



EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CONVOCATORIA PARA EL APOYO A PROYECTOS DE I+D+i QUE CONTRIBUYAN A RESOLVER LOS DESAFÍOS ESTABLECIDOS EN LA MISIÓN “COLOMBIA HACIA UN NUEVO MODELO PRODUCTIVO, SOSTENIBLE Y COMPETITIVO”- ÁREA ESTRATÉGICA ENERGÍA

ANEXO 6

CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

ASUNTO	INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN
ASPECTOS GENERALES	
ASPECTOS GENERALES DE LA ENTIDAD COORDINADORA O EJECUTORA	Presentar el Organigrama actualizado.
	Descripción de la organización del área financiera, contable y de contratación.
CONTRATACIÓN	
ASPECTOS GENERALES	¿Qué régimen de contratación le aplica a la Entidad?
	¿Cuáles son los niveles de delegación que maneja la Entidad para las contrataciones? Anexar soporte.
	¿La Entidad mantiene las listas actualizadas de proveedores, contratistas y consultores calificados y disponen de información de mercado actualizada sobre bienes que se adquieren habitualmente? ¿Se evalúa de forma rutinaria la actuación de los proveedores, contratistas y consultores? ¿Se actualizan y modifican las listas de los proveedores, contratistas y consultores con arreglo a dicha información?
	¿Los procedimientos de la Entidad permiten que se introduzcan regulaciones y prácticas de contratación nuevas?
	¿La Entidad tiene establecido un procedimiento para el manejo de las quejas que se presenten durante los procesos de contratación, para que las mismas sean abordadas de manera oportuna?
TRANSPARENCIA	¿Existen medidas o iniciativas para combatir la corrupción en procesos de contratación o limitarla, como estatutos y/u órganos para tal efecto? Anexar soporte.



	INFORMACIÓN / DOCUMENTACIÓN
GESTIÓN DE CONTRATOS	¿Existen procedimientos adecuados para supervisar el suministro de bienes y servicios y para verificar su cantidad, calidad y puntualidad? ¿Los almacenes se mantienen y administran en debida forma, y se realiza un control del inventario de los bienes?
PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y FINANZAS	
	Informar las políticas presupuestales, contables y financieros vigentes y adjuntar el presupuesto vigente.
	Informar sobre los controles vigentes aplicados durante el proceso de pagos utilizado.
CALIDAD	
	¿La Entidad cuenta con Certificación de Calidad? ¿qué procesos?
GESTION DOCUMENTAL	
	¿Qué controles tiene la Entidad para el manejo de la gestión documental?
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	
	Informar sobre los sistemas de información que soportarían la ejecución del Programa.
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN	
	Informar cómo se realiza el seguimiento y control al/los plan/es de mejoramiento de la Entidad. ASUNTO

La Entidad deberá dar respuesta detallada a cada uno de los interrogantes que se formulan en el presente anexo y adjuntar el soporte correspondiente en los casos que así se indique.