**Anexo 20. Modelo de Certificación de Actividad / Resultado**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES / RESULTADOS** | | | | | | |
| **Código y Título del Programa:**  **Código y Título del Proyecto:**  **Período que se certifica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Denominación del resultado:** Parcial Final  **Cumplimiento del cronograma de Actividades:** Especificar, de forma breve, el cumplimiento de las actividades propuestas para cada *trimestre o semestre*. Desglosar todas las actividades previstas para el período y determinar el estado de cumplimiento de las mismas (Cumplida, Adelantada, Atrasada, Detenida)  **Cumplimiento de los Resultados planificados:** Referir el cumplimiento de los indicadores que permiten medir estos resultados y los medios que permiten su verificación (Incluir Informe Científico Técnico). Debe enfocarse al estado de cumplimiento de los Resultados comprometidos para el período, señalando lo logrado, lo que no se pudo alcanzar, las causas y las recomendaciones. Precisar si hay resultados protegidos por la propiedad industrial o derecho de autor, tesis de doctorados y maestrías defendidas, publicaciones. | | | | | | |
| **Causas de Actividades / Resultados incumplidos** | | | | | | |
| Relacionar las causas de los incumplimientos en el período: | | | | | | |
| **\*Anexar el Reporte Contable, desglosado por elemento de gastos, que emite el Área Económica de la Entidad Ejecutora Principal correspondiente al período evaluado** | | | | | | |
| **Estado del Proyecto:** Con el dictamen que otorga el Consejo Científico o el Técnico Asesor de la Entidad Ejecutora Principal y el del Grupo de Expertos (si está asociado a un Programa), sobre la ejecución del Proyecto de acuerdo con el cumplimiento de las actividades a concluir en el período (marcar con una cruz en la casilla correspondiente).  Normal Atrasado Detenido Cancelado | | | | | | |
| **Ejecución financiera** | | | | | | |
| **Presupuesto anual** | | | **Gastos del período.** | | **Gastos acumulados** | |
| **Aprobado:** | **Recibido**  **(Anticipo y Certificaciones anteriores):** | |
|  |  | |  | |  | |
| **Observaciones:** Si la propuesta de evaluación es atrasado, detenido o cancelado explicar brevemente las causas y si éstas se consideran imputables o no al centro | | | | | | |
| **Nombre y apellidos** | | **Cargo** | | **Firma** | | **Fecha** |
|  | | Jefe de Proyecto | |  | |  |
|  | | Director de la EEP | |  | |  |

**Nota: Los períodos para la Certificación de Actividades recomendados son: enero-marzo, abril-junio; julio-septiembre; octubre-noviembre. Dado que la evaluación correspondiente al último período se realiza en el mes de noviembre, se emite un criterio valorativo del cumplimiento hasta diciembre.**