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 2025-08-01		
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:	4 meses y 28 días		
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	01 de agosto 2025 al 28 de diciembre 2025		
PERÍODO QUE CUBRE EL INFORME:	01 al 30 de agosto 2025	**INFORME No**	2 de 5
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:	40%		

Presentó: **Stefanía Pérez Medina** **Contratista**	Firma: 	Fecha de entrega: 30 de septiembre 2025
Aprobó: **Ana Argote Pabón** **Supervisora REDDI**	Firma:	Fecha de aprobación: 30 de septiembre 2025

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Tabla de contenido

1. RESUMEN DE RESULTADOS 2

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. 11

1.3 ENTREGABLE #3: Establecer los procesos administrativos para el reporte de informes mensuales a Minciencias, contratación, cobro de cuentas y verificar su cumplimiento. 13

1.4 ENTREGABLE #4: Coordinar y supervisar las actividades de los contratistas, de acuerdo con las estrategias planteadas con la entidad ejecutora del proyecto. 15

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 22

4. ANEXOS 24

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	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	
	con los coordinadores de los tres objetivos, cada una de las actividades 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	Es importante mencionar que teniendo en cuenta que en el POA se contó como porcentaje del avance técnico, a la supervisión y está pendiente realizar dicho ajuste que implica el uso de la reprogramación para mejor la línea base y los reportes. Durante el periodo se hacen las últimas revisiones de las actividades en necesidad de prórroga, los saldos y la distribución de rubros, de tal manera que para octubre se realice el envío del acta de modificación para ampliación de	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

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	horizonte y se pueda realizar la reprogramación en el mes de octubre para ajustar la línea base y línea de tiempo. Para octubre se contará con el presupuesto y el POA ajustado para la reprogramación sugerida.			
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 “Fortalecer la gestión en las IES para la interacción con el sector empresarial” en: - Establecimiento de contrato para la Impresión de carpetas para los portafolios (UAO, UniValle, ICESI, PUJ y USB) 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 gestión contractual del Fondo de maduración. - Apoyo en el desarrollo del informe financiero mensual de Fondo de Maduración (Anexo 4) - Apoyo en la evaluación y selección de nuevo contratista para el perfil de Gestora (Anexo 5). 3. Se apoyo a la coordinación del objetivo número tres “Fortalecer la gestión de la innovación en las MiPymes” en:	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 1. Lineamientos para la ponderación actividades MGA 2025 Anexo 3. Contrato SOIN SOLUTIONS Anexo 4. Informe financiero mensual FM Anexo 5. Evaluación y selección Gestor 2025 Anexo 6. Seguimiento FM Anexo 7. Seguimiento entregables servicios tecnológicos Anexo 8. Seguimiento FV Anexo 9. Soportes Viáticos agosto 2025

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	- Apoyo en la revisión de entregables de los servicios tecnológicos asociados a la actividad 3.1.2 - Apoyo en la revisión de entregables de contratos Fondo Váucher. Adicionalmente se hizo el seguimiento y la solicitud de viáticos para el equipo Fusióni3 Valle (Anexo 9). Para este mes se hizo la solicitud de viáticos el día 22 de septiembre, pero no se pasa factura de Flyworld, debido a que no se hicieron las consignaciones a tiempo (fuera de la fecha de cierre de facturación).			
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. Aclaraciones plataforma Gesproy 5. Pendientes MONDAY	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	NA
Organización y revisión de contratos, convenios, acuerdos y/o justificaciones	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	Finalizado en el periodo del mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 10. Matriz de seguimiento Trámites admin Anexo 11. Formatos de cumplimiento

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
con la asesora jurídica	de acuerdo con las fechas planteadas en el cronograma. A la fecha desde el área administrativa: – Generación de los siguientes contratos: a. FV 2025-09-01 b. FV 2025-09-02 c. FV 2025-09-07 d. FV 2025-09-11 e. FV 2025-09-06 Durante el mes se firman las facturas de cumplido a satisfacción de los contratos con: a. Universidad Icesi - FM Inversiones Duque b. Universidad Icesi – FV Nutrimezclas c. Universidad del Valle FV IMPLAMEQ d. THOVA FOOD- MARY URIBE e. Vectorial – septiembre 2025 f. Andrés Calderón – septiembre 2025 g. SOIN SOLUCIONES Se les hace seguimiento a los reportes de contrapartida de las 5 IES aliadas (Anexo 12).			SEPTIEMBRE 2025 Anexo 12. Seguimiento IES
Organizar junto con el apoyo administrativo la revisión de informes y la organización	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	
de documentación y solicitud de ordenes de para los pagos mensuales				
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.	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, debe hacerse con antelación a más tardar el 10 de cada mes o 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 agosto. Se informa que, para este reporte, por problemáticas con la plataforma se registraron los siguientes errores: Reporte de actividades: – Actividad 3.1.2 se observa sin reporte correspondiente Certificado de contrapartida: – Reporte de contrapartida USB se ve trocada, el reporte financiero en el reporte de	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 13. Reporte GESPROY Anexo 14. Soportes de solicitud al DNP

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	avance técnico lo que afecta el desempeño del proyecto El 08 de agosto se envía una solicitud al área encargada y una solicitud por atención al ciudadano para la solución del reporte.			

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 que no afectan el alcance, objetos, productos, beneficiarios y caracterización del proyecto	Para este periodo no se han realizado cambios al presupuesto, estos se tienen programados para el mes de octubre con la ampliación y redistribución de rubros para la prórroga.	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 según ajuste a mod 6
Organización de reuniones con el DNP en casos donde se requiera asesoría en el aplicativo GESPROY	Se informa que, para el reporte de GESPROY del mes de agosto, por problemáticas con la plataforma se registraron los siguientes errores: Reporte de actividades:	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 14. Soportes de solicitud al DNP

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	– Actividad 3.1.2 se observa sin reporte correspondiente Certificado de contrapartida: – Reporte de contrapartida USB se ve trocada, el reporte financiero en el reporte de avance técnico lo que afecta el desempeño del proyecto El 08 de agosto se envía una solicitud al área encargada (Ticket 421500, que se da como solucionado el día 23 de septiembre por que la corrección le corresponde al área de atención al ciudadano) y una solicitud por atención al ciudadano para la solución del reporte.			
Hacer contacto directo en caso de dudas y pendientes con la supervisión MINCIENCIAS	Para el periodo, el día 29 de septiembre se llevó a cabo la mesa de trabajo con la supervisión. Donde se realizaron las siguientes solicitudes: – Validar el porcentaje de avance reportado en el informe de la actividad 3.1.3 – Agregar en el informe las novedades de las actividades reportadas fuera del tiempo establecido (2.1.2, 2.1.4 y 3.1.2)	Finalizado en el periodo de reporte	Finalizado (100%)	NA

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	– Adicionar en el informe del mes de septiembre, las solicitudes al DNP. – Revisar migración de datos del SPGR la GESPROY – Validar diferencias entre anexo 36, anexo 4, GESPROY y SECOPII Queda pendiente: – Revisión de subsanaciones anteriores – Firma de actas de mesas anteriores			

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: - Contratación de Gestora para compensar el término del contrato de Melissa Ramírez	Finalizado	Finalizado (100%)	Anexo 10. Matriz de seguimiento Trámites admin

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	- Contratación de empresa para evento XPANZ 2025 - Contratación de MAKAIA para actualización de Licencias. - Contratos asociados al fondo de maduración			
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

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

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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
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

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

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 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 24 de cada mes. Para el periodo se da aviso que el pago del mes de septiembre se realizará el último día del mes de octubre. La documentación se deja organizada en las carpetas correspondientes antes del cumplimiento de la etapa 1.	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	Informes de pagos

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	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 13. Reporte GESPROY

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
y financiero como soporte de avance de las cantidades programadas.				
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	Se informa que, para el reporte de GESPROY del mes de agosto, por problemáticas con la plataforma se registraron los siguientes errores: Reporte de actividades: – Actividad 3.1.2 se observa sin reporte correspondiente Certificado de contrapartida: – Reporte de contrapartida USB se ve trocada, el reporte financiero en el reporte de avance técnico lo que afecta el desempeño del proyecto El 08 de agosto se envía una solicitud al área encargada (Ticket 421500, que se da como solucionado el día 23 de septiembre por que la corrección le corresponde al área de atención al	Finalizado en el mes de reporte	Finalizado (100%)	Anexo 14. Soportes de solicitud al DNP

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	ciudadano) y una solicitud por atención al ciudadano para la solución del reporte.			

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

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 correo con el fin que las entidades aliadas tengan en cuenta los tiempos de entrega de los reportes de contrapartida y la necesidad de contar con los soportes antes del 05 de cada mes para que puedan ser incluidos y reportados en el informe técnico del mes. Además, se envió el recordatorio mensual, el 22 de septiembre para la expedición de certificado e informe de la contrapartida del mes de septiembre. Al momento los siguientes aliados se encuentran al día con el mes a la fecha de escritura del informe: – Pontificia Universidad Javeriana Cali – Falta informe del mes A la fecha de entrega de este informe, las siguientes universidades estaban pendientes de envío de certificado e Informe: - UAO	En proceso	83,3%	Anexo 15. Seguimiento IES

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	- PUJ – Informe - UNIVALLE - USB - FUNDAUTONOMA			

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 9. Organización y participación en mesas técnicas con la supervisión (Minciencias) 10. Revisión de reportes DNP	Finalizado para el mes de reporte	100%	NA

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Actividad	Descripción	Estado		Soportes
		Cualitativo	Cuantitativo	
	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, se tiene programado para el mes de octubre.	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.
- 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.

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

- 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
Anex0 2. PRESUPUESTO SGR 2023_Actualizado 10 -ajust 03-2025 segun ajuste a mod 6
Anexo 3. Contrato SOIN SOLUTIONS
Anexo 4. Informe financiero mensual FM
Anexo 5. Evaluación y selección Gestor 2025
Anexo 6. Seguimiento FM
Anexo 7. Seguimiento entregables servicios tecnológicos
Anexo 8. Seguimiento FV
Anexo 9. Soportes Viáticos agosto 2025
Anexo 10. Matriz de seguimiento Trámites admin

www.reddicolombia.com/fusioni3-valle

Anexo 11. Formatos de cumplimiento SEPTIEMBRE 2025
Anexo 12. Seguimiento IES
Anexo 13. Reporte GESPROY
Anexo 14. Soportes de solicitud al DNP