CLASE DE CONVENIO

Convenio de asociación X
Convenio interadministrativo ____
Convenio de ciencia y tecnología ____
Contrato de Interventoría ____

1. DATOS DEL CONVENIO SUPERVISADO

Numero de contrato	392-2018
Fecha de convenio	23-10-2018
Asociado / ejecutor	CONNECT BOGOTA REGION
Cedula de ciudadanía o nit	900.458.879
Proyecto	1019: "Transferencia del conocimiento y consolidación del ecosistema de innovación para el mejoramiento de la competitividad".
Valor	OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($85.714.285) M/CTE.
Plazo	3 MESES
Fecha acta de inicio	23-10-2018
Fecha terminación proyectada del convenio	22-01-2019
Adición	NA
Prorroga	NA
Suspensión	NA
Objeto: "Aunar esfuerzos, técnicos, administrativos y financieros entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Corporación Connect Bogotá Región encaminados a la identificación de posibles alternativas de solución que contribuyan a los retos de innovación y de Ciudad, mediante la participación del OPEN INNOVATION SUMMIT COLOMBIA el cual es un espacio que acerca a los distintos actores: empresa, gobierno, académica y emprendedores"	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Nicolás Carrizosa Pulido
Dependencia	Subdirección de Ciencia Tecnología e Innovación
Cargo	Subdirector de Ciencia Tecnología e Innovación

Período a que corresponde este informe	Desde: (21/12/2018) Hasta: (22/01/2019)	
Fecha del informe	20-05-2018	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior?		**NO**
Porcentaje de ejecución del periodo anterior	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	100%	**93.45%**

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	Deficiente	A mejorar	Satisfactorio	Sobresaliente	No aplica	% De cumplimiento	Observaciones
1) Reunir a los principales protagonistas de la innovación y el emprendimiento en el OPEN INNOVATION SUMMIT, tales como: i) Presidentes, gerentes generales, directores de innovación y en general cabezas de área de empresas líderes de todos los sectores ii) Inversionistas iii) Investigadores iv) Emprendedores v) Estudiantes vi) Miembros de universidades líderes del País vii) Profesionales que le apuestan al cambio viii) Representantes de entes gubernamentales, entre otros.			X			100	Se realizó el OPEN INNOVATION SUMMIT 2018 (OISummit), el día 6 de noviembre en Compensar de la AV.68. Horario: 7:00am – 6:00pm Con una asistencia de 1.661 personas. • Soporte 1 – Agenda académica • Soporte 2- Fotos del evento • Soporte 3 – Lista asistentes al Open Innovation Summit (ver los que se registraron en el punto en la celda "Tipo de Registro")
2) Presentar un Cronograma previo al inicio de las actividades, un plan de trabajo y un documento técnico en el que se incluya una explicación de la coherencia metodológica,			X			100	Se entregó el plan de trabajo entregado con fecha de 25 de octubre de 2018.

que justifique el plan de acción y lo haga viable.							
3) Cumplir a cabalidad con los objetivos del proyecto como son: i) Participación en la solución de retos empresariales ii) Identificación de los retos empresariales y de ciudad y las posibles alternativas de solución, iii) Visibilidad en la categoría "Organiza", iv) Promoción de los proyectos estratégicos o retos de ciudad y v) Sesión privada con uno de los conferencistas invitados al evento.			X			100	• Soporte 19 – Conexiones OIS, retos identificados, retos de ciudad, citas realizadas y posibles soluciones (puntos i,ii,iv,) • Soporte 20 – Informe de comunicaciones (Punto iii) • Soporte 21 – Sesión privada con Joseph Unger (Punto v) • Soporte 22 – Publicación retos de ciudad (Punto iv) • Soporte 30 – Consolidado retos documentados (Complemento punto ii) Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ_
4) Identificar y vincular a los cien (100) emprendimientos más atractivos de la plataforma de 100 Open Startups, para conectar con grandes empresas y emprendedores internacionales programando hasta diez (10) citas 1°1 a través de la metodología speed-dating.			X			100	• Soporte 5 – Emprendimientos 100 invitados al OISummit • Soporte 23 –Listado Emprendimientos participantes durante OISummit Disponible en el siguiente link: Soporte 5 https://drive.google.com/open?id=1PpMtxa2mjjDLbmSRPINYWOgji4GsAP-1 Soporte 23 https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ_
5) Realizar una convocatoria a nivel de Bogotá e identificar hasta veinte (20) nuevos emprendimientos los cuales			X			100	Se utilizaron diferentes herramientas para convocar e invitar a emprendimientos de Bogotá, el detalle de las actividades realizadas se

se vincularán a la plataforma 100 Open Startups.							encuentra en el Entregable 1 pp. 6 - 11. • Soporte 6 – Emprendimientos de Bogotá convocados. • Soporte 7 – Convocatoria emprendimientos.
6) Incluir del grupo de los 20 nuevos emprendimientos, un mínimo de diez (10) emprendimientos (que cumplan con los criterios de evaluación de la plataforma y que tengan la atractividad suficiente para conectarse con grandes empresas en el espacio de citas 1o1) para hacer parte del top 100 de emprendimientos que participarán de las citas programadas en el evento.			X			100	Se convocaron 20 emprendimientos de la ciudad de Bogotá y participaron de estos emprendimientos en el OISummit. • Soporte 6 – Emprendimientos de Bogotá convocados. • Soporte 5 – Emprendimientos 100 invitados al OISummit. • Soporte 31 – Participación emprendimientos de Bogotá Disponible en el siguiente link: Soporte 5 y 6: https://drive.google.com/drive/folders/1c2LUh1amksgMvowbIip5sWR-BeJgytkj?usp=sharing
7) Presentar un reporte que incluya una caracterización demográfica y técnica de los emprendimientos en la ciudad de Bogotá generado por la plataforma 100Open Startups, dentro de los tres meses siguientes a la realización del OISummit			X				• Soporte 24 - Informe emprendimientos de Bogotá Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ_
8) Presentar un informe de seguimiento a las citas realizadas durante el evento el cual se entregaría aproximadamente 3 meses posterior a la realización del OIS con el objetivo de entregar datos consolidados			X			100	• Soporte 19 – Conexiones OIS, retos identificados, retos de ciudad, citas y posibles soluciones. Puntos (i, ii) • Soporte 29 – Feedback/Evaluaciones de citas. Puntos (iii, iv)

que incluyen un listado de segundas reuniones y contratos formalizados (en caso de tener esa situación)							Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ_
9) Fortalecer a las empresas seleccionadas para postular los retos de innovación a través del desarrollo de actividades orientadas a prepararlas para las interacciones que tendrán en el OIS 2018, se realizarán sesiones de acompañamiento a cada uno de los 40 empresas y consiste en conocer su necesidad de innovación de la empresa, validar la importancia de la misma para el crecimiento empresarial, tiempo estimado en el cual requiere una solución, viabilidad de adjudicación de recursos en la solución y persona responsable desde la empresa en el seguimiento al reto.			X			100	• Soporte 12 – Formato documentación de retos. Incluye los 71 retos documentos Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cGfWjgwtI-EpiBkTOW_dw7_Xq_W-7RjL?usp=sharing
10) Realizar la convocatoria y selección de 40 retos de innovación empresarial y de posibles solucionadores con el objetivo de garantizar un mínimo de 2 (dos) citas durante el OISUMMIT con grupos de investigación y emprendimientos con capacidad para dar una solución, (De los 40 retos se seleccionarán 20 de la ciudad Bogotá de los cuales mínimo tres (3) son retos son retos de innovación empresarial identificados			X			100	• Soporte 13 - Cuadro con todos los retos postulados • Soporte 14 - Divulgación retos en la página del OIS • Soporte 15 – Publicación retos seleccionados en 100Open Startups • Soporte 19 – Conexiones OIS, retos identificados, retos de ciudad, citas y posibles soluciones. • Soporte 22 – Publicación retos de ciudad (Punto iv) Disponible en el siguiente link: Soportes 13, 14, 15

como problemáticas susceptibles para el diseño e implementación de los retos de ciudad.							https://drive.google.com/drive/folders/1CYp7m4m3KC6551wPS3-Cpy67Z8nQKCcq?usp=sharing
11) Desarrollar la agenda académica establecida para el evento.			X			100	• Soporte 16 - Minuto a minuto de la agenda académica y registro fotográfico. • Soporte 28 – Entregable #3 desde la página 71 – 87. (Punto i, ii) Disponible en el siguiente link: Soporte 16: https://drive.google.com/open?id=1CYp7m4m3KC6551wPS3-Cpy67Z8nQKCcq Soporte 33: https://drive.google.com/open?id=11kZfNjlo9mRLKUfCgZJuppjve9ZVa4IN Fotos de la agenda académica (punto iii) https://photos.app.goo.gl/DjQf1WEsdBN6rudK8
12) Realizar una charla privada con uno de los conferencistas internacionales de la agenda académica de máximo una hora para 30 personas, (la convocatoria de los asistentes, el lugar y los gastos de espacio y logística estar por cuenta de la SDDE).			X			100	• Se realizó el día 7 de noviembre de 2018 la charla privada con Joseph Unger experto en Industrias Creativas, el lugar fue las oficinas de Connect Bogotá y asistieron 7 representantes delegados directamente por la SDDE • Soporte 17 – lista de asistencia y fotos espacio privado. Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1cGfWjgwtI-EpiBkTOW_dw7_Xq_W-7RjL?usp=sharing

13) Publicar en la plataforma de 100 Open Startups dos (2) retos de ciudad identificados en las actividades en el Open Innovation Summit por un periodo de dos meses.			X			100	Los retos se encuentran publicados en la plataforma de 100 Open Startups con visibilidad para que potenciales solucionadores entre emprendimientos y grupos de investigación vinculados a esta plataforma puedan postular una solución • Soporte 8 – Formato registro retos de ciudad • Soporte 9 – Retos de ciudad identificados.
14) Elaborar bases de datos que contengan la información general (Nombre, teléfono, dirección, etc.), al igual de los emprendimientos fortalecidos y sus citas, así como información agregada sobre la demografía de los mismos (edad, género y tendencias).			X			100	• Soporte 25 – Registro final asistentes OISummit • Soporte 26 – Registro final emprendedores asistentes OISummit • Soporte 32 – Base de datos de emprendimientos 100OS Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ
15) Presentar los listados de asistencia, correos electrónicos, registros fotográficos, actas, otros registros, pantallazos, etc., de todas las actividades como soporte de estas (Según aplique).			X			100	• Soporte 27 – Listas de asistencia, soporte seguimiento de empresas. • Las fotos del Open Innovation Summit se encuentran disponibles en el siguiente link: https://photos.app.goo.gl/DjQf1WEsdBN6rudK8 • El video resumen del evento se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=sycwf_VtRsc Disponible en el siguiente link: Soporte 27 https://drive.google.com/drive/folders/1rZYp37zZ_nuwC-

							mULyPF-XUKQM_Vb7kE?usp=sharing
16) Articular a actores del ecosistema de innovación alrededor de oportunidades reales de innovación y retos de ciudad.			X			100	Espacio durante el evento destinado a la realización de citas 1 a 1 entre los diferentes actores del ecosistema en búsqueda de soluciones a los retos de innovación empresarial y retos de ciudad. • Soporte 8 – Formato registro retos de ciudad • Soporte 9 – Retos de ciudad identificados • Soporte 19 – Conexiones OIS, retos identificados, retos de ciudad, citas y posibles soluciones. • Soporte 28 - Entregable 3 SDDE en la página 4 a 41. Disponible en el siguiente link: Soporte 8 y 9 https://drive.google.com/open?id=1PpMtxa2mjjDLbmSRPINYWOgji4GsAP-1 Soporte 19 y 28 https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ_
17) Otorgar visibilidad a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico SDDE que deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas: i) Categoría "Organiza", en Backing multilogo y loop del auditorio principal, ii) Stand 3x2 que incluye: - Panelería - Sillas - Producción y montaje			X			100	- Soporte 20 – Informe de comunicaciones Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rZYp37zZ_nuwC-mULyPF-XUKQM_Vb7kE?usp=sharing

(diseños entregados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico), y visibilidad en el salón dedicado a la Especialización Inteligente							
18) Entregar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico los productos con el contenido detallado, de acuerdo con las condiciones previstas para la forma de desembolso de los recursos.			X			100	• Soporte 10 – Entregable 1 SDDE • Soporte 18 – Entregable 2 SDDE • Soporte 28 – Entregable 3 SDDE Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1tJSJSjnQE_SD71V3yQaedg0AeTONFB-i
19) Incluir a la SDDE en las piezas de comunicación invitando a la socialización de Open Innovation Summit			X			100	• Soporte 20 – Informe de Comunicaciones Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rZYp37zZ_nuwC-mULyPF-XUKQM_Vb7kE?usp=sharing
20) Incluir a la SDDE en los mensajes por redes sociales (twitter, facebook y LinkedIn) invitando a la socialización.			X			100	• Soporte 20 – Informe de Comunicaciones Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1rZYp37zZ_nuwC-mULyPF-XUKQM_Vb7kE?usp=sharing
21) Las demás obligaciones que se consideren necesarias para la debida ejecución del convenio y hagan parte de la naturaleza del objeto del mismo.			X			100	No se generaron
22) Entregar la información relativa a los subcontratos que suscriba para			X			100	Soporte 33 – Contratos suscritos

desarrollar el presente convenio incluyendo los datos referentes a la existencia y representación legal de la entidad con quien contrato y la información de pagos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 092 de 2017.							Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1pxli0M6BqU0TaVPY9LVb556UqsXEcwQ
23) Diligenciar de forma veraz los formularios suministrados por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria de Desarrollo Económico a través del SUIM Y reportar la información requerida en estos para el seguimiento y evaluación, la cual debe ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud, cobertura y oportunidad previo acuerdo de las partes.			X			100	• Soporte 11 - Certificado SUIM • Soporte 34- Formularios SUIM digitales. Soporte 11 Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/open?id=1PpMtxa2mjjDLbmSRPINYWOgji4GsAP-1 Soporte 34 Disponible en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1KEFliWP5JnxBzBP0Mwv38pPVUF57DGFZ?usp=sharing

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONVENIO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
3-3-1-15-05-31-1019-166 "Transferencia del conocimiento y consolidación del ecosistema de innovación para el mejoramiento de la competitividad".	100%	Certificado de supervisión de pago.

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

_____

_____

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO Y DECISIONES QUE MODIFICARON PRESUPUESTO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.

Comité técnico No. 003 del 17 de Enero de 2019

_____

_____

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	Periodo de pago *Año – mes*	Fecha de pago *Año – mes – día*	VALOR
Pensión		Certificado de pago - 14 de mayo de 2019	
Salud			
Riesgos profesionales			
Parafiscales			
Total			

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA LITERAL DEL CONVENIO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
1	**Primer Desembolso**: Correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor del aporte realizado por la SDDE, una vez se entregue el primer entregable convenido, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor y una vez la persona designada por Connect recibe la capacitación para el aplicativo SUIM (Se deberá presentar el listado de asistencia a la capacitación que da la persona encargada de la Oficina Asesora Jurídica).	X	
2	**Segundo Desembolso:** Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte realizado por la SDDE, una vez se entregue el segundo entregable convenido, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.	X	
3	**Tercer y último Desembolso:** Correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del aporte realizado por la SDDE, una vez se entregue el tercer y último entregable convenido, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor.	X	

En consecuencia señale, SI_X_ NO _____ procede el desembolso

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO_X__ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

_____

_____

_____

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONVENIO:
(Relacione los productos entregables y el estado de avance en el periodo evaluado)

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
1.1 Identificación de 100 emprendedores de la plataforma y vinculación de veinte (20) emprendedores de Bogotá a la plataforma de 100 Open Startups: A) Listado de emprendedores de la ciudad de Bogotá vinculados a la plataforma de 100 Open Startups con nombre del emprendimiento, industria a la que pertenece y ciudad. B) Listado del 100 de emprendedores que asistirán al OIS con nombre del emprendimiento, industria a la que pertenece y ciudad.	ENTREGABLE No. 1 CONVOCATORIA Y PREPARACION OPEN INNOVATION SUMMIT CONNECT BOGOTA REGION-SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO DE BOGOTA.	100%
1.2 Metodología levantamiento de retos: A) Documento con la metodología levantamiento de retos, incluye las preguntas orientadoras para guiar la definición del reto. B) Presentaciones utilizadas para el levantamiento de los retos.		
1.3 Publicación retos de ciudad en la plataforma de 100 Open Startups: A) Evidencia del diligenciamiento del formulario de postulación de los retos		
2.1 Información sobre conferencista seleccionado para la sesión Incluye: a) Nombre del conferencista b) Foto c) Biografía	Producto entregado: Información sobre la actividad realizada con el conferencista. Listado asistencia y fotos de la sesión Biografía y foto	100%

Productos a entregar	Productos entregados	% ejecución
d) Nombre de la charla	Ver: • Entregable N°2. Anexo 1 – Asistencia y fotos sesión privada con Joseph Unger	
2.2 Informe con los 40 retos empresariales donde se incluye los veinte (20) retos de innovación de empresas de Bogotá a) nombre del reto b) empresa a la que pertenece c) breve descripción del reto Documento con el listado total de los retos identificados para el OIS	Producto entregado: Listado de los retos participantes en el OISummit con la información requerida. Ver: • Anexo 2 – Cuadro con todos los retos presentados	100%

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI__X__NO ____

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

Soportes en físico.
Soportes en Digital

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI X	NO
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago	

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

A través del presente informe se valida la revisión del informe financiero con sus soportes, la revisión de los productos o entregables No. 1, 2 y 3 y sus soportes o anexos y los informes F7 con los soportes, dando cumplimiento a satisfacción de esta supervisión del presente convenio.

Firma del Supervisor