PROYECTO:	**FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN EN LAS MIPYMES A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN DE LAS IES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**		
OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO DEL PROYECTO:	N/A - ADMINISTRATIVOS		
No DE CONTRATO:	CRR 2022-10-13		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LICELLY CANIZALEZ GONZÁLEZ		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	1.144.055.185		
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales especializados para desempeñarse como coordinadora administrativa del proyecto "Fortalecimiento de la innovación en las mipymes a partir de los resultados de investigación de las ies del departamento del Cauca", BPIN 2021000100371		
DURACIÓN DEL CONTRATO:	12 meses		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Del 11 de octubre 2022 al 10 de octubre 2023		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	Del 01 al 31 de marzo de 2023	INFORME No	06 de 12
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:	NA		

TABLA DE CONTENIDO

1. RESUMEN DE RESULTADOS 3

1.1 ENTREGABLE #1: TRÁMITE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 3

1.2 ENTREGABLE #2: PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2022 3

1.3 ENTREGABLE #3: COORDINACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES TÉCNICAS OTORGADAS DESDE EL DNP, MINCIENCIAS Y DEMÁS AUTORIDADES CON RESPECTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO..... 3

1.4 ENTREGABLE #4: COORDINAR, ACOMPAÑAR Y DAR SEGUIMIENTO AL EQUIPO TÉCNICO EN CUESTIONES ADMINISTRATIVAS 4

1.5 ENTREGABLE #5: BRINDAR APOYO CON LA REVISIÓN DE INFORMES Y REMISIÓN AL MINISTERIO PARA EL PAGO OPORTUNO DE LOS BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN DE MANERA MENSUAL. 4

1.6 ENTREGABLE #6: REVISIÓN, VALIDACIÓN Y REMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO ANTE EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN..... 4

1. RESUMEN DE RESULTADOS

A continuación, se describen los resultados logrados en cada una de las actividades del contrato.

1.1 ENTREGABLE #1: Trámite de gestión administrativa para la ejecución del proyecto

Actividad	Descripción
Trámite de convenios interinstitucionales	Se realizó seguimiento de los convenios suscritos con las entidades aliadas para la ejecución del proyecto, durante el mes se logró la entrega de los últimos dos convenios faltantes de las entidades UNAD y Universidad del Cauca.
Trámite de gestión de pagos febrero 2023	Se realizó la gestión de documentación requerida para la aprobación de órdenes de pago del mes de febrero 2023 del personal vinculado al proyecto, para aprobación por parte de entidad supervisora.

1.2 ENTREGABLE #2: Presentación de informe técnico mensual correspondiente al mes de febrero 2023

Actividad	Descripción
Realización de informe técnico mensual del mes de marzo 2023 a supervisión por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación	Se realizó el informe técnico mensual del mes de marzo 2023 y revisión del informe financiero mensual del mismo mes para el posterior envío a la entidad supervisora.

1.3 ENTREGABLE #3: Coordinación y acompañamiento en procesos administrativos para dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP, MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto

Actividad	Descripción
Coordinación y acompañamiento en procesos administrativos para dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP, MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto	Se realizó el acompañamiento a las reuniones internas para determinar los procesos administrativos requeridos para la ejecución del proyecto. Adicionalmente, se realizó presentación de seguimiento con la entidad supervisora del proyecto.

Reuniones técnicas	Se realizaron reuniones técnicas con el equipo de apoyo del DNP para hacer el el seguimiento del desempeño del proyecto en la plataforma GESPROY.
Revisión y solicitudes ante el DNP	Se realizó el montaje del documento Excel con la información sobre el montaje de la ejecución físico-financiera del mes de febrero de 2023 para ser posteriormente cargada en la plataforma GESPROY.

1.4 ENTREGABLE #4: Coordinar, acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas

Actividad	Descripción
Coordinar, acompañar y dar seguimiento al equipo técnico en cuestiones administrativas	Se dio acompañamiento al equipo técnico durante las reuniones realizadas durante todo el mes para apoyar en la gestión administrativa de la ejecución del proyecto, apoyando a través del envío de documentación requerida para el trámite de convenios y apoyo en el establecimiento de estrategias para una ejecución optima.

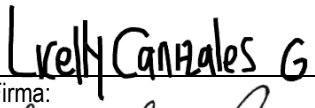
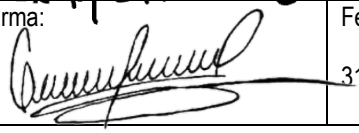
1.5 ENTREGABLE #5: Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual.

Actividad	Descripción
Brindar apoyo con la revisión de informes y remisión al Ministerio para el pago oportuno de los bienes o servicios recibidos a satisfacción de manera mensual.	Junto con la jefe de proyectos de REDDI Colombia se realizaron las revisiones, validaciones y aprobaciones de los informes de avance del mes de marzo 2023 del equipo técnico y posteriormente se dio apoyo en la gestión y remisión de las ordenes de pago del proyecto.

1.6 ENTREGABLE #6: Revisión, validación y remisión del plan operativo administrativo del proyecto ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Actividad	Descripción

Revisión, validación y remisión del plan operativo administrativo del proyecto ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Esta actividad se culminó en el mes de noviembre 2022.

Presentó: **LICELLY CANIZALEZ GONZÁLEZ** Contratista	Firma: 	Fecha de entrega: 31 de marzo 2023
Aprobó: **GUSTAVO DUQUE** Supervisor REDDI	Firma: 	Fecha de aprobación: 31 de marzo 2023