Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

PROGRAMA CAPITAL SEMILLA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios para el apoyo a la creación de nuevas ideas de negocio a través de la etapa de ideación y preincubación.

2. OBJETIVO GENERAL

Apoyar la creación de nuevas ideas de negocio a través de la etapa de ideación y preincubación, en las fases de promoción, difusión, inscripción, selección, divulgación y evento de premiación. Además, poner en marcha las ideas ganadoras acompañando a los emprendedores en las áreas técnica, financiera, contable, administrativa, de mercadeo y jurídica; así como entregar, garantizar y hacer seguimiento al incentivo económico correspondiente a cada ganador.

3. ALCANCE DEL OBJETO

Se plantea a través del presente Licitación que el contratista realice las fases de promoción, difusión, inscripción, selección, divulgación, comunicación y visibilizarían de los emprendedores. Además, poner en marcha las ideas ganadoras apoyándolas en la creación de estas a través de la etapa de ideación y preincubación, acompañando a los emprendedores en las áreas técnica, financiera, contable, administrativa, de mercadeo y jurídica; así como entregar, garantizar y hacer seguimiento al incentivo económico correspondiente a cada ganador.

Durante el proceso el Contratista deberá atender las siguientes etapas:

Etapa de ideación:

- Promoción, difusión e inscripción para el Programa Capital Semilla en las diferentes comunas del municipio de Medellín y sus corregimientos.
- Verificación de requisitos de los inscritos.
- Proceso de preselección entre los inscritos de las 800 ideas que pasan a la etapa de entrenamiento en el modelo de negocio.
- Proceso de entrenamiento y formación en el modelo de negocio donde se seleccionan 675 ideas, partiendo de la construcción del modelo de negocio y realización de un video donde se conoce al participante en su formación académica y su experiencia en la idea a desarrollar, se seleccionan 200 ideas.
- Realizar una visita de supervisión para verificar que no estén formalizados y que viven en el Municipio de Medellín a los 200 seleccionados en la etapa anterior.
- 150 personas preseleccionadas pasan a un entrenamiento con el modelo Elevator Pitch.
- Las mismas 150 personas se preparan para una entrevista con jurados expertos donde estos presentan su idea dando lugar a la selección de los 100 mejores.
- Selección de 100 ideas ganadoras.
- Realización del evento en el cual se reconocerán las 100 ideas ganadoras.

En la etapa de PreIncubación:

- Mapeo Empresarial Inicial de las ideas.
- Elaboración de planes de inversión.
- Validación y planeación.
- Acompañamientos especializados en: Procesos o Prototipado, Financiera, Comercial.
- Acompañamiento para la adecuada utilización de los recursos ganados garantizando la utilización de estos en la idea ganadora.
- Medición de Impacto de Salida.
- Entrega de incentivos a los emprendedores que comprende (compra de bienes, servicios, maquinaria, equipo a los emprendedores teniendo en cuenta el recurso asignado).
- Acompañamiento en la entrega del bien y servicio.

4. POBLACIÓN OBJETIVO

- Emprendedores sensibilizados con las charlas y actividades de promoción y difusión del Programa Capital Semilla, que cumplan con los criterios para participar en el Programa Capital Semilla para nuevas microempresas productivas de las comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín.

5. LINEAS DE TRABAJO

Se desarrollarán componentes de trabajo, buscando encontrar las 100 mejores ideas de negocio y ponerlas en marcha para que se vuelvan empresas sostenibles en el tiempo, capaces de competir con mercados locales, nacionales e internacionales.

COMPONENTE 1: Preseleccion y elección de las 100 ideas, en este componente se busca encontrar las 100 mejores ideas de negocio de Medellín y sus corregimientos.

COMPONENTE 2: Fortalecimiento (Preincubación) Poner en marcha la idea de negocio ganadora, otorgándole asesorías y capacitación en varias áreas como mercados, financiera, legal, operativa entre otras.

COMPONENTE 3: Base para ejecutar el programa durante toda la ejecución del contrato

COMPONENTE 4: Entrega de los incentivos otorgados, brindándole un seguimiento acompañamiento en sus compras.

6. **COMPONENTES DE CADA LÍNEA DE TRABAJO:** Con el propósito de desarrollar una implementación exitosa, a continuación se presenta el enfoque detallado de intervención de los diferentes componentes del contrato:

A. ALISTAMIENTO Y PLANEACION:

Diseñar la propuesta gráfica y conceptual para el programa capital semilla 2019, la cual debe ser llamativa conservando el manual de imagen de la Alcaldía de

Medellín. También se debe diseñar un plan de trabajo apropiado para el buen desarrollo del programa capital semilla.
Se estima una duración de tres (3) semanas para alistamiento y planeación, una de ellas paralela a las inscripciones.

Entregables:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Propuesta Conceptual y grafica de la promoción difusión
- ✓ Ajuste formulario de inscripción

B. PROMOCIÓN, DISFUSIÓN E INSCRIPCIÓN.

Deberá promover el programa a todo el público que viva en Medellín y sus corregimientos, que sean mayores de edad, que tenga una idea de negocio y no esté registrada ante la Cámara de Comercio. Para ello, se debe llegar a los diferentes canales necesarios para que la población en general sea informada.
Algunas alternativas pueden ser:

Lugares y medios de promoción y difusión

Lugar / Sitio	**Medio Posibles**
Universidades	Charlas, Volantes, Afiches, Sitio Web
Web	Banners, Notas, Redes Sociales
Cedezos	Charlas, Volantes, Afiches
Publicidad Metro	Afiches
Radio / Televisión/ Prensa	Notas, noticias, cuñas radiales, promo audiovisual
Empresas privadas / Fundaciones / Corporaciones / Cooperativas / Fondos de Empleados	Charlas, Volantes, Afiches.

Se debe hacer énfasis en las comunas y corregimientos por lo que se debe contemplar tomas barriales y charlas de sensibilización con el fin que la información llegue a todos los habitantes de forma personalizada.

Inscripción

El proceso de inscripción al Programa Capital Semilla debe realizarse de manera digital, para ello se cuenta con el sitio web empresarismo.medellindigital.gov.co, en el cual el contratista tendrá un permiso especial de administrador.

- ✓ Generar reportes diarios de los inscritos
- ✓ Genera contenidos para informar a la comunidad de los avances del programa.
- ✓ Dar respuesta a las inquietudes que llegan por el menú de contacto o chat.

Para cualquiera de las líneas, ninguna iniciativa podrá estar relacionada a:

Tiendas o abarrotes
Peluquerías o Barberías Tradicionales

Distribuidoras
Licoreras o productos que atenten contra la salud.
Tiendas de Juegos de azar

Por otra parte, es importante que los emprendedores que se inscriban cumplan con los siguientes requisitos u observaciones adicionales:

Requisito / Observación
Sólo se podrá inscribir una idea de negocio por emprendedor.
Si se está inscrito como líder de una idea, no podrá estar inscrito como socio en otra.
No puede estar participando en dos iniciativas diferentes como socio.
Cada idea de negocio se podrá inscribir una vez.
El emprendedor o el equipo, debe tener conocimiento tanto en el saber, como en el hacer de la idea que postula.
No podrá ser ganador del Programa Capital Semilla en versiones anteriores. Ni como líder, ni como asociado.
No estar formalizado.
Debe vivir en Medellín o en sus corregimientos.
Disponer de tiempo para atender las capacitaciones del proceso y las asesorías.
Ser mayor de edad.
No debe estar participando en otro proceso de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Tabla 3. Requisitos de entrada al programa

Se estima una duración de cuatro (4) semanas para la promoción y difusión del programa, uno de ellas paralela al alistamiento planeación; se debe asegurar un resultado hasta 2.500 inscritos.

Entregables:

- ✓ Relación de charlas de sensibilización realizadas.
- ✓ Listado de asistentes a charlas.
- ✓ Informe de inscritos al concurso.
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Informe de pautas y publicidad en Medios y Redes Sociales.
- ✓ Diseño y ejecución de la estrategia de promoción y difusión de la convocatoria.

C. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y VALORACIÓN DE INICIATIVA

Se deberá realizar la verificación de los requisitos mínimos y realizar el primer filtro para la elección de las 800 ideas de negocio que continúan a la siguiente etapa. La valoración debe realizarse por profesionales con experiencia en acompañamiento o asesoramiento empresarial previamente avalados desde la supervisión del contrato, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ***Criterios Línea Innovación***

Capacidades técnicas.
Potencial de mercado.
Valor agregado / Diferenciación.

Nivel de novedad.
Equipo de trabajo con dedicación

- ***Criterios Línea Oportunidad***

Conocimiento / Experiencia.
Potencial de Empleo.
Valor Agregado / Diferenciación.
Potencial de Mercado.
Equipo de trabajo.

Para ambas líneas se reconocerán a la población de movilidad reducida o de limitaciones físicas, tendrán 3 puntos adicionales.

Se estima una duración de tres (3) semanas, de las cuales una de ellas deberá ser paralela al proceso de promoción, difusión e inscripción.

Entregables:

- ✓ Valoración de cada una de las iniciativas presentadas.
- ✓ Listado de las 800 iniciativas pre-seleccionadas.
- ✓ Informe de los 800 preseleccionados.

D. ENTRENAMIENTO EN MODELO DE NEGOCIOS

Al seleccionar las 800 iniciativas se continúa con el proceso de Modelo de Negocios, en el cual los emprendedores deberán estructurar su iniciativa desde aspectos como clientes, propuesta de valor, problemas que solucionan, costos, precios, entre otros aspectos que permiten un mayor foco. Su importancia se da en la invitación constante de la validación de las hipótesis que permiten que el modelo se vaya ajustando según las necesidades y respuestas a las validaciones.

Para este entrenamiento se deberá contar con una metodología **Probada, Aplicada y Adaptada** que cumpla con las expectativas que el emprendedor de manera rápida y con el menor costo posible, realice pruebas con su mercado objetivo, sobre el producto o servicio.

El entrenamiento debe realizarse por profesionales con experiencia en acompañamiento o asesoramiento empresarial previamente avalados desde la supervisión del contrato.

Este entrenamiento tendrá una duración de 48 horas, con una intensidad de 3 sesiones, cada sesión de 4 horas por semana durante 4 semanas. Se deberán conformar 24 grupos con un aproximado de 35 personas cada uno, de los cuales 2 deberán ser virtuales para así poder abarcar la población que no cuenta con disponibilidad de tiempo.

- **INSCRIPCIÓN A GRUPOS**

Se debe asegurar que los participantes seleccionados se inscriban para asistir al entrenamiento en Modelo de Negocios; y además, ofrecer diferentes horarios de capacitación que permitan asistencia a los diferentes públicos. Algunos horarios posibles pueden ser:

- ✓ Lunes-Miércoles-Viernes 8am-12Pm
- ✓ Lunes-Miércoles-Viernes 2 pm a 6pm
- ✓ Lunes-Miércoles-Viernes 6pm a 10 pm
- ✓ Martes- Jueves- Sábado 8am-12Pm
- ✓ Martes- Jueves- Sábado 2 pm a 6pm
- ✓ Martes- Jueves 6pm a 10pm, - Sábado 8 a 12

Esta actividad tendrá una duración de una (1) semana.

El contratista será responsable de reservar de los espacios necesarios para la ejecución adecuada del entrenamiento, se pueden realizar en sedes de la Alcaldía de Medellín previa reservación o en espacios que el contratista gestione (colegios, universidades, etc) para la realización de la capacitación.

Adicionalmente el entrenamiento deberá realizarse en espacios adecuados con ayudas audiovisuales (tableros y video beam), ventilación y fácil acceso para personas con discapacidad.

Se debe contar con un intérprete en lenguaje de señas para las personas sordas y también con metodologías y audios para personas con alguna limitación física.

La metodología a utilizar deberá comprender aspectos como:

- Emprendimiento y Motivación. Pretende que el emprendedor se relacione con las habilidades y características que se buscan en un emprendedor exitoso; y al mismo tiempo, que descubra o sea consciente cuáles son las razones que lo motivan a emprender, comprendiendo que para que haya una mayor probabilidad de resultados positivos, primero debe preguntarse "¿Para qué?" antes que el "¿Qué?".

- Creatividad e Innovación. Despertar la creatividad del emprendedor es importante ante la posibilidad de una iniciativa empresarial. A través de ejercicios prácticos, se busca que pueda ver diferentes alternativas ante una situación, llevando a que vayan más allá de su pensamiento tradicional, utilizando lo que se denomina "Pensamiento Lateral", que es, de cierta manera, buscar respuestas poco comunes.

- Identificación del mercado. Busca definir el cliente ideal para la iniciativa, teniendo claridad en realizar una segmentación de mercado que permita el enfoque de los recursos y del mensaje.

- Identificación de los Problemas. Se determinan los problemas principales del cliente que se busca atender con la idea de negocio, y por tanto cuáles serían las posibles soluciones a éstos.

- Propuesta Única de Valor (PUV). El objetivo es de definir el valor creado para cada Segmento de clientes describiendo los productos y servicios que se ofrecen a cada uno.

- Solución a Problemas y Producto Mínimo Viable (PMV). Conocidos de antemano los principales problemas, se deben establecer ahora cuál es la solución o las

soluciones posibles, así como un avance del producto o servicio, es decir, un Producto Mínimo Viable.

- Canales (venta y comunicación). Establecer cómo se llegará a los clientes.

- Modelos de Ingreso. Aquí se busca que se consideren alternativas diferentes a la de transacción directa de producto, contemplando alquiler, ingresos por publicidad, comisiones y otras. Además, conceptos sobre establecimiento de precios de venta.

- Costos e Inversión. Reconocer los elementos relevantes de cotos en el modelo de negocio, y así mismo, cómo pueden ser reducidos. Además, establecer la inversión mínima requerida para la iniciativa, lo que es una base para la posterior creación del plan de inversión de la idea ganadora.

- Indicadores de Seguimiento. ¿A qué se le debe hacer seguimiento?

- Ventaja Competitiva. Determinar aquellos elementos que la iniciativa pose y que potenciales competidores no podrán tener en el corto o mediano plazo.

El contratista además debe guiar en la elaboración de un video con de una duración máxima de 90 segundos (1.5 minutos) en el cual se:

a. Presente el emprendedor y su equipo.
b. Dé a conocer la iniciativa.
c. Conocimientos técnicos y experiencia en el tema de la iniciativa.
d. Describa o muestre el producto o servicio, resaltando el valor agregado y principales características o los resultados obtenidos hasta ahora con la iniciativa.

Para este entrenamiento se deben contar con unos materiales para la buena ejecución del mismo, se relaciona a continuación:

Detalle	Medida	Cantidad Máxima
Bolígrafo Negro	Unidad	800
Borrador Nata	Unidad	800
Cinta de Enmascarar	Unidad	48
Marcadores de Colores	Unidad	800
Lápiz No. 2 Negro	Unidad	800
Papel Periódico 70 x 100 cms	Unidad	800
Resaltador	Unidad	36
Tajalápiz con depósito plástico	Unidad	800

Tijera escolar (punta roma)	Unidad	24
Canvas Tabloide	Unidad	700
Post it x 5 Colores	Unidad	554
Borrador Tablero	Unidad	24
Marcador Borrable	Unidad	144

Tabla 4. Materiales para el entrenamiento

Entregables:

- ✓ Listado de asistencias.
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ *Modelos de negocios y videos recibidos.*

E. RECEPCIÓN DE LOS MODELOS DE NEGOCIO:

Una vez finalizadas las jornadas de entrenamiento los emprendedores deberán entregar su Modelo de Negocio y la información que se requiera, para la valoración del mismo; así como el video de 90 segundos.
Esta entrega deberá realizarse máximo una semana después de finalizada el último entrenamiento. La entrega se realizará a través del medio que se considere viable durante el desarrollo.

Esta actividad tendrá una duración de una (1) semana.

Entregables

- ✓ Modelos de negocios y videos de los participantes.

F. EVALUACIÓN Y PRE-SELECCIÓN MODELOS DE NEGOCIO

Se deben evaluar los diferentes modelos de negocios y videos recibidos.
Esta evaluación deberá realizarse por 3 profesionales con experiencia en acompañamiento empresarial, de los cuales uno puede ser generalista, otro con conocimiento específico del sector de la iniciativa, ya sea textil, alimentos, Tics, Industria, Marroquinería, etc y el docente que les dictó el entrenamiento del modelo de negocios.
Estos evaluadores deberán ser avalados por la Secretaria de Desarrollo Económico pues se debe verificar que cumplan con la experiencia exigida. Se deberá asignar un peso a cada una de las 3 evaluaciones (profesional generalista, profesional experto y docente) que recibe el modelo de negocio y video, que luego se ponderarán para obtener una calificación final.
La evaluación se deberá realizar según los siguientes criterios en cada línea de emprendimiento.

Línea Innovación

Para estas iniciativas se resalta el nivel de la diferenciación y escalabilidad del modelo de negocio, así como la posibilidad de llevarse a cabo en el mediano plazo (durante la fase de acompañamiento).

CRITERIO
Problema que soluciona
Propuesta de valor
Potencialidad del mercado
Conceptos básicos financieros
Nivel de Invención o Innovación
Preparación Técnica
Avance del Producto / Servicio

Tabla 5. Criterios Línea de Innovación

CRITERIO	ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Problema que se soluciona	¿Qué impacto puede tener la atención de la necesidad sobre la comunidad o su entorno? ¿Es un problema complejo o de bajo grado de complejidad? ¿Surge de una necesidad propia o identificada en su entorno?
Propuesta de valor	¿Qué tan clara es la Propuesta de Valor y cómo la solución se relaciona con ella?
Potencialidad del mercado	¿Qué perspectiva tiene la demanda? ¿Cuál es el nivel de aceptación del precio del producto o servicio? ¿Es el canal de distribución adecuado para su mercado o cliente?
Conceptos básicos financieros	¿Tiene definidos sus costos? ¿Tiene establecidos sus ingresos, con un precio de venta claro? ¿Es viable el tamaño de los recursos que requiere invertir?
Nivel de Invención o Innovación	¿Qué tan novedosa es la solución que se plantea? ¿Cuánto podrían demorarse en adquirir los competidores la Ventaja Injusta? ¿Es Invención o Innovación?
Capacidad Técnica	¿Qué tanto conocimiento, experiencia y formación tiene el emprendedor o equipo para desarrollar el producto? ¿Por sí mismo podría desarrollar el producto? ¿Cuánto tiempo requiere para desarrollar el producto o servicio?
Avance del Producto/ Servicio	¿Qué tanto se tiene del producto o servicio? ¿Se cuenta con un Prototipo? ¿Todavía se evidencia una idea sobre papel? ¿Es factible desarrollar o alcanzar un Producto o prototipo en el corto plazo (6 a 12 meses).

Tabla 6. Descripción de criterios línea innovación

Línea Oportunidad

Para esta línea, se busca en los modelos de negocio, la claridad que muestre el emprendedor respecto a la iniciativa que desea convertir en empresa, y el impacto en temas de empleo y calidad de vida que pueda generar en su zona de influencia.

CRITERIO
Conocimiento Técnico

Avance del Producto / Servicio
Generación de Empleos
Mercado
Valor Agregado / Diferenciación
Problema que soluciona

Tabla 7. Criterios Línea de Oportunidad

Criterios línea de oportunidad

CRITERIO	ASPECTOS A TENER EN CUENTA
Problema que soluciona	¿Qué impacto puede tener la atención de la necesidad sobre la comunidad o su entorno? ¿Actualmente se encuentran alternativas para ese problema?
Valor Agregado / Diferenciación	¿Qué aspectos lo hacen diferente respecto a otras ofertas en la ciudad? ¿Qué aspectos propone para diferenciarse de la competencia? ¿Realiza alguna transformación considerable de la materia prima?
Mercado	¿Qué perspectiva tiene la demanda? ¿Cuál es el nivel de aceptación del precio del producto o servicio? ¿Es el canal de distribución adecuado para su mercado o cliente?
Generación de Empleos	¿Cuántos empleos generará? ¿Los empleos son dentro de la misma familia o incluye personal de otras familias.
Conocimiento Técnico	¿Qué tanto conocimiento, experiencia y formación tiene el emprendedor o equipo para desarrollar el producto? ¿Por sí mismo podría desarrollar el producto? ¿Cuánto tiempo requiere para desarrollar el producto o servicio?
Avance del Producto/ Servicio	¿Qué tanto se tiene del producto o servicio? ¿Se cuenta con un Prototipo? ¿Todavía se evidencia una idea sobre papel? ¿Es factible desarrollar un producto o prototipo en el corto plazo (6 a 12 meses).

Tabla 8. Descripción de criterios línea Oportunidad

Adicionalmente cada evaluador deberá calificar el video enviado por el emprendedor, bajo los siguientes criterios:

- Claridad en la iniciativa.
- Propuesta de valor.
- Capacidad despertar interés.

La calificación del Modelo de Negocio tendrá una ponderación del 90%y la del video del 10%.

Esta actividad tendrá una duración de dos (2) semanas una de ellas paralela a la recepción del modelo de negocio.

Entregables:

- ✓ Valoración modelos recibidos con sus respectivas observaciones y recomendaciones de cada idea.
- ✓ Base de datos 200 iniciativas seleccionadas.

G. VISITAS DE VERIFICACIÓN

Con este proceso se verificará que los mejores proyectos evaluados en esa etapa sean realmente una idea y no una empresa en funcionamiento, además la realidad de su residencia en Medellín o sus corregimientos, su actitud frente a la iniciativa que presenta. Se visitarán las 200 iniciativas seleccionados en la Fase anterior.
En la visita:

- ✓ Se verifica que sea idea y no empresa. Se consultará en el sitio web **www.rues.org.co** si el participante tiene o no registro mercantil, si tiene que su actividad no tenga relación con la iniciativa que presenta.
- ✓ Se encuesta para determinar el conocimiento que tiene sobre la idea, dónde funcionará la empresa, las fuentes de financiación, etc.
- ✓ Que estén ubicados en Medellín o sus corregimientos.
- ✓ Validar la actitud, disposición, compromiso y disponibilidad para todo el acompañamiento.
- ✓ Disponibilidad de por lo menos 1 emprendedor del equipo con 70% de tiempo.
- ✓ Se revisará la situación legal y fiscal de los participantes en las entidades correspondientes: Procuraduría, Contraloría, Policía.
- ✓ La visita deberá dar una calificación de 1 a 5 según los criterios mencionados, valorando mucho más, la actitud, compromiso y tiempo para atender el acompañamiento. Además, tendrá en cuenta los resultados de la valoración del modelo de negocio. Con ello se seleccionan las 150 iniciativas que pasan a la fase de preparación en discurso de negocio.

Para esta actividad se cuenta con una duración de una (1) semana

Entregables:

- ✓ Formatos de visitas realizadas.
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Soporte de Cámara de Comercio y antecedentes judiciales por cada titular de la iniciativa.
- ✓ Valoración de cada una de las iniciativas visitadas.
- ✓ Base de datos 150 seleccionados.

H. PREPARACIÓN DISCURSO DE NEGOCIO

Se debe preparar a los emprendedores preseleccionados en la presentación de su Modelo de Negocio, creando un pitch de 5 minutos.
Se deberá tener una metodología **Adaptada y Fortalecida** que permita conocer al emprendedor, su capacidad de expresión, pero más aún, la claridad del modelo de negocio.
Duración: 16 Horas
Grupos: 10
Esta actividad tiene una duración de una (1) Semana.

Entregables:

- ✓ Hasta 150 Iniciativas con habilidades para comunicar su Modelo de Negocio.
- ✓ Listado de asistencias.
- ✓ Registro fotográfico.

I. COMITÉS DE EVALUACIÓN

Cada uno de las 150 iniciativas deberá presentarse ante un Comité Evaluador el cual deberá estar conformado por un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico, que asiste en calidad de veedores del proceso, con voz pero sin voto, representantes de las instituciones del ecosistema de emprendimiento (resaltando la presencia de los directores de los *Clústers)* y expertos o empresarios que trabajen en el sector económico al cual pertenece el proyecto, con el ánimo de especializar el jurado y potencializar las ideas seleccionadas.
Se deberá asegurar un tiempo para la presentación del pitch del emprendedor, preguntas y valoración de la iniciativa por parte del jurado.
Se espera que el Comité Evaluador abarque por lo menos los siguientes aspectos:

Estructura del pitch.
Impacto en la forma de presentar y capacidad para llamar la atención.
Avance del producto o servicio y su potencial de mercado.
Equipo de trabajo.
Escalabilidad del modelo.
Aspectos financieros.

Esta actividad tendrá una duración de una (1) semana y la actividad se realizará en salones dispuestos por el Contratista.

Entregables:

- ✓ Presentaciones realizadas.
- ✓ Cronograma y validación de la asistencia al pitch.
- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Valoración del pitch.

J. SELECCIÓN GANADORES

Para la selección de los 100 ganadores se deberá tener en cuenta la valoración del modelo de negocio, la visita de verificación y el comité de evaluación. Los 100 puntajes promedios más altos serán los ganadores.

Esta actividad tendrá una duración de una (1) semana paralela con comités de evaluación.

Entregables:

- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Valoración de cada una de las iniciativas visitadas.
- ✓ Listado 100 Ganadores.

K. ETAPA PRE-INCUBACIÓN

Para la etapa de pre-incubación se deberá contar con capacidades y experiencia para el acompañamiento en diferentes sectores económicos, dado que a las iniciativas ganadoras de las Líneas Innovación y Oportunidad, parten de un estado de ideación y se busca que durante el acompañamiento alcance un prototipo desarrollado y validado, o incluso, llegar a tener el producto/servicio terminado, generando ventas o listos para ser comercializados.
Esta actividad consta de varias subactividades que se desglosaran en la parte de abajo y tiene una duración de veintiún (21) semanas:

1. DIAGNÓSTICO DE LA INICIATIVA

Para cada emprendedor se debe realizar diagnóstico de entrada, se realiza también para obtener y valorar el avance de las iniciativas, y así mismo dar indicaciones al emprendedor sobre los aspectos en los cuales se debe enfocar cuando la fase de Pre-Incubación finalice.

Entregables:

- ✓ Registro fotográfico.
- ✓ Mapeo / Diagnóstico empresarial por cada iniciativa.
- ✓ Plan de acción por cada iniciativa.
- ✓ Acta de Asesoría.

Para cada emprendedor se debe establecer un plan de acompañamiento según el nivel de la iniciativa, es decir, si es Idea o Prototipo.

2. VALIDACIÓN MODELO DE NEGOCIO

Puede considerarse el acompañamiento base para el emprendedor, ya que parte del aporte, seguimiento y apoyo constante de un profesional el cual su principal objetivo es la validación del modelo de negocio durante el proceso de Pre-Incubación, generando oportunidades de acercamiento a potenciales clientes, proveedores, y apoyando el desarrollo de las consultorías especializadas.

Esta parte debe abarcar dos aspectos: Validación Modelo de Negocio y Planeación.

Validación. Siendo emprendimientos en etapa de ideación, prototipo o de reciente creación, es pertinente que en una primera fase del acompañamiento se continúe con el proceso de validación de la idea de negocio, pues si bien en la fase de programa se realizan actividades relacionadas por parte del participante, un acompañamiento y guía al respecto se considera necesario para la consolidación de su idea.

Aquí, el foco es, por tanto, conocer el modelo de negocio del emprendedor y con base en ello, el diagnóstico y el estado de la idea, gestionar espacios, contactos, proveedores y demás, que permitan culminar un producto o servicio mínimo viable, o un producto o servicio final.

Planeación. Definido un producto o servicio aceptado por el mecado, es importante entonces estructurar el andamio adecuado para la empresa, estableciendo su plan de trabjao y horizonte empresarial, y con ello entonces, tener un camino a seguir aunque termine su proceso en Capital Semilla.

En esta fase, se busca generar un plan y avanzar en su ejecución, pero será el emprendedor quien lo ejecute en gran medida, una vez finalizado el acompñamiento. Este plan de trabajo abarca las áreas organizacional, financiera, mercadeo y ventas, operativo, legal y gestión humana; según las necesidades de cada iniciativa.

Entregables:

- ✓ Planeación de cada iniciativa.
- ✓ Avances en el Producto Mínimo Viable.
- ✓ Actas de Asesoría.
- ✓ Registro Fotográfico.
- ✓ Informe general por cada iniciativa acompañada.

3. ACOMPAÑAMIENTOS ESPECIALIZADOS

Estas, son consultorías realizadas por consultores expertos y certificados en el área de interés, y con un objetivo puntual en que el emprendedor profundice y alcance un mayor resultado en corto tiempo. Los acompañamientos se desarrollan en 3 áreas: Prototipado/Operativo, Acceso a Mercados, Financiación.

- **Prototipado/Operaciones.**

Con este acompañamiento, se busca que el emprendedor alcance su prototipo o producto, profundizando en la validación técnica, acceso a proveedores y procesos de operación. Para este acompañamiento el Contratista deberá contar con profesionales expertos que permitan que la consultoría alcance la meta propuesta.

El acompañamiento se fundamenta en agilizar el proceso de desarrollo del prototipo o producto si la iniciativa se encuentra en idea o prototipo a través de validaciones técnicas. Si la iniciativa ya cuenta con un producto avanzado o terminado, listo para la comercialización, tendrán un enfoque a los procesos productivos, indicadores y planeación de producción, buscando incrementar su productividad en términos de eficiencia en cuanto a tiempos, recursos físicos y de personal; identificando flujos de proceso, indicadores, proveedores y aspectos de buenas prácticas de manufactura si aplican.

Entregables

- ✓ Actas de Asesoría.
- ✓ Registro Fotográfico.
- ✓ Informe general por cada iniciativa acompañada donde se evidencie el desarrollo del plan:
  - Flujos de procesos.
  - Indicadores desarrollados.
  - Hasta 1 Acercamiento a Proveedor por cada iniciativa.
  - Hasta 1 Validaciones técnicas realizadas por cada iniciativa.

- **Acceso a Mercados**

Es importante que los emprendedores puedan asimilar e interiorizar cada vez más, herramientas y elementos que le permitan desarrollar el área comercial de la iniciativa. Además, que haya un mayor acercamiento del mismo con su producto o servicio hacia

sus potenciales clientes, o de expertos en áreas comerciales que le permitan validar comercialmente su iniciativa.

Entregables:

- ✓ Actas de Asesoría.
- ✓ Registro Fotográfico.
- ✓ Informe general por cada iniciativa acompañada con el plan de trabajo desarrollado.
- ✓ Hasta 1 validaciones o contactos comerciales por iniciativa.
- ✓ Hasta 70 planes comerciales básicos.
- ✓ Resultados obtenidos con el acompañamiento.

- **Finanzas y Fuentes de Financiación**

Se deberá trabajar en acciones como fuentes de financiación, planeación financiera, sistemas de información financiera, acercamiento a fuentes de financiación, entre otras. Cada iniciativa recibirá un acompañamiento especializado en gestión financiera que deberá abarcar por lo menos:

Costos fijos y variables.
Punto de Equilibrio.
Gestión presupuestal.
Identificación de fuentes de financiación.
Valoración de la iniciativa.

Entregables:

Actas de Asesoría.
Registro Fotográfico.
Hasta 10 acercamientos a fuentes de financiación.
Hasta 100 Modelos Financieros.

4 ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y DISEÑO DE MARCA

Estos acompañamientos se realizan de manera paralela a todos los otros acompañamientos. Un profesional Legal y un Profesional de Diseño se encargan de guiar a los emprendedores en sus áreas.

El Profesional Legal, guía, resuelve y apoya al emprendedor en todos los temas relacionados a formalización empresarial, contratación laboral y comercial, propiedad intelectual, tipos societarios, y algunos tributarios. Esto a través de charlas grupales y asesorías individuales.

El Profesional de Diseño, se enfoca en generar la imagen corporativa para la iniciativa, lo cual se da a través de asesorías personalizadas y trabajo independiente, tal que al final se pueda entregar una marca o logo y 2 piezas gráficas más, como tarjetas, pendones, *brochure*, y otros.

Entregables Gestión Legal

Actas de Asesoría.
Registro Fotográfico.
2 Charlas en Formalización y Tipo de Sociedades.
2 Charlas en Propiedad Intelectual.
2 Charlas en contratación laboral y comercial.
Hasta 90 asesorías personalizadas.

Entregables Diseño de Imagen

Actas de Asesoría.
Registro Fotográfico.
Desarrollo de Piezas y conceptos para la promoción y difusión del concurso.
2 Charlas en Creatividad y Marca.
2 Charlas en Gestión de Redes Sociales.
Hasta 90 diseños/asesoría de imagen o piezas.

5 MEDICIÓN DE IMPACTO Y DE SALIDA

Se realizará un análisis posterior al acompañamiento, para medir el impacto generado en la iniciativa, donde se determine el nivel de formalización alcanzado, la mejora en su estructura empresarial y que aspectos deben seguir trabajando en el mediano y largo plazo al interior de la empresa.
Las actividades a desarrollar en esta medición son:

- Coordinación de agenda de visitas a las empresas para validar información suministrada por los emprendedores.
- Recolección de información en campo, mediante visitas a cada uno de los beneficiarios.
- Análisis de la información recolectada.
- Elaboración del Informe.

Entregables:

Actas de Asesoría.
Registro Fotográfico.
Informe general por cada iniciativa acompañada.
Diagnóstico de salida.
Concepto para considerar el programa o entidad del ecosistema a remitir.

L. ENTREGA DE RECURSOS

Capital Semilla dispone SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($750.000.000). Los montos que se asignarán a cada iniciativa se determinarán según el requerimiento de las mismas y teniendo en cuenta los siguientes criterios que serán valorados por el comité de selección, toda vez que el monto asignado se encuentre entre los CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($ 4.000.000) y DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($ 10.0000.000.) sin superar el monto máximo de SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($750.000.000).

El incentivo económico se entrega para llevar a cabo la iniciativa, enfocándose en el desarrollo del producto o servicio, así como aquellos aspectos que permitan su validación técnica y comercial.

Se deberán definir los criterios por los cuales se deben asignar los recursos.

Cada ganador del premio deberá utilizar los recursos recibidos para la puesta en marcha de su iniciativa, y deberá formalizar su premio mediante la firma del Acta de Compromiso del programa, en el cual, entre otros aspectos, se define los parámetros generales de la inversión del recurso recibido.

M. GESTIÓN y COMPRA DEL FONDO DE INCENTIVOS

- Inicialmente cada emprendedor se asesorara y se le ayudará a construir un plan de inversión, el cual arrojara como debe invertir el recurso otorgado en su idea ganadora.

La ejecución de los recursos que obtenga el emprendedor se dará de la siguiente manera:

- Las compras estarán sujetas al plan de inversión aprobado.

- El emprendedor deberá presentar siempre, tres cotizaciones reales para todo elemento que desee comprar; sólo si demuestra que no hay más proveedores se aceptará una cantidad diferente según permitan los procesos administrativos. El emprendedor podrá sugerir un proveedor de las tres que presenta.

- Se establecerá un calendario el cual determinará los momentos y fechas para las diferentes etapas de la ejecución de los recursos.

- Los formatos a diligenciar para la solicitud de compras, se realizarán con la Profesional Transversal y el Auxiliar de Compras.

- Se socializará ante el Comité de Compras las cotizaciones y su relación con el plan de inversión. El Comité aprobará o rechazará la cotización con base a criterios de calidad, precio y documentos legales del proveedor.

- Se diligenciarán los formatos administrativos necesarios para llevar a cabo la compra.

- Se tramitará y realizará el pago por las áreas de Compras del Contratista.

- Se informará al proveedor y al emprendedor del pago realizado, para que se defina la forma de entrega de la mercancía.

- Se realizará una visita posterior para validar la mercancía y firmar acta de satisfacción de la entrega.

- El Comité de Compras estará compuesto por el Profesional transversal, el líder del proyecto, y el representante de la alcaldía. Los casos particulares en que este comité no pueda tomar una decisión, deberá llevarlo a un Comité Técnico.

- Se contará con una Guía de Inversión y Compras, que será informará a cada ganador. En ella además se definen los rubros permitidos y restringidos al invertir, así como los montos límites para algunos rubros, como es el caso de sitios web, publicidad en redes y piezas publicitarias entre otros; y se aclaran los procesos para compras a realizarse por Internet.

- A este mecanismo de otorgar recursos del fondo y la ejecución de los recursos, se podrá realizar ajustes según sean necesarios, aprobados por el Comité Técnico.

Entregables:

Planes de inversión revisados y aprobados.
Relación de inversión por cada iniciativa empresarial asignada.
Ejecución con soporte del 100% del premio e incentivos entregados a los ganadores.

7. INFORMES DE SEGUIMIENTO

Entrega de informes estipulados para el seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista:

- ✓ Informe de avance técnico detallado: el contratista deberá entregar informe detallado con la ejecución técnica y financiera periódicamente y con sus correspondientes anexos y soportes de la ejecución de las actividades estipuladas. Ejecución física y financiera en porcentaje según cronograma definitivo del contrato.
- ✓ Informe final: el contratista deberá entregar informe final detallado de la ejecución total física y financiera. Este informe es soporte del Acta de Liquidación.

Nota: Cada informe debe contener como mínimo tres elementos fundamentales sin falta:

8. Balance de ejecución de cada actividad consignada en el cronograma con sus respectivas evidencias.
9. Balance de ejecución presupuestal a la fecha (%)
10. Cumplimiento de los compromisos pactados.

En el contrato debe estipularse la recopilación y consolidación por parte del contratista lo siguiente:

- Bases de datos de los emprendedores inscritos y las estadísticas de las variables del programa capital semilla.
- Bases de datos de los emprendedores seleccionados a la etapa de entrenamiento, resultados de las evaluaciones y estadísticas del programa capital semilla.
- Bases de datos de los emprendedores seleccionados a la etapa de visitas, resultados de las evaluaciones y estadísticas del programa capital semilla.
- Bases de datos de los emprendedores seleccionados a la etapa de visitas, resultados de las evaluaciones y estadísticas del programa capital semilla.
- Bases de datos de los emprendedores seleccionados a la etapa de entrevista, resultados de las evaluaciones y estadísticas del programa capital semilla.
- Bases de datos de los emprendedores seleccionados y ganadores, resultados de las evaluaciones y estadísticas del programa capital semilla.
- Evidencias del formato de calidad 209 (Entregado por la Alcaldía para la trazabilidad de los diferentes componentes del contrato).
- Cartas de compromiso de los emprendedores.
- Ficha técnica por asesoría personalizada debidamente diligenciada por los participantes (experto, empresario y persona invitada). Esta ficha debe tener el tema tratado, la discusión y las observaciones de las partes.
- Elaboración de actas en comités y reuniones que surjan en el proceso.
- Hojas de asistencia por comités, reuniones, asesorías personalizadas, actividades y eventos realizados.

- Registro Fotográfico en las charlas de promoción, entrenamiento en modelo de negocio, preparación picth, comités de evaluación, asesoría personalizada, actividad y evento realizado.
- Encuesta de satisfacción del empresario cada dos meses durante el proyecto y tabulación de la misma (formatos entregados por la Alcaldía).
- Los informes de avance técnicos del contrato por el contratista.
- Informe final de ejecución del contrato detallado.
- Reporte de Indicadores y resultados de impacto del contrato.

Para el desarrollo y toma de decisiones de las diferentes actividades del contrato, las partes se reunirán en comité para el seguimiento y cumplimiento de lo que se presente.

INSTALACIONES OPERATIVAS:

Las actividades se deben llevar a cabo en instalaciones adecuadas que por lo menos tengan lo siguiente:

- Medios audiovisuales.
- Adecuación mobiliaria apropiada.
- Locación central para el desplazamiento de los empresarios.
- Equipos de cómputo, impresoras.
- Líneas telefónicas.
- Facilidad de estacionamiento.
- En cuanto a talleres o actividades grupales se deben realizar en espacios adecuados, amplios y con todas las herramientas necesarias para su desarrollo.

MATERIALES:

Dentro de la propuesta se incluye un rubro de materiales, estos hacen parte del componente entrenamiento en modelo de negocio y son los materiales que necesitan cada uno de los participantes para recibir un adecuado entrenamiento.

REFRIGERIOS:

Dentro de la propuesta se incluyen refrigerios para los comités de selección de los emprendedores (entrevistas) para los expertos y comité evaluador cuando exceden las cuatro horas de duración, así mismo para los casos en que se tengan reuniones que los requieran. Estos casos deberán ser consultados para conocimiento de la supervisión y aprobación de los mismos.

TRANSPORTE:

Durante la ejecución del contrato se tiene estipulado un rubro presupuestal designado para el servicio de transporte, el cual se refiere a recorridos en taxis y/o buses para las visitas a los emprendedores en sus diferentes etapas, y demás actividades inherentes a la ejecución del contrato

PAPELERÍA

Dentro de la propuesta económica se establece un rubro global para este concepto, el cual fue estimado teniendo en cuenta lapiceros, resaltadores, carpetas, resmas de papel, clips, ganchos, carpetas, tóner láser, DVDs, entre otros insumos necesarios durante toda la ejecución del contrato.

COMUNICACIÓN FIJA Y MÓVIL:

Dentro de la propuesta económica se establece un rubro global de comunicación fija y móvil para tener un constante servicio a la ciudadanía para dar información de los programas de fortalecimiento empresarial.

CALL CENTER:

Dentro de la propuesta económica se establece un rubro de Call Center teniendo en cuenta que los 800 participantes que pasan a la etapa de entrenamiento se les debe notificar que inician la misma.

- **Logros esperados**:

✓ Hasta 2.500 emprendedores inscritos al programa.
✓ Hasta 700 emprendedores capacitados en Modelos de Negocio, de los cuales hasta el 3% pertenezcan a la población con limitaciones físicas.
✓ 150 emprendedores capacitados en metodología presentación efectiva.
✓ Hasta 2 iniciativas ganadoras con enfoque o de emprendedores con limitaciones físicas.
✓ Hasta 2 iniciativas ganadoras con enfoque en innovación social (necesidades para grupos vulnerables).
✓ Hasta un 50% de las iniciativas con un producto terminado y listo para comercializar.
✓ Ventas totales de las iniciativas de hasta $800.000.000.[1]
✓ Generar hasta 200 empleos con las iniciativas acompañadas.
✓ Alcanzar hasta un 25% de unidades productivas formalizadas.
✓ Conexión de hasta 30 iniciativas empresariales con el ecosistema de emprendimiento de Medellín.

11. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El direccionamiento y la gestión administrativa del contrato tienen un equipo base para el desarrollo y ejecución de los componentes, se designará una persona Líder responsable de la orientación estratégica del mismo. Adicional, se requiere de personal interdisciplinario como apoyo transversal para el desarrollo de las actividades enmarcadas en el contrato.

11.1. Recurso humano:

El proponente deberá contar con el recurso humano base requerido para ejecutar en su totalidad las actividades encaminadas al cumplimiento del objeto del contrato.

[1] Los resultados dependerán de que las unidades productivas alcancen un producto listo para comercializar.

El proponente para la primera fase deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, idóneo, durante todo el tiempo de ejecución del adicionalmente para la segunda fase el proponente deberá contar con un recurso humano adicional para el buen desarrollo del contrato este personal deberá también contar con un con un perfil profesional requerido e idóneo.

Recurso humano mínimo requerido durante ejecución del contrato:

RECURSO HUMANO PRIMERA FASE				
Recurso Humano	**Perfiles**	**Años de Experiencia**	**Experiencia**	**Funciones del Cargo**
1 Líder de Proyecto	Profesional en Administración de empresas, administrador público, Ingeniero administrador, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Financiera, Ingeniera de Producción, Negocios Internacionales, con especialización en Gerencia Proyectos, Formulación y Evaluación de proyectos, Gestión de Proyectos. Experiencia relacionada en la Coordinación de proyectos en programas de emprendimiento y desarrollo empresarial. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo.	>= 3 años	Proyectos de emprendimiento, acompañamiento empresarial, gestión administrativa y de equipos.	Preparar y elaborar informes desde la parte técnica para la Alcaldía y la supervisión del contrato. • Planear y ejecutar las actividades del programa acordes con la propuesta y el cronograma. • Planear y ejecutar las actividades del componente de Fortalecimiento acordes con la propuesta y el cronograma; así como llevar a cabo el seguimiento y velar por la calidad de la ejecución. • Coordinar los aspectos técnicos y logísticos del programa y los componentes de fortalecimiento. • Realizar seguimiento y control al cronograma. • Realizar seguimiento a cada uno de los entregables planteados en el contrato y realizar los ajustes pertinentes. • Participar en los comités técnicos del Contrato presentando resultados, dificultados etc • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto, en sus procesos y procedimientos. • Todas aquellas que surjan del proceso normal de la ejecución del programa. • Apoyar en la preparación de los informes mensuales y finales de ejecución presupuestal. • Realizar seguimiento de gestión de desempeño a los Profesionales Empresariales y el equipo base del contrato.

1 Profesional Transversal	Profesional en áreas económico administrativas, ingenierías.	>= 3 años	Gestión administrativa de proyectos, logística, procesos, emprendimiento.	• Apoyar la planeación y ejecución de las actividades del proyecto acorde con la propuesta y el cronograma. • Apoyar el seguimiento y velar por la calidad de la ejecución del proyecto. • Apoyar los aspectos técnicos y logísticos del proyecto. • Realizar seguimiento y control al cronograma. • Realizar seguimiento a cada uno de los entregables planteados en el contrato y realizar los ajustes pertinentes. • Participar en los comités técnicos del contrato cuando sea necesario. • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto, en sus procesos y procedimientos. • Apoyar en la preparación de los informes mensuales y finales, tanto técnicos como de ejecución presupuestal. • Realizar seguimiento de gestión de desempeño a los profesionales y Consultores Empresariales. • Velar por la adecuada inversión del incentivo económico que reciben los emprendedores llevando a cabo y apoyando el proceso de compras. • Todas aquellas que surjan del proceso normal de la ejecución del programa. • Las demás actividades que le asigne el coordinador o dirección del contrato.

1 Asistente Administrativa	Tecnólogo en áreas económico administrativas, productivas, calidad.	> = 2 años	Soporte administrativo, gestión de procesos, logística, servicio al cliente.	• Gestionar y actualizar las bases de datos. • Controlar la información documental, manejar los archivos físicos y digitales. • Realizar seguimiento al cronograma y al proyecto en general. • Administrar las instalaciones físicas destinadas a emprendedores. • Manejo de agendas. • Apoyar todos los aspectos técnicos y logísticos del programa y los componentes de fortalecimiento. • Brindar apoyo en la gestión, preparación y análisis de la información requerida para la presentación de informes técnicos del contrato. • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto, en sus procesos y procedimientos. • Realizar seguimiento a cada uno de los entregables planteados en el contrato y realizar los ajustes pertinentes. • Participar en los comités técnicos del contrato y realizar las actas. • Apoyar en la gestión de compras de insumos, materiales, y demás relacionados al proceso del premio recibido por los ganadores. • Realizar gestión telefónica según las actividades requeridas por el Líder del Proyecto. • Seguimiento a la calidad de información entregada por los gestores y consultores en las diferentes etapas del proyecto.

1 Profesional Diseño e Imagen	Profesional en áreas de Diseño y comunicación.	> 2 años	Diseño de marca, redes sociales, Illustrator, Photoshop.	• Realizar acompañamiento y asesorías a los emprendedores ganadores del Concurso Capital Semilla 2019 en términos de innovación, creación y diseño de imagen corporativa; de los cuales por lo menos el 70% deben contar con por lo menos 3 piezas de diseño: logos, tarjetas de presentación, material POP y publicitario, hojas membretes y todo lo que esté relacionado con temas de proyección de la imagen. • Desarrollar estrategia de promoción, comunicación y difusión del concurso Capital Semilla 2019: Concepto, imagen, relación con medios de comunicación, entre otros. • Desarrollar el concepto del evento de premiacion: Concepto, Imagen, Guion de evento • Desarrollar contenido y piezas de diseño para la promoción y difusión del concurso. • Preparar y elaborar informes de la gestión realizada. Reporte de intervención semanal, consolidado mensual o cuando se requiera. • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto en sus procesos y procedimientos. • Realizar seguimiento a cada uno de los entregables planteados en el contrato y realizar los ajustes pertinentes. • Ejecutar todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto y apoyar a coordinación en la logística del mismo. • Apoyar las actividades administrativas de la coordinación para el buen funcionamiento del programa. • Apoyar la promoción y difusión del Concurso Capital Semilla 2019 • Gestionar y analizar la información requerida para la presentación de informes técnicos del contrato. • Velar por la adecuada ejecución del proyecto, el cumplimiento del cronograma establecido, las

				actividades programadas y la calidad del proceso en cada una de sus etapas.

Recurso humano requerido para la segunda fase del programa (Fortalecimiento y puesta en marcha de las ideas ganadoras):

RECURSO HUMANO SEGUNDA FASE PREINCUBACION				
Recurso Humano	**Perfiles**	**Años de Experiencia**	**Experiencia**	**Funciones del Cargo**
5 Profesionales para fortalecimiento a las ideas Ganadoras	Profesional en ingenierías; áreas económicas administrativas y financieras o Afines Con experiencia profesi	> 3 años de experiencia profesional	Proyectos de emprendimiento, acompañamiento empresarial.	• Realizar el Mapeo Empresarial en el cual se presente la situación actual de las iniciativas, con los respectivos análisis, datos y cifras requeridas. • Realizar los planes de acción de las iniciativas a acompañar. • Diseñar, verificar y aplicar las herramientas metodológicas para la intervención. • Realizar acompañamiento a los emprendedores ganadores del Concurso Capital Semilla 2019, en las áreas de intervención establecidas según el plan de acción o en el plan de fortalecimiento. • Asesorar mensualmente a los emprendedores en sus unidades productivas • Realizar y presentar las actas físicas debidamente diligenciadas, como resultados

	onal en acompañamiento empresarial.			de las asesorías a los emprendedores. También, registrar en el formato correspondiente las horas de investigación realizadas para cada unidad productiva en pro de un mejor impacto en el desempeño de la misma.
				• Apoyar puntualmente el acompañamiento de otras iniciativas diferentes a las asignadas, cuando así se requiera. • Preparar y elaborar informes de la gestión realizada. Reporte de intervención quincenal, consolidado mensual o cuando se requiera. • Realizar los cambios y ajustes a los informes según las observaciones realizadas por la coordinación. • Apoyar en la convocatoria de los emprendedores cuando se requiera para actividades transversales del acompañamiento. • Garantizar que cada unidad productiva acompañada culmine el Acompañamiento con una planeación estratégica definida. • Realizar seguimiento y acompañar las consultorías especializadas definidas en el programa. • Acompañar y apoyar el proceso de gestión de compra de insumos, equipos y demás relacionados en el plan de inversión y acorde a las políticas establecidas para la inversión del premio entregado al emprendedor.

				• Ejecutar todas las actividades necesarias para el desarrollo adecuado de la fase de acompañamiento. • Asistir eventualmente a los Comités Técnicos cuando así se requiera. • Realizar las investigaciones en los temas pertinentes de intervención con el fin de asegurar los resultados esperados en cada unidad productiva. • Alimentar las bases de datos según requerimientos de la coordinación. • Llevar record de las citas pactadas, de su realización y/o cancelación, además del motivo respectivo. • Organizar en carpetas virtuales y físicas toda la información surgida de la intervención con cada uno de las Unidades Productivas, aplicando los procedimientos definidos. • Dejar registro físico y/o virtual de todas las comunicaciones realizadas con los emprendedores. • Asistir a las reuniones convocadas con motivo del desarrollo del programa. • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto, en sus procesos y procedimientos. • Realizar registro fotográfico de las Unidades Productivas (espacios, recursos físicos, productos y demás evidencias requeridas), en cada una de las asesorías realizadas. • Realizar backup mensual al departamento de sistemas. • Responder por la adecuada ejecución del proyecto, el cumplimiento del cronograma establecido, las actividades programadas y la calidad del proceso en cada una de sus etapas. • Todas aquellas que la coordinación requiera en pro del adecuado funcionamiento del Contratos, y el logro de los objetivos del mismo.
1 Profesional Legal	Profesional en derecho	> = 3 años	Procesos de formalización, gestión legal, propiedad intelectual, tipos de sociedades,	• Realizar acompañamiento a las 100 ideas de negocio, enfocado en formalización empresarial, contratación laboral, propiedad intelectual y demás relacionados a las necesidades legales que requiere el emprendedor. • Realizar charlas relacionadas a formalización empresarial, contratación, propiedad intelectual y demás de interés de los emprendedores. • Apoyar la generación de informes técnicos. • Definir, socializar y aplicar plan estratégico para alcanzar la meta de iniciativas formalizadas del contrato.

			resolución de conflictos, contratación comercial y laboral.	• Apoyar el proceso de compras. • Todas aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo y gestión del contrato
1 Profesional Financiero	Profesional en áreas económico administrativas, financieras o contables.	> 2 años	Gestión administrativa de proyectos, procesos de compra, gestión contable, presupuestos.	• Apoyar la gestión logística relacionada con el proceso de compras • Gestionar y apoyar la capacitación en compras a los 100 ganadores de Capital Semilla •Seguimiento a los procesos internos y legales para las solicitudes de compra de inversión: Formatos, planes de inversión, solicitudes de compras aprobadas, montos de inversión y saldos. • Revisión de documentos de compras para la gestión del pago a proveedores •Control y seguimiento de recursos asignados a los ganadores. •Generar Informes de disponibilidad de recursos para los emprendedores. •Generar informes y seguimientos a la ejecución presupuestal del contrato
1 Auxiliar compras	Técnico, Tecnólogo, o estudiante de sexto semestre en carreras económico administrativa, contable o financieras.	> = 1 año	Soporte administrativo, gestión de compras, procesos contables, manejo de presupuesto, servicio al cliente.	Apoyar y retroalimentar la elaboración de la base datos de los proveedores. Apoyar la gestión y logística relacionada al proceso de compras y el contrato en general. Gestión documental y apoyo en la elaboración del archivo del contrato, tanto físico como digital. Apoyar la gestión y logística necesarias para la capacitación en compras a los 100 ganadores del concurso. Desarrollar las actividades relacionadas y de apoyo para la autorización de los planes de Inversión de los 100 ganadores. Gestionar, apoyar y realizar autorización de los F1, agendar citas, enviar comunicados y demás que aseguren el adecuado desarrollo del proceso de compras. Recepción de facturas, proformas, cotizaciones y gestionar la radicación de las mismas. Legalizar facturas originales en contabilidad. Apoyar la elaboración, escáner de soportes, firma y archivo de las actas de entrega de bienes y servicios a los emprendedores.

				Todas aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo y gestión del contrato
1 Auxiliar compras	Técnico, Tecnólogo, o estudiante de sexto semestre en carreras económico administrativa, contable o financieras.	> = 1 año	Soporte administrativo, gestión de compras, procesos contables, manejo de presupuesto, servicio al cliente.	Apoyar y retroalimentar la elaboración de la base datos de los proveedores. Apoyar la gestión y logística relacionada al proceso de compras y el contrato en general. Gestión documental y apoyo en la elaboración del archivo del contrato, tanto físico como digital. Apoyar la gestión y logística necesarias para la capacitación en compras a los 100 ganadores del concurso. Desarrollar las actividades relacionadas y de apoyo para la autorización de los planes de Inversión de los 100 ganadores. Gestionar, apoyar y realizar autorización de los F1, agendar citas, enviar comunicados y demás que aseguren el adecuado desarrollo del proceso de compras. Recepción de facturas, proformas, cotizaciones y gestionar la radicación de las mismas. Legalizar facturas originales en contabilidad. Apoyar la elaboración, escáner de soportes, firma y archivo de las actas de entrega de bienes y servicios a los emprendedores. Todas aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo y gestión del contrato
1 Auxiliar compras	Técnico, Tecnólogo, o estudiante de sexto semestre en carreras económico	> = 1 año	Soporte administrativo, gestión de compras, procesos contables, manejo	Apoyar y retroalimentar la elaboración de la base datos de los proveedores. Apoyar la gestión y logística relacionada al proceso de compras y el contrato en general. Gestión documental y apoyo en la elaboración del archivo del contrato, tanto físico como digital. Apoyar la gestión y logística necesarias para la capacitación en compras a los 100 ganadores del concurso. Desarrollar las actividades relacionadas y de apoyo para la autorización de los planes de Inversión de los 100 ganadores.

	administrativa, contable o financieras.		de presupuesto, servicio al cliente.	Gestionar, apoyar y realizar autorización de los F1, agendar citas, enviar comunicados y demás que aseguren el adecuado desarrollo del proceso de compras. Recepción de facturas, proformas, cotizaciones y gestionar la radicación de las mismas. Legalizar facturas originales en contabilidad. Apoyar la elaboración, escáner de soportes, firma y archivo de las actas de entrega de bienes y servicios a los emprendedores. Todas aquellas que sean necesarias para el adecuado desarrollo y gestión del contrato
1 Profesional Diseño e Imagen	Profesional en áreas de Diseño y comunicación.	> 2 años	Diseño de marca, redes sociales, Illustrator, Photoshop.	• Realizar acompañamiento y asesorías a los emprendedores ganadores del Concurso Capital Semilla 2019 en términos de innovación, creación y diseño de imagen corporativa; de los cuales por lo menos el 70% deben contar con por lo menos 3 piezas de diseño: logos, tarjetas de presentación, material POP y publicitario, hojas membretes y todo lo que esté relacionado con temas de proyección de la imagen. • Desarrollar estrategia de promoción, comunicación y difusión del concurso Capital Semilla 2019: Concepto, imagen, relación con medios de comunicación, entre otros. • Desarrollar el concepto del evento de premiación: Concepto, Imagen, Guion de evento • Desarrollar contenido y piezas de diseño para la promoción y difusión del concurso, así como mantener actualizado el sitio web www.capitalsemillamedellin.co, con contenido pertinente y relacionado, máximo cada 15 días. • Preparar y elaborar informes de la gestión realizada. Reporte de intervención semanal, consolidado mensual o cuando se requiera. • Realizar propuestas para el mejoramiento del proyecto en sus procesos y procedimientos. • Realizar seguimiento a cada uno de los entregables planteados en el contrato y realizar los ajustes pertinentes. • Ejecutar todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto y apoyar a coordinación en la logística del mismo. • Apoyar las actividades administrativas de la coordinación para el buen funcionamiento del programa. • Apoyar la promoción y difusión del Concurso Capital Semilla 2019

				• Gestionar y analizar la información requerida para la presentación de informes técnicos del contrato. • Velar por la adecuada ejecución del proyecto, el cumplimiento del cronograma establecido, las actividades programadas y la calidad del proceso en cada una de sus etapas.

El proponente deberá a aportar un acta de compromiso de las personas que estarán al inicio del contrato.

Nota: Adicional a las personas contratadas en la ejecución del contrato, el proponente deberá contar con personal financiero, contable, técnico, administrativo, ingeniero de sistemas y jurídico, que brinden apoyo al seguimiento y ejecución del contrato, y que permitan dar respuesta a las solicitudes por parte de la supervisión.

11.2. Equipos, insumos y dotaciones:

Durante la ejecución del contrato el proponente deberá contar con los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades en cada uno de los componentes y líneas de trabajo para el logro de los objetivos propuestos, equipos de cómputo, transporte y espacios para el equipo de trabajo.

.

11.3. Transporte

Durante la ejecución del contrato se tiene estipulado un rubro presupuestal designado para el servicio de transporte, el cual se refiere a recorridos en taxis y/o buses para las visitas a los emprendedores en sus diferentes etapas, y demás actividades inherentes a la ejecución del contrato

11.4. Comunicaciones

Comunicaciones		
AREA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Línea de atención a la ciudadanía	2	El proponente deberá garantizar mínimo 2 Líneas telefónicas, una fija y otra móvil, como líneas de atención a los ciudadanos que deseen conocer información de los programas de fortalecimiento empresarial, además para

		que puedan inscribirse durante las diferentes convocatorias que se realicen.

El contratista deberá contar con conexión a internet con el fin de brindarle acceso al personal contratado que participe en la ejecución de las actividades del contrato.

11.5. Espacios, Equipos de cómputo

El proponente deberá garantizar un espacio de trabajo para el recurso humano administrativo, coordinadores, y demás que sean contratados para la ejecución del contrato, como también equipos de cómputo e impresión y los insumos y papelería necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades del contrato. En caso de ser necesario, se podrá realizar el alquiler de equipos de cómputo para el personal.

EQUIPO	CANTIDAD MINIMA	OBSERVACIONES
Espacio de trabajo dotado	15	El proponente debe garantizar que todos los profesionales cuenten con un espacio de trabajo adecuado y acorde con las normas de seguridad y salud en el trabajo. La dotación mínima del puesto de trabajo es de: escritorio con silla, descansa pies, instalación de energía eléctrica y conexión a internet.
Auditorios y salas de reuniones	3	El proponente debe contar con auditorios y espacios destinados para atender a los emprendedores intervenidos en el contrato, con la dotación de: Sillas, pantalla y video Beam.
Conexión a internet	1	El proponente deberá contar con instalación de servicio de internet
Computadores Portátiles.	13	Se sugiere que cada profesional cuente con un computador, mínimo con las siguientes especificaciones: (Procesador: Intel CORE I5) o Superior Velocidad: 2.53GHz ó Superior / 1066MHz FSB Memoria Ram: 4 GB Disco Duro: 500 GB mínimo Unidad de CD/DVD y puertos USB. Windows 7.
Back Up	2	El proponente deberá contar con un back up de toda la información relacionada con el contrato y archivo de la información en medios magnéticos.

11.6. Papelería

La Administración Municipal establece en los costos del presente contrato un rubro global para este concepto, el cual fue estimado teniendo en cuenta lapiceros, resaltadores, carpetas, resmas de papel, clips, ganchos, carpetas, tóner láser, DVDs, entre otros insumos necesarios durante toda la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN:

- Aportar la información que posea el Municipio y que sea útil para el desarrollo del programa, en forma oportuna y precisa.
- Designar la supervisión del Contrato.
- Supervisar la ejecución técnica, administrativa, jurídica contable y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor y el apoyo al mismo.
- Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio y ejecución del contrato.
- Participar en las reuniones técnicas que se programen con el contratista de común acuerdo para el desarrollo del objeto del contrato.
- En los comités técnicos deberá asistir el profesional asignado por la Secretaria de Desarrollo económico quien tiene la función de supervisar técnicamente, administrativa y contablemente el programa capital semilla.
- Evaluar a través de encuestas, la satisfacción de los emprendedores de los servicios prestados por el contratista.
- Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.
- El contratista deberá cumplir cada una de las especificaciones técnicas que hacen parte del contrato en los tiempos establecidos para ello.
- Las demás que correspondan de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y sus documentos anexos, al igual que aquellos a los que se comprometa en virtud de los requisitos de evaluación del proceso de selección licitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Garantizar la permanencia durante la ejecución del contrato del recurso humano solicitado, comprometiéndose a reemplazar a quienes se retiren de sus cargos con los mismos perfiles.
- Socializar el cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del contrato con los responsables por parte de la secretaría de Desarrollo Económico.
- Socializar con los participantes del programa, el cronograma de trabajo y coordinar con los profesionales y los apoyos logísticos los requerimientos de tiempo para la ejecución del mismo.
- Informar con tiempo prudencial la modificación de actividades que afecten el cronograma.
- Resolver las inquietudes planteadas por las participantes y concertar la resolución de los conflictos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.
- Garantizar los recursos tecnológicos, locativos y logísticos para el desarrollo del contrato.
- Entregar los informes que den cuenta del avance de las actividades planteadas en el cronograma, con los productos definidos, ejecución del presupuesto con sus respectivos soportes, según lo establecido en los documentos precontractuales y la minuta del contrato, asistiendo a las rendiciones de cuentas que sean necesarias.
- Resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta.
- Asumir la dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del contrato.
- Trabajar en forma conjunta con el personal técnico de la Secretaria de Desarrollo Económico del Municipio de Medellín en el cumplimiento de los objetivos, para

garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias y lograr el objeto del presente contrato.

- Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el Municipio o por el supervisor(a), adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
- Llevar registro escrito, fotográfico con evidencia de la fecha y hora de las fotos, relacionando todas las actividades del proyecto que sirva como fuente de verificación de las mismas.
- Entregar en el tiempo pactado los productos del contrato.
- Suministrar los materiales e insumos y toda la logística requerida para la plena ejecución del Contrato, garantizando la cantidad, calidad de contenido y presentación (Alquiler de espacios, ayudas audiovisuales y los materiales como apoyos pedagógicos para las capacitaciones).
- Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Municipio de Medellín y seguir los lineamientos de la Alcaldía de Medellín en materia de Comunicaciones. El contratista deberá entregar una muestra de cada pieza publicitaria al supervisor del programa para que estas reposen en las evidencias del proceso.
- Concluido el proceso de acompañamiento a los ganadores, el contratista debe entregar al supervisor(a) del contrato, un documento de diagnóstico de salida con sus recomendaciones en cada proyecto ganador.
- Documentar al final de la ejecución del contrato indicadores de impacto de las empresas acompañadas y beneficiadas del Programa Capital Semilla, (empresas creadas, empleos generados, ventas, empresas formalizadas entre otros); así como para los mecanismos del componente de financiación; para los cuales se deben tener estadísticas y montos de los negocios e inversiones efectivamente realizados. De igual manera debe discriminarse la población atendida por el programa en todos sus componentes y fases por edad, sexo, comuna o corregimiento, nivel de escolaridad y sector económico.
- Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- La ejecución física y financiera del contrato deberá ser concordante, previo análisis de la supervisión del contrato.
- Informar oportunamente al Municipio de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y asumir los costos de éstas.
- Entregar con las cuentas de cobro los certificados de paz y salvos de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales, el certificado debe ser suscrito y firmado por el Revisor Fiscal o si no lo hay, por el Contador y el Representante Legal.
- En desarrollo de estas obligaciones, el contratista entregará un completo informe mensual administrativo, financiero y técnico sobre la entrega de productos, de tal forma que la ejecución del objeto contractual y la entrega de los productos inherentes a este, sean medibles y cuantificables en cuanto a oportunidad, calidad y cantidad. Lo anterior debe llevar los respectivos soportes físicos y digitales debidamente identificados y codificados, de conformidad con las orientaciones del supervisor del proyecto.

- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, en consonancia con la naturaleza estatal de este contrato, no existirá vínculo laboral alguno de la Secretaría de Desarrollo Económico con los cooperantes o sus dependientes o trabajadores.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse ante la Secretaría de Desarrollo en el momento en que sea requerido por la misma, para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
- El contratista será responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.
- Mantener la confidencialidad sobre la información que sea suministrada y conocida durante el desarrollo del objeto del contrato, por lo tanto, tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:
  -Mantener dicha información de manera confidencial y privada.
  -Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
  -Informar de la naturaleza de reserva de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
- Informar a la población objeto del presente contrato que la Alcaldía de Medellín será la responsable de las bases de datos, y será la que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratara las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
- Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones que sean otorgadas por parte de los jóvenes y adultos para el tratamiento de sus datos personales.
- Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte o documentos en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento.

CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir con el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedará en cabeza de los partes, de conformidad con la normativa vigente.

INDEMNIDAD: El contratista dará cumplimiento al Decreto 931 de 2009, con relación al tema de la indemnidad y por ende, deberá mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones, de las de sus subcontratistas o dependientes al contratista.

SEGUIMIENTO A LA AJECUCIÓN DEL CONTRATO

COMITES DE SEGUIMIENTO

El objetivo del comité de seguimiento es que el Contratista trabaje en forma conjunta con el personal técnico del MUNICIPIO para garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias, y cumplir con los objetivos del presente contrato, así como para hacer seguimiento a la ejecución del contrato. Para ello se conformará un comité técnico que se reunirá cada vez que sea necesario para revisar le ejecución del contrato, tanto en la parte administrativa, ejecución financiera, ejecución del cronograma, entre otros.
El comité será convocado por el (la) supervisor (a) y estará conformado por:

- Supervisor(a) del contrato de la Alcaldía y/o apoyo a la supervisión
- Técnicos de las partes según el tema a tratar.
- Líder proyecto designado por parte del contratista.

Forma de pago:

El Municipio de Medellín realizara a través de cinco (5) pagos, para lo cual es necesario la entrega de cada uno de los productos pactados en los presentes estudios previos a entera satisfacción por parte del supervisor, así:
El proponente construirá un informe mensualmente donde evidencie el detalle de las actividades ejecutadas técnica y financieramente.
NOTA ACLARATORIA: El cierre del contrato se realizará en el mes de terminación del contrato de acuerdo al acta de inicio.

El Municipio de Medellín realizara a través de cinco (5) pagos, para lo cual es necesario la entrega de cada uno de los productos pactados en los presentes estudios previos, previo análisis, revisión y a entera satisfacción por parte del supervisor, así:

1. **Primer pago del 20% una vez el contratista cumpla con las siguientes condiciones:**

   - ✓ Aprobado perfiles que inicia en la primera fase
   - ✓ Presentado el plan de trabajo y cronograma
   - ✓ Avance en la estrategia de promoción, difusión e inscripción al 16° Concurso Capital Semilla.

2. **Segundo pago del 20% una vez el contratista cumpla con las siguientes condiciones:**

   - ✓ Finalizada la etapa de promoción, difusión e inscripción al 16° Concurso Capital Semilla.
   - ✓ Avance en el entrenamiento en modelo de negocio.
   - ✓ Entrega del Informe de ejecución presupuestal de actividades.

3. **Tercer pago del 41% una vez el contratista cumpla con las siguientes condiciones:**

   - ✓ Finalizado el entrenamiento en Modelo de Negocios bajo metodología.
   - ✓ Seleccionados las 800 iniciativas para modelos de Negocio.
   - ✓ Seleccionados los 200 modelos de negocio.
   - ✓ Realizadas las visitas de verificación a las 200 iniciativas.
   - ✓ Realizado el entrenamiento en Elevator Pitch a los 150 Preseleccionados.
   - ✓ Realizado los comités de evaluación a las 150 iniciativas.
   - ✓ Una vez seleccionadas las 100 ideas de negocio ganadoras del programa.
   - ✓ Avance de los planes de inversión.
   - ✓ Presentado el concepto del evento de premiación.
   - ✓ Entrega del Informe de ejecución presupuestal de actividades

4. **Cuarto pago del 17% una vez el contratista cumpla con las siguientes condiciones:**

   - ✓ Realizado todos los planes de inversión.
   - ✓ Entrega del informe técnico de avance del acompañamiento a los ganadores 2019; en el cual se incluye los avances del acompañamiento especializado en prototipado u operaciones, el avance del acompañamiento especializado en finanzas; y el avance del acompañamiento en validación del modelo.
   - ✓ Avance en la ejecución del premio económico y el Fondo de Incentivos.
   - ✓ Avance en la ejecución de los planes de inversión y compras de los mismos.
   - ✓ Entrega del Informe de ejecución presupuestal de actividades

5. **Quinto pago del 2% una vez el contratista cumpla con las siguientes condiciones:**

   - ✓ Al momento de completarse el 100% de la ejecución del contrato.
   - ✓ Ejecución final de los planes de inversión y compras de los mismos.
   - ✓ Ejecución final del Fondo de Incentivos.
   - ✓ Presentado el Informe técnico final, diagnostico de salida de los emprendedores
   - ✓ Entrega del Informe final de ejecución presupuestal de actividades

Nota:

- ✓ El supervisor(a) del contrato deberá aplazar la autorización de los pagos si considera que no se ha logrado el cumplimiento en la entrega de los productos y el alcance objetivos del contrato.
- ✓ Queda claro que la entrega a satisfacción del objeto del contrato, y el informe final del mismo, deben hacerse en el plazo pactado para su ejecución.

Los valores serán desembolsados previa presentación oportuna de las cuentas de cobro correspondientes y cumplimiento de los condicionamientos antes señalados y será necesaria la autorización del Municipio a través del visto bueno parte del SUPERVISOR. El Municipio tendrá el derecho de inspeccionar en cualquier momento el programa.

El pago de todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, nacional, departamental o municipal que se cause por razón de la ejecución de este contrato, será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.