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 2024-08-01		
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:	01 de agosto 2024 al 31 de julio 2025		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	01 al 31 de mayo 2025	**INFORME No**	11 de 12
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:	91,6%		

Presentó: **Stefanía Pérez Medina** **Contratista**	Firma:	Fecha de entrega: 31 de mayo 2025
Aprobó: **Ana Argote Pabón** **Supervisora REDDI**	Firma:	Fecha de aprobación: 31 de mayo 2025

Tabla de contenido

1. RESUMEN DE RESULTADOS 2

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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. 7

1.3 ENTREGABLE #3: Establecer los procesos administrativos para el reporte de informes mensuales a Minciencias, contratación, cobro de cuentas y verificar su cumplimiento. 9

1.4 ENTREGABLE #4: Coordinar y supervisar las actividades de los contratistas, de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 10

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 15

4. ANEXOS 16

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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. Desde el mes de enero 2024 se está realizando una reunión en la primera semana del mes con el fin de revisar con los coordinadores de los tres objetivos, cada una de las actividades	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 1. Lineamientos para la ponderación actividades MGA 2025

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	de MGA con el fin de articular los soportes del informe de pago de cada mes con el avance porcentual y los entregables establecidos en el POA y la plataforma GESPROY. Para ello, se utiliza como base la matriz de lineamientos para la ponderación actividades MGA, que se actualiza periódicamente y explica el avance técnico del proyecto en el informe técnico de cada mes. Para el mes de agosto 2024 y mayo 2025 se hicieron unos cambios dentro de la matriz de lineamientos. El documento actual cuenta con mayor especificidad con el fin de que sirva como seguimiento interno y externo de la ejecución de los entregables y actividades MGA. Se realiza para el mes de enero una base de lineamientos solo del año 2025.			
Seguimiento de base documental de cambios realizados en el presupuesto	No se realizan cambios en el mes en el presupuesto.	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anex0 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 segun ajuste a mod 6
Establecer comunicación constante con los coordinadores para seguimiento de necesidades administrativas	1. Se apoyo a la coordinación del objetivo número uno “Fortalecer la gestión en las IES para la interacción con el sector empresarial” en: - Apoyo en la identificación de los entregables necesarios para el avance del mes de	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 1. Lineamientos para la ponderación actividades MGA 2025 Anexo 3. Seguimiento entregables

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
relacionadas con los tres objetivos	mayo 2025 en informe de pago 2. Se apoyo en la coordinación del objetivo número dos “Establecer la conexión entre la oferta y demanda de servicios de innovación” - Apoyo en la identificación de los entregables necesarios para el avance del mes de mayo 2025 en informe de pago - Apoyo en la generación de contratos Fondo de maduración. - Apoyo en la gestión de catering para SPRINTS y comités. 3. Se apoyo a la coordinación del objetivo número tres “Fortalecer la gestión de la innovación en las MiPymes” en: - Apoyo en la identificación de los entregables necesarios para el avance del mes de mayo 2025 en informe de pago. - Apoyo en la revisión de entregables de los servicios tecnológicos asociados a la actividad 3.1.2 - Apoyo en la estructuración contratos Fondo Vaucher Adicionalmente se hizo el seguimiento y la solicitud de viáticos para el equipo Fusióni3 Valle (Anexo 5)			servicios tecnológicos Anexo 4. Seguimiento de catering Anexo 5. Soportes Viáticos mayo 2025

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Coordinación y participación de la reunión administrativa semanal	Cada miércoles 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	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	NA
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: – Generación de los siguientes contratos: a. FV-FPS 2025-05-02 b. FV 2025-05-01 c. FV 2025-05-15 d. FV-FM 2025-05-12 e. FV-FM 2025-05-09 f. FV-FPS 2025-05-04 g. FV-FPS 2025-05-03 h. FV 2025-05-18 i. FV-FM 2025-05-16 j. FV-FM 2025-05-10	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 6. Matriz de seguimiento Trámites admin Anexo 7. Formatos de cumplimiento mayo 2025 Anexo 8. Seguimiento IES

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	– Durante el mes se firman las facturas de cumplido a satisfacción de los contratos con: a. VECTORIAL PAGO MAYO 2025 b. FLYWORLD PAGO VIÁTICOS MAYO 2025 c. AOXLAB d. MERCKATRONIX SAS e. ZERO FOOD – Pago de mayo 2025 f. MR FRUIT g. SALUD Y VIDA – Pago de mayo 2025 h. THOVA FOOD - MARY LUZ URIBE – Pago de mayo 2025 i. ANDRÉS CALDERON- Pago de mayo 2025 j. MBC INTEGRACIÓN ELECTRÓNICA S.A.S – Se les hace seguimiento a los reportes de contrapartida de las 5 IES aliadas (Anexo 8).			
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 24 de cada mes se deben entregar los informes de pago para revisión, organización y firma.	Finalizado	Finalizado (100%)	Informes de pagos

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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. Para el informe del mes de mayo 2025 se enviarán las subsanaciones de diciembre 2024 y enero 2025 en un documento consolidado de todas las subsanaciones para seguimiento de la supervisión.	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Informes técnicos
Organizar junto con el apoyo administrativo los reportes para el sistema GESPROY	Se establece que se el reporte en GESPROY con antelación a más tardar el 10 de cada mes, 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 reporte hasta el mes de abril.	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 9. Reporte GESPROY

a. **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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Revisar y hacer seguimiento de los cambios relacionados con el presupuesto	Para este periodo no se han realizado cambios al presupuesto.	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 según ajuste a mod 6

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
que no afectan el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto				
Organización de reuniones con el DNP en casos donde se requiera asesoría en el aplicativo GESPROY	Durante el mes se solicitó el apoyo del DNP para la resolución de las inconsistencias de los contratos ENGIN y Copiando Cali en el sistema SPGR y GESPROY. También el día 23 de mayo, se tuvo la primera reunión de seguimiento al proyecto Fusiòni3 Valle por parte de: - Luisa Esther Gómez Pinedo - Oscar Mauricio Niño Martínez - Mauricio Trujillo Saavedra	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	NA
Hacer contacto directo en caso de dudas y pendientes con la supervisión MINCIENCIAS	Se realiza comunicaciones directas con Minciencias para fijar mesas de trabajo pendientes para revisión de actas y aclaraciones con respecto a servicios tecnológicos Desde el mes de enero, ni se han tenido reuniones con el equipo de Minciencias.	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	NA

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Organización de cronograma de entrega de informes de pago para contratistas y proveedores	Se establece que todos los 24 de cada mes se deben entregar los informes de pago para revisión, organización y firma.	Finalizado	Finalizado (100%)	Informes de pagos
Organización de cronograma de contrataciones	Se actualiza la matriz de contrataciones realizadas y pendientes para seguimiento y cumplimiento de fechas. Pendiente las contrataciones para: - Prorroga y adición del contrato servicio de comunicaciones - Contratos asociados al fondo de maduración - Contratos asociados al fondo para la generación de productos o servicios innovadores nuevos o mejorados de las Mipymes beneficiarias	Finalizado	Finalizado (100%)	Anexo 6. Matriz de seguimiento Trámites admin
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.	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Informes de pagos

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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. Se establece entre coordinadores realizar una reunión la primera semana de cada mes con el fin de revisar los entregables asociados a los reportes de las actividades MGA en GESPROY.	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 1. Lineamientos para la ponderación actividades MGA 2025

d. **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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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.	Finalizado periodo mes de reporte	Finalizado (100%)	Informes de pagos

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	Para el informe del mes de mayo 2025 se envían las subsanaciones de diciembre 2024 y enero 2025 junto con un documento consolidado de todas las subsanaciones para el seguimiento de la supervisión.			
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	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	NA
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).	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	NA

e. **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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Establecer fecha de entrega mensual para informes de	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	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	Informes de pagos

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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.	semana del mes. Por lo que se acuerda con el equipo la entrega de informes a revisión y firma los 24 de cada mes. Para el periodo se da aviso que el pago del mes de abril se realizará el 23 y 29 de mayo del 2025 para la primera etapa. La documentación se deja organizada en las carpetas correspondientes antes del cumplimiento de la etapa 1.			

f. 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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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.	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 9. Reporte GESPROY

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Envío de reporte a aprobación y seguimiento de finalización de reporte.	Una vez se envía el reporte se hace seguimiento con la jefe financiera para la revisión y aprobación del reporte por parte del representante legal para finalizar el proceso máximo hasta el 15 de cada mes.	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	NA

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

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Organizar reuniones con el DNP para revisión y asesoría de reportes de actividades en la plataforma GESPROY	Durante el mes se solicitó el apoyo del DNP para la resolución de las inconsistencias de los contratos ENGIN y Copiando Cali en el sistema SPGR y GESPROY. También el día 23 de mayo, se tuvo la primera reunión de seguimiento al proyecto Fusiòni3 Valle por parte de: - Luisa Esther Gómez Pinedo - Oscar Mauricio Niño Martínez - Mauricio Trujillo Saavedra	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	NA

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

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Establecer una comunicación constante con los coordinadores e investigador principal para apoyar el relacionamiento con aliados (IES) y beneficiarios (MiPymes)	Durante el mes se envió un recordatorio el 21 de mayo para la expedición de certificado e informe de la contrapartida del mes de mayo. Al momento las siguientes aliadas se encuentran al día con el mes mayo: - PUJ – Pendiente Informe - Universidad del Valle - Fundautonoma	En proceso	8,33%	Anexo 8. Seguimiento IES

i. **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	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
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 participó 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. Inducción Contratistas 6. Planeación de eventos 7. Revisión de informes 8. Citaciones con proveedores	Finalizado para el mes de reporte	100%	NA

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	9. Organización y participación en mesas técnicas con la supervisión (Minciencias) 10. Revisión de reportes DNP 11. Entrevistas para evaluación de proveedores para servicios tecnológicos.			

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

4. Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
Apoyar en la generación de ajustes a presupuesto que afecten o no el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto	Al periodo no se realizaron cambios en el presupuesto,	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 según ajuste a mod 6

5. 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.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

- 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.
- Para temas de transporte, el equipo debe solicitar vía correo la ruta y e tipo de viático con máximo 3 días hábiles. Debe contar con las facturas correspondientes al servicio cotizado.
- El equipo debe tener en cuenta para el tema de necesidades administrativas en eventos lo siguiente:

- Contar con una planeación final validada por la dirección del proyecto
- Solicitar servicios con 1 mes de anticipación
- Tener en cuenta que solo se brindará catering a los eventos de más de 3 horas
- Tener en cuenta que solo se tendrá en cuenta el rubro de Divulgación y protección para eventos especiales y para aquellos que sobrepasen más de 3 horas.

- Las contrapartidas deben ser solicitadas para finales de cada mes, de tal manera que los aliados puedan gestionar las firmas antes del 15 de cada mes.

6. ANEXOS

Anexo 1. Lineamientos para la ponderación actividades MGA 2025
Anexo 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 según ajuste a mod 6
Anexo 3. Seguimiento entregables servicios tecnológicos
Anexo 4. Seguimiento de catering

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Anexo 5. Soportes Viáticos mayo 2025
Anexo 6. Matriz de seguimiento Trámites admin
Anexo 7. Formatos de cumplimiento mayo 2025
Anexo 8. Seguimiento IES
Anexo 9. Reporte GESPROY