**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**CONVOCATORIA** **PARA EL APOYO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE I+D+I** **QUE CONTRIBUYAN A RESOLVER LOS DESAFÍOS ESTABLECIDOS EN LA MISIÓN “BIOECONOMÍA PARA UNA COLOMBIA POTENCIA VIVA Y DIVERSA HACIA UNA SOCIEDAD IMPULSADA POR EL CONOCIMIENTO”**

ANEXO 6

CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y DE ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD COORDINADORA (MODALIDAD 1) O EJECUTORA (MODALIDAD 2)

|  |  |
| --- | --- |
| **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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTO** | **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 planes/es de mejoramiento de la Entidad. |

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.