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 2023-10-10		
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:	16 meses		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Del 11 de octubre 2023 al 07 de marzo 2025		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	Del 11 al 31 de octubre de 2023	INFORME No	01 de 16
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:	NA		

1. Resumen de gestión administrativa

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

ENTREGABLE #1: Realizar el seguimiento y los ajustes necesarios, junto con Reddi Colombia y el Investigador Principal, en relación a los planes de trabajo establecidos, con el fin de asegurar el cumplimiento los objetivos del proyecto

Actividad	Descripción
Supervisión y coordinación de actividades del equipo administrativo	Se realizó la supervisión de actividades del equipo administrativo a través de la verificación diaria de los avances en el plan de trabajo del proyecto planteado en el aplicativo Monday.

ENTREGABLE #2: Coordinar, acompañar y dar seguimiento al proceso administrativo del proyecto y a las necesidades administrativas del equipo, con el fin de lograr la máxima eficiencia de este.

Actividad	Descripción
Reuniones de seguimiento del proyecto	Durante el periodo participe de las siguientes reuniones: - Seguimiento contrato Vectorial – Servicio de comunicaciones. - Revisión de lineamientos de adquisición de bienes y servicios para el Fondo de Maduración de Conocimientos y Tecnologías. - Seguimiento contrato Clarke Modet – Servicio de propiedad intelectual. - Reunión de inicio contrato Clarke Modet. - Establecimiento de informes – proveedor Vectorial Agencia de comunicaciones. - Revisión servicio comunicaciones – Vectorial Agencia de comunicaciones.
Gestiones contractuales	Durante el periodo se realizó la planificación y revisión de propuestas asociadas a los siguientes servicios: - Suscripción de contrato de servicio en propiedad intelectual – Clarke Modet. - Gestión de contratos para el II y III workshop de políticas, procesos y normativas en IES.
Coordinación de la gestión de pagos mensual	Se realizo la coordinación administrativa para la gestión de pagos correspondiente a las cuentas de cobro del mes de septiembre 2023.

ENTREGABLE #3: 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
Reunión de seguimiento Minciencias	En el periodo se realizó la reunión estratégica de seguimiento al proyecto ante el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación, donde se socializaron los avances técnicos y financieros del proyecto.
Mesa técnica de observaciones productos	Durante el mes se llevó a cabo una mesa técnica para la revisión de observaciones realizadas en informes de supervisión, las cuales deberán quedar en estado subsanadas a corte 2023.

ENTREGABLE #4: 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 y realizar y presentar informes del proceso administrativo a su cargo, cuando así sea requerido.

Actividad	Descripción
Consolidación de información técnico-administrativa para informe de avance mensual	Se realizo la lectura de los informes técnicos del proyecto y se realizó la consolidación de la información de ejecución mensual, la cual fue dispuesta en un informe técnico No 13 de avance enviado al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Apoyo en la revisión de la información de avance financiero del proyecto	Se realizo y dio visto bueno al informe de avance financiero generado en el mes, correspondiente a la ejecución de septiembre 2023.

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

Actividad	Descripción
Apoyo en la revisión de informes técnicos	Durante el periodo se dio apoyo en la revisión de diez (10) informes técnicos y tres (3) informes administrativos, correspondientes a los informes técnico-administrativos del mes de septiembre 2023.

ENTREGABLE #6: Apoyar desde su área del conocimiento en la elaboración de los ajustes o modificaciones que sean requeridos en el proyecto

Actividad	Descripción
Acta de decreto 625 para la prestación de servicios propios	Durante el periodo se inició la estructuración del acta de decreto 625 para la prestación de servicios propios.

ENTREGABLE #7: Realizar la recolección de la información requerida a través de los informes técnicos y financieros con el fin de realizar el cargue de la ejecución del proyecto aprobado con recursos del Sistema General de Regalías SGR a la plataforma Gesproy habilitado por el Departamento Nacional de Planeación DNP.

Actividad	Descripción
Organización y cargue de documentación en plataforma GESPROY	Durante el periodo se realizó la recolección y organización de los documentos de ejecución contractual de los contratistas y proveedores del proyecto, los cuales fueron cargados y actualizados en el aplicativo GESPROY.

ENTREGABLE #8: Mantener dentro de la medida de lo posible el aplicativo Gesproy sin alertas. Verificar la calidad, oportunidad y cobertura de la información rendida en las publicaciones habilitadas por el DNP.

Actividad	Descripción
Verificación de alertas en GESPROY	Se realizo la verificación de alertas en el aplicativo y se notifica que está a la fecha de corte de este informe no presenta alerta alguna.

ENTREGABLE #9: Acudir a las reuniones de visita técnica que se programen por el Departamento Nacional de Planeación, MinCiencias y demás autoridades, en el marco del seguimiento y control del proyecto.

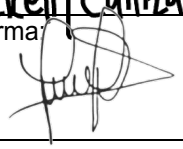
Actividad	Descripción
Reunión de seguimiento Minciencias	En el periodo se realizó la reunión estratégica de seguimiento al proyecto ante el Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación, donde se socializaron los avances técnicos y financieros del proyecto.
Mesa técnica de observaciones productos	Durante el mes se llevó a cabo una mesa técnica para la revisión de observaciones realizadas en informes de supervisión.

ENTREGABLE #10: Asesorar a la entidad ejecutora resolviendo inquietudes acerca de los procesos y procedimientos en la ejecución de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

Actividad	Descripción
No se realizaron actividades asociadas a este entregable.	No se realizaron actividades asociadas a este entregable.

ENTREGABLE #11: Las demás que sean asignadas por la supervisión del contrato, en el marco de la realización del proyecto que sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del proyecto.

Actividad	Descripción
Participación en conversatorio de innovación abierta y propiedad intelectual.	Participación en conversatorio de innovación abierta y propiedad intelectual.

Presentó: **LICELLY CANIZALES GONZÁLEZ** Contratista	Firma: 	Fecha de entrega: 31 de octubre de 2023
Aprobó: **RONALD PENAGOS** Supervisor REDDI	Firma: 	Fecha de aprobación: 31 de octubre de 2023