PROYECTO:	Fortalecimiento de la innovación en las MiPymes a partir de los resultados de investigación de las IES del Departamento del Valle del Cauca		
OBJETIVO ESPECÍFICO RELACIONADO DEL PROYECTO:	**OE1:** Fortalecer la gestión en las IES para la interacción con el sector empresarial **OE2:** Establecer la conexión entre la oferta y demanda de servicios de innovación **OE3:** Fortalecer las capacidades para la gestión de innovación en las empresas MiPymes del departamento del Valle del Cauca		
No DE CONTRATO:	FV 2023-07-04		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	STEFANÍA PÉREZ MEDINA		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	1.144.047.280		
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 Valle del Cauca", BPIN 2022000100103		
DURACIÓN DEL CONTRATO:	12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	24 de julio 2023		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	01 al 31 de octubre	**INFORME No**	04 de 13
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:	27.21%		

Presentó: **Stefanía Pérez Medina** **Contratista**	Firma: 	Fecha de entrega: 26 de octubre del 2023
Aprobó: **Ronald Penagos** **Supervisor REDDI**	Firma: 	Fecha de aprobación: 30 de octubre del 2023

Tabla de contenido

1. RESUMEN DE RESULTADOS..... 2

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Aliados Financia Supervisa

1.1 ENTREGABLE #1: Coordinar, acompañar e implementar el proceso administrativo del proyecto, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos, de manera eficiente. 2

1.2 ENTREGABLE #2: Coordinar, acompañar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices técnicas otorgadas desde el DNP, MinCiencias y demás autoridades con respecto a la ejecución del proyecto. 6

1.3 ENTREGABLE #3: Establecer los procesos administrativos para el reporte de informes mensuales a Minciencias, contratación, cobro de cuentas y verificar su cumplimiento. 8

1.4 ENTREGABLE #4: Coordinar y supervisar las actividades de los contratistas, de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 9

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 13

1. RESUMEN DE RESULTADOS

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

1.1 ENTREGABLE #1: Coordinar, acompañar e implementar el proceso administrativo del proyecto, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos, de manera eficiente.

Actividad	Descripción
Seguimiento a Cronograma de actividades	Semanalmente se hace una revisión del cronograma con el fin de identificar las actividades establecidas por mes para cada uno de los objetivos. Se procede a validar el avance con los coordinadores revisando la plataforma MONDAY, a través de la reunión semanal del viernes o por consulta directa con el responsable.
Seguimiento de base documental de cambios realizados en el presupuesto	Se realiza una revisión semanal del presupuesto. Para este periodo, se realizo el documento de tercera modificación. Con el fin de hacer un cambio en el nombre de un servicio tecnológico dentro del rubro de servicios: Servicio: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas normativas para 5 IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial. Modificado así: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	De esta manera el servicio le da más énfasis al trabajo que realizará fortaleciendo la reglamentación interna de las IES brindando el soporte en la interacción con el sector empresarial, de tal forma que se logre de manera efectiva la implementación de los servicios de apoyo a la innovación en las Mipymes y la transferencia de conocimiento. Dicho cambio NO afecta el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto. Dicho cambio será informado a el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el informe técnico, jurídico y financiero del mes de octubre del 2023
Establecer comunicación constante con los coordinadores para seguimiento de necesidades administrativas relacionadas con los tres objetivos	1. Se apoyo a la coordinación del objetivo número uno: - Generación de los convenios con las IES - Generación de documentos que sirvan como soporte para las IES firmantes para entrega de informe y contrapartida - Participar en las reuniones con las IES para explicación de reporte de contrapartidas - Apoyo en la construcción del convenio con Fundautonoma - Apoyo en la construcción del cuerpo del memorando de entendimiento del proyecto con Tecnoparque Nodo Valle - Apoyo en la revisión de formato de carta de delegación de aliados para el comité directivo del proyecto - Generación junto con el apoyo jurídico del acto administrativo compartido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para establecer a Reddi como proveedor de dos servicios tecnológicos: a. Servicio tecnológico para el diagnóstico y sensibilización de la gestión y la transferencia de conocimiento para 5 IES para la interacción con el sector empresarial. b. Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	- Apoyo en la redacción y generación del acta de soporte donde el comité técnico del proyecto aprueba a Reddi como proveedor de los dos servicios. 2. Se apoyo en las actividades del objetivo número dos "conexión entre los grupos de investigación de las universidades con las MiPymes beneficiarias del proyecto" en: - En la organización y contratación de los servicios necesarios (Catering, servicios de logística, Prendas institucionales y souvenirs) para el evento de lanzamiento del proyecto, XPANZ planteado para octubre 12. - Apoyo Logístico durante el evento Contrataciones realizadas: a. Alma Gourmet - Catering capacitación 22 de septiembre b. Caminos creativos - Servicio de Souvenirs – Bolígrafos c. TUMARCA.COM - Prendas institucionales d. C&M- Servicio Logístico - Se hace seguimiento del cierre de contratos en SECOPII (Cierre de Alma Catering) - Se pide a C&M que envié factura de cobro por el valor ejecutado - Establecimiento de pagos pendiente a los proveedores C&M, TU MARCA y Caminos creativos - Esta pendiente con la coordinación del objetivo número dos, una reunión para revisar el presupuesto de eventos.
Coordinación y participación de la reunión administrativa semanal	Cada jueves se tiene la reunión de temas administrativos donde se revisa y se retroalimentan todos los asuntos relacionados a 1. Cambios en el presupuesto 2. Revisión de cotizaciones, contratos, convenios 3. Revisión de Informes 4. Revisión de futuros proveedores. 5. Aclaraciones plataforma Gesproy
Organización y revisión de contratos, convenios, acuerdos y/o justificaciones con la asesora jurídica	Se establece una matriz compartida junto con la asesora jurídica para hacer seguimiento a las contrataciones, convenios, acuerdos y justificaciones realizados y pendientes del proyecto de acuerdo con las fechas planteadas en el cronograma. A la fecha desde el área administrativa:

Actividad	Descripción
	- Se realizan los objetivos específicos para la contratación de los perfiles para los tres gestores que servirán como apoyo en la conexión de la oferta de servicios de innovación de las universidades con la demanda de las Mipymes beneficiarias para mejorar su productividad, fortalecerse en los mercados actuales o abrir nuevos mercados. El perfil y los objetivos están pendientes de revisión por la dirección del proyecto para poder iniciar la convocatoria y la selección para el mes de noviembre. Por otro lado, se informa que desde octubre entran en funcionamiento las licencias de Microsoft obtenidas a través del contrato con: 1. MAKAIA - Para el servicio de las Licencias Microsoft Durante el mes se firman las facturas de cumplido a satisfacción de los contratos con: - TU MARCA - MAKAIA - CAMINOS CREATIVOS - C&M Finalmente, y dado que el proveedor TAXIS LIBRES no estuvo de acuerdo con el contrato establecido por la complejidad y las garantías exigidas, se procede a elaborar el contrato para los gastos de movilidad con el proveedor FLYWORLD, el segundo cotizante.
Organizar junto con el apoyo administrativo la revisión de informes y la organización de documentación y solicitud de ordenes de para los pagos mensuales	Se establece que el 25 de cada mes se deben entregar los informes de pago para revisión, organización y firma.
Organizar junto con el apoyo administrativo y jurídico los informes técnicos y financieros mensuales	Se establece que cada 01 del mes debemos contar con el informe técnico y financiero para revisión, consolidación de información y firma.
Organizar junto con el apoyo administrativo los reportes para el sistema GESPROY	Se establece que se debe realizar una reunión previa para revisar el reporte de GESPROY, dado que el reporte debe hacerse al menos tres días antes de la fecha límite (todos los 15 del mes). De esta manera se busca dar tiempo a la revisión y aprobación del representante legal del reporte generado. Al momento se ha realizado el reporte de JUNIO, JULIO, AGOSTO y SEPTIEMBRE.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	A la fecha se ha dado apoyo en la revisión de los reportes informativos sobre el estado global de calificación de REDDI en el sistema GESPROY de los primeros dos trimestres del 2023.

1.2 **ENTREGABLE #2:** Coordinar, acompañar y 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
Revisar y hacer seguimiento de los cambios relacionados con el presupuesto que no afectan el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto	Para este periodo, se realizó el documento de tercera modificación. Con el fin de hacer un cambio en el nombre de un servicio tecnológico dentro del rubro de servicios: Servicio: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas normativas para 5 IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial. Modificado así: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial. De esta manera el servicio le da más énfasis al trabajo que realizará fortaleciendo la reglamentación interna de las IES brindando el soporte en la interacción con el sector empresarial, de tal forma que se logre de manera efectiva la implementación de los servicios de apoyo a la innovación en las Mipymes y la transferencia de conocimiento. Dicho cambio NO afecta el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto. Dicho cambio será informado a el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el informe técnico, jurídico y financiero del mes de octubre del 2023
Revisar y hacer seguimiento de los cambios relacionados con el presupuesto que afectan el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto	De acuerdo con los compromisos obtenidos en la segunda mesa con la supervisión realizada el 02 de octubre del 2023 se hace una segunda solicitud a la secretaría técnica del OCAD con el objetivo de “clarificar la respuesta compartida por ustedes el 14 de septiembre del 2023 con número de radicado 20230170373401.”. Para la fecha 04 de octubre con el radicado 20232450442072 se hace la solicitud y el día

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	18 de octubre se obtiene con el radicado nº20230170421191 la respuesta de la secretaria informado que: "*la entidad que presentó el proyecto debe tomar la decisión a la que haya lugar, dado que esto no corresponde a un ajuste. Es importante que la entidad tenga en cuenta que no se podrá modificar la localización y caracterización de la población beneficiaria con la que se aprobó el proyecto. En el caso de que los beneficiarios hayan sido elegidos a través de convocatoria, se deberá tener en cuenta en primera instancia el listado de elegibles*" De tal manera que se comparte la respuesta a la supervisión y se prosigue con la convocatoria a las empresas interesada de la lista de elegibles de la primera convocatoria de selección. Se de desarrolló el documento de certificación de Reddi como posible proveedor para cumplir con los servicios de: 1. Servicio tecnológico para el diagnóstico y sensibilización de la gestión y la transferencia de conocimiento para cinco (5) IES para la interacción con el sector empresarial. 2. Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial. Y se envía como solicitud a Minciencias con el radicado no 20232450436712 en la fecha 28 de septiembre. En la mesa realizada con la supervisión el 17 de octubre, se menciona que como ejecutores contamos con la potestad de seleccionar los proveedores, siempre y cuando se cumpla con el documento de gobernanza establecido para el proyecto. Se aclara que debemos contar con un formato especial para genera el acto administrativo. Formato que fue compartido por Minciencias. En la mesa, también se explicaron los pasos financieros para hacer autofactura y de creación de" contrato" en SECOPII. Al momento se deja creado el acto administrativo junto con acta del comité técnico del equipo Fusión I3 Valle que, según el documento de Gobernanza: "se faculta al director del Proyecto y los profesionales de los objetivos específicos y componente administrativo definir el mecanismo para la toma de decisiones que orienten el buen desarrollo del proyecto".

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	Para el mes de octubre Reddi como proveedor debe cumplir con los siguientes documentos para su primer pago: • Plan de trabajo para prestar el servicio tecnológico de diagnóstico y sensibilización de la gestión y la transferencia de conocimiento para las cinco (5) IES para la interacción con el sector empresarial • Plan de trabajo para prestar el servicio tecnológico de diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial • Plan de talleres y capacitaciones para la sensibilización en tercera misión universitaria
Organización de mesas técnicas con Minciencias	Organización de mesa técnica para el 17 de octubre del 2023.
Organización de reuniones con el DNP en casos donde se requiera asesoría en el aplicativo GESPROY	Participación en una reunión con el asesor del DNP, Edgar Ramón Hernández para aclarar temas relacionados la calificación trimestral de Reddi y el proyecto Fusión I3 Valle.
Hacer contacto directo en caso de dudas y pendientes con la supervisión MINCIENCIAS	Se realiza comunicación directa con el equipo de despacho de MINCIENCIAS, para solicitar la delegación que participaría en el evento XPANZ del 12 de octubre.

1.3 ENTREGABLE #3: Establecer los procesos administrativos para el reporte de informes mensuales a Minciencias, contratación, cobro de cuentas y verificar su cumplimiento.

Actividad	Descripción
Organización de cronograma de entrega de informes de pago para contratistas y proveedores	Se establece que todos los 25 de cada mes se deben entregar los informes de pago para revisión, organización y firma.
Organización de cronograma de contrataciones	Se realiza matriz de contrataciones realizadas y pendientes para seguimiento y cumplimiento de fechas. Pendiente las contrataciones para: - Tres gestores

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	- Movilidad - Servicio para la formulación de proyectos CTeI en las Mipymes beneficiarios, con la participación de grupos de investigación de las IES participantes, que aprovechen los beneficios tributarios que tiene definido el estado en CTeI, buscando aportar a la sostenibilidad de los resultados del proyecto. OE 3, 3.2
Organización de cronograma para entrega de informe técnico y financiero.	Se establece que cada 01 del mes debemos contar con el informe técnico y financiero para revisión, consolidación de información y firma.

1.4 ENTREGABLE #4: Coordinar y supervisar las actividades de los contratistas, de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto.

Actividad	Descripción
Hacer seguimiento al cronograma de actividades y al cumplimento de las fechas establecidas para cada actividad por objetivo específico	Seguimiento semanal de los tiempos establecidos para cada actividad a través de comunicación directa con los coordinadores y durante la reunión de equipo realizada todos los viernes de 8 a 10 am.
Establecer de manera semanal comunicación directa con el investigador principal y los coordinadores	De manera semanal se revisa con los coordinadores el estado de actividades asociadas con las competencias de la coordinación administrativa 1. Revisión de cotizaciones 2. Planeación de eventos 3. Apoyo en justificaciones y convenios en el área técnica 4. Problemáticas con el cumplimiento de las fechas 5. Solicitudes de presupuesto 6. Asesorías en desarrollo de informes de pago 7. Participación en reuniones con Aliados 8. Seguimiento a contratos de las entidades Aliadas

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

1.5 ENTREGABLE #5: Apoyar en la consolidación del informe técnico mensual que debe ser enviado al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación dentro del plazo estipulado por este.

Actividad	Descripción
Desarrollar el informe técnico mensual	Iniciar el desarrollo de informe técnico la última semana del mes usando como referencia los informes de avance mensual que generan los integrantes del equipo para su pago respectivo. Pasar a revisión en informe borrador el 01 de cada mes al investigador principal para revisión y validación de la firma del jefe administrativo y financiero. Al momento se esta a la espera de las revisiones de Minciencias de los informes técnicos de julio a septiembre. Para el día 02 de noviembre se tiene una mesa programada con la supervisión para la revisión de informes y temas presupuestales.
Coordinar junto con el apoyo administrativo y jurídico la entrega de informes Jurídicos y financieros	Entrega programada a más tardar el 01 de cada mes para consolidación y envío de informe para revisión
Coordinar la revisión del informe por parte de la Investigadora principal y el jefe administrativo y financiero de REDDI Colombia.	Hacer seguimiento y reunión de revisión de informe con la Investigadora principal y el jefe administrativo y financiero de REDDI Colombia para envío de informe en los tiempos establecidos (05 de cada mes).

1.6 ENTREGABLE #6: 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
Establecer fecha de entrega mensual para informes de pago teniendo en cuenta el aviso mensual de la supervisión de Minciencias donde se constatan los tiempos y las etapas establecidas para envío de informes.	Minciencias envía un correo de aviso con los tiempos para envío de informes de pago, se acuerda el envío en la primera etapa asociada a la primera semana del mes. Por lo que se acuerda con el equipo la entrega de informes a revisión y firma los 25 de cada mes.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

1.7 **ENTREGABLE #7:** Reportar la información del proyecto aprobado y en ejecución financiado con recursos del Sistema General de Regalías SGR en el aplicativo GESPROY habilitado por el Departamento Nacional de Planeación DNP, de conformidad con la Ley 2056 de 2022, el Decreto 1821 de 2020, el Acuerdo 07 de 2022 y demás normatividad concordante; así como, mantener, en la medida de lo posible, el aplicativo sin alertas.

Actividad	Descripción
Desarrollar el reporte mensual de actividades en la plataforma GESPROY teniendo en cuenta el informe técnico y financiero como soporte de avance de las cantidades programadas.	Se realiza el reporte de GESPROY mensual en la matriz de seguimiento y se revisa junto con el apoyo administrativo el cumplimiento y los valores obtenidos con los proyectados. Se hace el reporte máximo tres días antes de la fecha límite establecida como los 15 de cada mes.
Envío de reporte a aprobación y seguimiento de finalización de reporte.	Una vez se envía el reporte se hace seguimiento con la Investigadora principal para revisión y aprobación del reporte por parte del representante legal para finalizar el proceso máximo hasta el 15 de cada mes.

1.8 **ENTREGABLE #8:** Verificar la calidad, oportunidad y cobertura de la información rendida en las publicaciones habilitadas por el DNP.

Actividad	Descripción
Organizar reuniones con el DNP para revisión y asesoría de reportes de actividades en la plataforma GESPROY	Se establece el contacto directo con el asesor del DNP, Edgar Ramón Hernández para organizar las reuniones pertinentes para revisión de dudas y reportes del proyecto en la plataforma GESPROY.

1.9 ENTREGABLE #9: Controlar que exista un manejo adecuado de las relaciones entre los aliados del proyecto y el equipo de trabajo.

Actividad	Descripción
Establecer una comunicación constante con los coordinadores e investigador principal para apoyar el relacionamiento con aliados (IES) y beneficiarios (MiPymes)	Durante el mes se trabajó de manera coordinada con la coordinadora del objetivo 2 para cumplir los temas logísticos y la evaluación de los proveedores del evento de lanzamiento del proyecto Fusión I3 Valle del 12 de octubre. Junto con la coordinadora del objetivo número uno se trabajó en conjunto en la construcción de convenios, documentos soporte para IES, revisión de contrapartidas y en el documento de certificación de Reddi como proveedor de los servicios tecnológicos asociado a la actividad 1.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción

1.10 **ENTREGABLE #10**: Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera.

Actividad	Descripción
Participar en las reuniones en las que sea citada y brindar la información necesaria para que estas sean llevadas a cabo de óptima manera.	Durante el mes se participa en todas las reuniones requeridas por parte de la investigadora principal para seguimiento general del proyecto. Por otro lado, se coordina la participación en reuniones relacionadas con: 1. Administración 2. Presupuesto 3. Reportes GESPROY 4. Revisión de contratos y convenios 5. Planeación de eventos 6. Revisión de informes 7. Citaciones con proveedores 8. Organización y participación en mesas técnicas con la supervisión (Minciencias) 9. Revisión de reportes DNP

1.11 **ENTREGABLE #11: Apoyar desde su área del conocimiento en la elaboración de los ajustes que sean requeridos en el proyecto**.

Actividad	Descripción
Apoyar en la generación de ajustes a presupuesto que afecten o no el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto	Para este periodo, se realizó el documento de tercera modificación. Con el fin de hacer un cambio en el nombre de un servicio tecnológico dentro del rubro de servicios: Servicio: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas normativas para 5 IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial. Modificado así: Servicio tecnológico para el diagnóstico y propuestas de normativas, procesos o procedimientos para cinco (5) IES para la transferencia de conocimiento e interacción con el sector empresarial.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción
	De esta manera el servicio le da más énfasis al trabajo que realizará fortaleciendo la reglamentación interna de las IES brindando el soporte en la interacción con el sector empresarial, de tal forma que se logre de manera efectiva la implementación de los servicios de apoyo a la innovación en las Mipymes y la transferencia de conocimiento. Dicho cambio NO afecta el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto. Dicho cambio será informado a el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el informe técnico, jurídico y financiero del mes de octubre del 2023

2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Desde que el proyecto da inicio en 28 de junio del 2023:

- Se reporta un seguimiento constante y oportuno del cumplimiento de las actividades relacionadas con cada uno de los objetivos específicos.
- Se informa que se ha hecho un seguimiento preciso de las necesidades administrativas relacionadas con generación de convocatorias, cotizaciones y generación de contratos.
- Se ha colaborado en la búsqueda de proveedores y en la generación de propuestas económicas.
- Se ha realizado un trabajo articulado entre la coordinación administrativa y la asesora jurídica para la revisión y desarrollo de contratos y/o convenios.
- Se ha realizado la construcción y desarrollo de informes técnicos con los tiempos suficientes para revisión y envío oportuno.
- A partir de los tiempos sugeridos por la supervisión de Minciencias, se ha dado cumplimento al envío de informes de pago e informes técnicos y financieros.
- Se hace seguimiento de las necesidades administrativas relacionadas con cotizaciones y eventos
- Se ha tenido una buena comunicación con los coordinadores y se ha participado en las reuniones requeridas
- Se da apoyo en la revisión de perfiles y en las entrevistas a candidatos que han aplicado a las vacantes disponibles del proyecto.
- Se realiza la actualización de los pendientes en la plataforma MONDAY.
- Se hacen los reportes en la plataforma de GESPROY antes del 15 de cada mes.
- Se han realizados consultas directas a la supervisión por los canales de atención al ciudadano establecidos
- Cuando es requerido se han realizados reuniones con el asesor del DNP para revisar temas de reporte en la programación planteada en la plataforma GESPROY

Recomendaciones

- Es importante que el equipo de Fusión I3 Valle conozca el manual de contrataciones de Reddi
- El equipo debe hacer seguimiento al cronograma para tener en cuenta las fechas de entrega y organizar el plan de trabajo para asegurar el cumplimiento de los entregables.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle