad que recibió los recursos de Minciencias y que es responsable del informe.
- ✓ Código del proyecto: corresponde al número de identificación asignado por Minciencias. No aplica para convenios.
- ✓ Número del contrato o convenio: corresponde al número del contrato suscrito con Minciencias o el FFJC. Si los recursos Minciencias y otras fuentes de financiación, se otorgan a través de un contrato o convenio celebrado por intermedio de otra entidad, se debe indicar el nombre de la entidad y el número del contrato asignado.

En el cuerpo del formato se diligencian los siguientes campos:

- ✓ Fecha de Pago: Se registran la fecha de pago del gasto efectuado (dd/mm/aaaa), la cual debe estar dentro del período de ejecución establecido en el contrato o convenio.
- ✓ No. Comprobante de Egreso: Es el documento que demuestra el pago del bien o servicio adquirido. En el caso de utilizar siglas se debe aclarar en el informe el significado de las mismas.
- ✓ Descripción del Gasto: Se especifica claramente el objeto del gasto, el cual debe corresponder con aquellos gastos aprobados en el presupuesto.
- ✓ Proveedor del Bien o del Servicio: Se deberá relacionar el nombre del proveedor, al cual se le hizo el pago por el bien o servicio recibido.
- ✓ Fuente Minciencias – Valor Ejecutado (\$): Corresponde al monto pagado con recursos Minciencias
- ✓ Fuente Contrapartida - Valor Ejecutado (\$): Corresponde al monto pagado con cargo a recursos de Contrapartida
- ✓ Total acumulado del rubro (Nombre del Rubro): Corresponde al valor total ejecutado por rubro. Estos valores deben coincidir con los registrados en el formato de “Informe de ejecución financiera consolidado M801PR15F01”-columna “Total ejecución acumulada”.

En la parte inferior del formato se debe diligenciar lo siguiente:

- ✓ Vo.Bo. Director del proyecto o investigador principal: se debe registrar el nombre y la firma de la persona que avala la información consignada en el informe.
- ✓ Director Financiero: se debe registrar el nombre y la firma.
- ✓ Contador: se debe registrar el nombre, No. tarjeta profesional y la firma.
- ✓ Cada Hoja que contenga el reporte de detallado de gastos debe ir firmado

Nota: Es importante resaltar que los informes carecen de validez si no están debidamente firmados por los respectivos responsables.

 MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE CTeI FINANCIADOS POR MINCIENCIAS	Código: M801PR15G02
		Versión: 00
		Página: 1 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	2020-12-03	Todos	Se crea el documento, de conformidad con lo definido por la Ley 1951 de 2019, el artículo 125 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2226 de 2019 "Por el cual se establece la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones", y teniendo en cuenta las actuales necesidades de la Entidad.

APROBACIÓN

ELABORÓ * Se tomo como base la documentación anterior	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jorge Humberto Parra / Asesor de Dirección de Inteligencia de Recursos Grado 10	Nombre: Josefina Ardila / Profesional Especializado de la Dirección de Inteligencia de Recursos Grado 15 (e) Susan Cristina Sánchez / Contratista OAPII Luis Felipe Giraldo / Contratista OAPII	Nombre: Nelson David Gutiérrez / Director de Inteligencia de Recursos