Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

Manizales, julio de 2022

Señores
CORPORACIÓN INCUBADORA Y ACELERADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DE MANIZALES-INCUBAR MANIZALES

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

La Secretaria de TIC Y COMPETITIVIDAD del Municipio de Manizales, está interesada en contratar los servicios de una persona jurídica que desarrolle la estrategia de Emprendimiento Femenino Mujer Tech, en relación con la necesidad de acompañar emprendimientos liderados por mujeres de la ciudad y de la región, para potencializar sus ideas de negocio y fortalecer el impacto de estas. Razón por la cual, me permito invitarlo a presentar una propuesta, para el proceso del convenio interadministrativo que tiene por objeto **AUNAR ESFUERZOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO FEMENINO MUJER TECH.**
El objeto a contratar comprende los siguientes alcances:

A. Realizar los procesos de convocatoria, identificación y selección del grupo de mujeres beneficiarias del proyecto.
B. Diagnóstico e identificación de emprendimientos.
C. Talleres de formación y transferencia de conocimiento.
D. Mentorías y asesorías.
E. Networking y generación de conexiones.
F. Medición de resultados.

Para cada objetivo deberán presentarse resultados, subactividades, meta, tiempo estimado e indicadores de seguimiento

El convenio tendrá las siguientes obligaciones:

a. OBLIGACIONES DEL CONVINIENTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Etapa	Fase
ETAPA DE CONVOCATORIA	**Fase 1: sensibilización, postulación y selección de emprendimientos**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

ETAPA DE FORMACIÓN	Fase 2: diagnóstico e identificación de emprendimientos de mujeres (fundados, dirigidos o con alta influencia de mujeres)
ETAPA DE FORMACIÓN	Fase 3: talleres de formación y transferencia de conocimiento
	Fase 4: seguimiento y apoyo personalizado (mentorías y asesorías)
	Fase 5: generación de conexiones y accesos a beneficios
ETAPA DE CIERRE	Fase 6: diagnóstico de salida – evaluación de impacto
	Fase 7: cierre técnico del programa

ACTIVIDADES DE LAS PARTES

ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN INCUBADORA Y ACELERADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DE MANIZALES- INCUBAR MANIZALES.

1. Aportar los recursos en efectivo para la ejecución del Convenio Interadministrativo en las condiciones descritas.
2. Entregar informes parciales físico y digital periódicos dentro de los 8 días siguientes a la fecha que indique el acta de inicio en cada periodo evaluado en el cual se presentan las actividades realizadas con la información detallada y un informe final digital consolidado por obligaciones.
3. Una vez remitidas el acta de inicio correspondiente al presente convenio, las actas parciales y de seguimiento y el acta final y de liquidación, el conveniente tendrá máximo dos días para devolverla firmada.
4. Dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del convenio, presentar al MUNICIPIO y para su aprobación, las garantías establecidas en el presente convenio, so pena de declararse el incumplimiento del mismo. Lo anterior con el fin de cumplir estrictamente con lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 6 y 7.
5. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar, para lo cual deberán presentar con el informe parcial, certificado de paz y salvo firmado por el revisor fiscal con una vigencia no superior a 30 días.
6. Dar los créditos a la Alcaldía de Manizales- Secretaría de TIC Y Competitividad, e indicar con claridad que se trata de una labor realizada en conjunto, y resaltar el apoyo dando a conocer a los beneficiarios el apoyo que se da por parte de la Secretaría.
7. Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional y técnico y demás aspectos logísticos que se requieran para la adecuada ejecución del CONVENIO, liberando al municipio de toda responsabilidad frente a ello, ni existirá ningún tipo de subordinación por parte de la Administración Municipal. Hacer seguimiento y evaluación periódica a los asesores, consultores, capacitadores y conferencistas encargados de la intervención, dejando evidencias del proceso y de las medidas preventivas y/o correctivas que sean del caso.
8. Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO a través del supervisor que se designe para el efecto.

9. Invertir los recursos entregados para la ejecución del presente CONVENIO de conformidad con las normas legales vigentes que le sean aplicables y de acuerdo a lo presentado en la propuesta, reportando igualmente la ejecución presupuestal por fuentes. Anexar certificado de contrapartida en efectivo ejecutada al finalizar el convenio.
10. Los documentos del Proceso deberán ser objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II). Adicionalmente, la entidad deberá entregar a la Entidad Estatal, y ésta publicar en el SECOP II, la información relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el programa, incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrató y la información de pagos (art 7 del decreto 092 del 2017).
11. Utilizar las herramientas e indicadores que permitan medir el avance y el impacto de cada una de las actividades ejecutadas.
12. Ejecutar el objeto del convenio de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del convenio y los lineamientos contenidos en el estudio previo.
13. Desarrollar con el apoyo de las áreas de comunicaciones de la ALCALDÍA DE MANIZALES, una estrategia de comunicaciones orientada al fomento y divulgación de los participantes e instituciones en cada una de las actividades en los que sean pertinentes. Se buscará posicionar la estrategia a través de las páginas web y las redes sociales de las instituciones aliadas, previo consentimiento de las mismas, así como asegurar el uso de la imagen institucional de la alcaldía de Manizales en piezas publicitarias, listados de asistencia y documentos referentes al convenio.
14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad para el tratamiento y prevención del Covid-19, decretados por el Gobierno Nacional, la normatividad local y las autoridades de salud.

ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a la CORPORACIÓN INCUBADORA Y ACELERADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DE MANIZALES- INCUBAR MANIZALES el valor del convenio interadministrativo en las condiciones descritas
2. Designar un supervisor para que vigile la correcta ejecución del convenio y expida las certificaciones del caso.
3. Supervisar, controlar y evaluar las acciones que tengan que ver con el objeto del convenio
4. Brindar el apoyo y acompañamiento necesario para la ejecución del objeto del convenio.

El plazo del convenio interadministrativo será hasta el 31 de Diciembre de 2022 previa suscripción del acta de inicio y aprobación de la garantía exigida.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos:

COPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÒN LEGAL
RUT ACTUALIZADO
CERTIFICADO CUENTA BANCARIA VIGENTE (MÍNIMO 3 MESES DE EXPEDICIÓN)
ESTADOS FINANCIEROS 2021-2020-2019
DECLARACIONES DE RENTA AÑOS 2021-2020-2019

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Alcaldía de Manizales

SECRETARÍA DE TIC Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (VER FORMATO ANEXO)
DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ESTATUTOS DONDE COSNTE CAPACIDAD PARA CONTRATAR
PROPUESTA FIRMADA
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
CERTIFICADO DE CONTRAPARTIDA
CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES DE LOS ÚLTIMOS 6 MESES
CERTIFICACIÓN CONFLICTO DE INTERESES SIGEP (VER INSTRUCTIVO ANEXO)

Cordialmente,

JUAN FELIPE JARAMILLO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de TIC Y COMPETITIVIDAD

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES