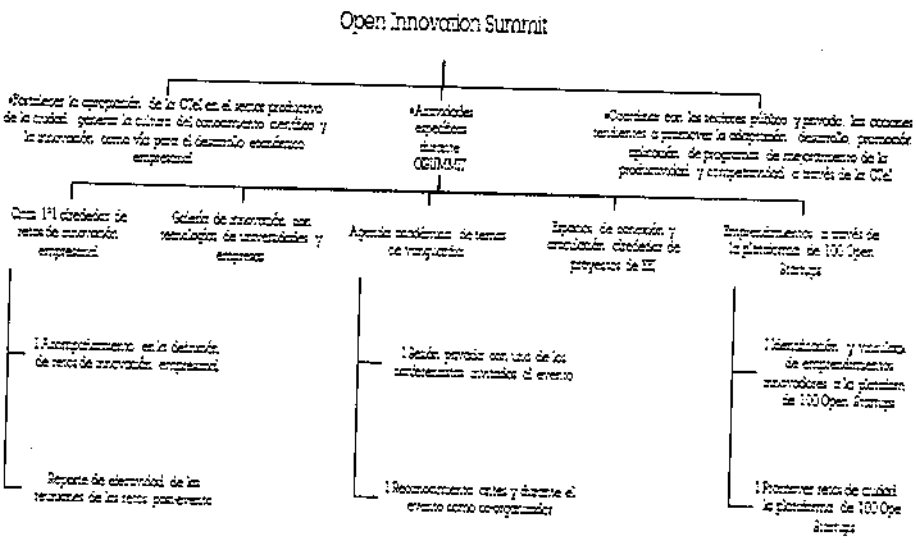
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	CONVENIO DE ASOCIACIÓN	NÚMERO: 16 OCT 2018 FECHA: 392

IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:	FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 79.946.195 de Bogotá D.C, quien actúa en representación legal de BOGOTÁ D.C., **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, NIT. No. 899.999.061-9, en su calidad de ORDENADOR DEL GASTO, según delegación efectuada mediante Resolución 082 de 2017, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA. DIANA CAROLINA GAVIRIA QUIGLEY identificado(a) con CC No. 35.509.031, quien actúa representación de **CORPORACION CONNECT BOGOTA REGION**, NIT 900458879-8, en su calidad de DIRECTORA EJECUTIVA, que en adelante se denominará CONNECT BOGOTA REGION
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. 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 los distintos actores: empresa, gobierno, academia y emprendedores.
2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO	**2.1. ACTIVIDADES** El desarrollo del proyecto en relación con los aportes realizados se ejecutará con base a 5 espacios que se tendrán en el Open Innovation Summit 2018 de donde se derivan 6 actividades así:



2.1.1. <u>Identificación y vinculación de emprendimientos innovadores a la plataforma de 100 Open Startups</u>

Durante el OISUMMIT participarán los 100 emprendimientos más atractivos de la plataforma de 100 Open Startups (100OS), los cuales serán seleccionados por tener una propuesta de valor innovadora y que soluciona los diferentes retos de la industria. Los emprendimientos serán previamente seleccionados por evaluadores expertos del ecosistema, ejecutivos e inversionistas pertenecientes a la plataforma. Para ser evaluador se debe registrar en la plataforma de 100OS y diligenciar un formulario de registro con sus intereses y experiencia. Posteriormente el equipo de 100OS asigna al evaluador un nivel de acuerdo a su experiencia y el sistema le envía emprendimientos de acuerdo con la información diligenciada en la plataforma.

Una vez seleccionados los emprendedores, estos tendrán la oportunidad de programar hasta diez (10) citas 1 a 1 a través de la metodología de speed-dating, la cual consiste en generar encuentros con ejecutivos de alto nivel de las distintas empresas convocadas con una duración de veinte (20) minutos.

Connect Bogotá Región por su parte, realizará una convocatoria a nivel Bogotá para invitar a un mínimo de veinte (20) nuevos emprendimientos de la ciudad a que se registren en la plataforma 100 Open Startups, su vinculación es permanente y no tiene ningún costo. Así mismo, cómo parte de las actividades a desarrollar durante el OISUMMIT se garantizará que de este grupo de nuevos 20 emprendimientos en la plataforma, 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 1ª1) serán seleccionados para hacer parte del top 100 de emprendimientos que participarán de las citas 1 a 1 programadas en el evento.

Los emprendimientos de la ciudad de Bogotá vinculados a la plataforma de 100OS, al registrarse se encuentran inmediatamente conectados con una red de evaluadores y empresas a nivel global, lo que les permite obtener retroalimentación de su negocio y/o propuesta de valor, así como abrir la puerta a que las empresas puedan tener contacto directo con potenciales aliados. Es importante recalcar que estas actividades de vinculación de emprendimientos se realizan previo al OISUMMIT y tienen como objetivo ampliar la base de emprendedores que tienen la posibilidad de conectarse con las grandes empresas.

2.1.2. Reporte de efectividad de las reuniones de los retos, post-evento

Durante el OISUMMIT se realiza la rueda de innovación más grande de Bogotá que consiste en citas 1ª1, en la cual los diferentes actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país se encuentran para solucionar diferentes retos de innovación empresarial, el propósito de las reuniones es generar conexiones de valor que le permitan a los participantes explorar nuevas oportunidades de negocio y trabajo conjunto.

Posterior al evento, el equipo de Connect Bogotá Región hace un seguimiento personalizado a cada una de las citas realizadas durante el OISUMMIT, con el objetivo de identificar interés y potencial de segundas citas. Para poder entender con claridad las dinámicas que ocurren durante.

Esta actividad propone hacer entrega a la SDDE de un informe de seguimiento de las citas realizadas durante el evento, el cual se entregaría aproximadamente 3 meses posteriores a la realización del OISUMMIT con el objetivo de entregar datos consolidados que incluyen un listado de segundas reuniones y contratos formalizados (en caso de aplique).

Igualmente se incluye un informe de caracterización demográfica y técnica de los emprendimientos en la ciudad de Bogotá, el cual se obtiene de la plataforma de 100 Open Startups, la cual cuenta con un registro de más de 5.000 emprendimientos a nivel mundial y más de 600 emprendimientos de la ciudad de Bogotá. Por cada emprendimiento registrado en la plataforma, esta va alimentando en tiempo real un dashboard de información del emprendimiento en términos de empresa y del emprendedor en su perfil personal.

En esta actividad se propone hacer entrega a la SDDE de un informe basado en los datos producidos por el dashboard, donde se incluyen las tendencias de los emprendedores de la ciudad de Bogotá que se encuentran registrados en la plataforma de 100 Open Startups. El documento se basa exclusivamente en los datos arrojados por la plataforma, y contiene:

- Datos demográficos generales de los emprendedores (sexo, ubicación geográfica,

dedicación al proyecto, etapa de desarrollo, tamaño del equipo, y si ha recibido inversión)
- Clústeres o sectores en los cuales se encuentran los emprendedores de la ciudad de Bogotá.[1]
- Clasificación de las startups en el ranking generado por la plataforma.

2.1.3. Acompañamiento en la definición de retos de innovación empresarial que impacten los retos de ciudad

Para el OISUMMIT 2018 se identificarán un total de cuarenta (40) retos de innovación empresarial, los cuales serán postulados por empresas con las siguientes características:

- La innovación debe ser parte vital de la estrategia de crecimiento organizacional
- Tener claro que la inversión en innovación es el camino para tener un crecimiento sostenible
- Identificar las oportunidades de innovación que se presenten para solucionar sus necesidades
- Tener un presupuesto para potenciarlas

El proceso de convocatoria y selección de los retos corre por cuenta del equipo de Connect Bogotá Región, el cual se encarga de trabajar de la mano con las empresas para definir la necesidad.

Los retos de innovación empresarial identificados tendrán la posibilidad de participar en el espacio de citas 1ª1 durante el OISUMMIT, y para su selección se tiene en cuenta que:

- Sea una verdadera necesidad de la empresa
- Que requiera solución para incrementar la competitividad
- Que la organización cuente con recursos económicos para llevar a cabo la implementación de la solución
- Que sea lo suficientemente específico para encontrar soluciones afines con su necesidad

La selección de los retos se inicia 2 meses previos a la realización del evento, con el objetivo de socializarlos oportunamente y convocar solucionadores.

Previo al OISUMMIT se hará un proceso de convocatoria de potenciales solucionadores a cada uno de los retos, con el objetivo de garantizar un mínimo de dos (2) citas durante el evento con grupos de investigación y emprendimientos con capacidad para dar una solución. La convocatoria se realiza por medio de sesiones de socialización ante los grupos de interés, se convoca por medio de las redes sociales y el equipo interno de Connect Bogotá hace un proceso de curaduría específico para encontrar potenciales solucionadores a los retos dentro de la misma

[1] Los clúster o sectores en los cuales se auto-clasifican los emprendedores son definidos por la plataforma de 100 Open Startups, y cabe resaltar que no necesariamente en todos tienen presencia emprendedores de la ciudad de Bogotá.

red de Connect.

De los 40 retos de innovación empresarial que serán presentados durante el OISUMMIT, se propone identificar y seleccionar veinte (20) retos de innovación de empresas de la ciudad de Bogotá, los cuales harán parte de la oferta de retos seleccionados a participar en el OISUMMIT. Los retos identificados hacen parte de las áreas priorizadas de la estrategia de especialización inteligente, y mínimo tres (3) de estos, además a ser retos de innovación empresarial tienen un impacto directo en las problemáticas de retos de ciudad priorizados. La identificación de los retos proviene del contacto directo que realiza el equipo de Connect Bogotá Región de los empresarios que tanto la SDDE como Connect tienen mapeados.

Es necesario que los retos de ciudad seleccionados cuenten con una institución/organización responsable, la cual debe garantizar la participación de un representante durante citas 1ª1, así como la continuidad de las reuniones en caso de encontrar un potencial aliado.

2.1.4. Sesión privada con uno de los conferencistas invitados al evento

El OISUMMIT tiene un espacio dedicado a fortalecer el conocimiento en innovación por medio de una agenda académica enfocada en compartir con los asistentes temas de vanguardia presentados por conferencistas de origen nacional e internacional, este año específicamente la temática será "nuevas tecnologías: evolución o revolución".

En esta actividad se propone un espacio exclusivo con uno de los conferencistas internacionales invitado al evento; la actividad consiste en realizar una charla con una duración de 1 hora, para un grupo de personas seleccionadas por la SDDE (la convocatoria y la selección de los asistentes a este espacio es responsabilidad de la SDDE, así como la coordinación logística que se requiera).

La sesión se puede realizar posterior a la intervención del conferencista en el evento, el horario es de acuerdo con la disponibilidad de las partes. La sesión será para un máximo de treinta (30) personas, la SDDE define el lugar, cubre los gastos relacionados con el espacio, refrigerios (en caso de tenerlos) y realiza la convocatoria de la actividad.

2.1.5. Promover retos de ciudad en la plataforma de 100 Open Startups

La plataforma de 100 Open Startups cuenta con una herramienta que permite la publicación de retos, los cuales serán promovidos de forma interna entre los emprendimientos registrados en la plataforma.

Se propone en esta actividad, que durante el periodo posterior a la firma del convenio entre Connect Bogotá - SDDE y la realización del OISUMMIT, se publique en la plataforma de 100OS dos (2) retos que impactan los retos de ciudad, los cuales han sido identificados (ver actividad I del punto 5.2.2) y que se seleccionaran entre el comité técnico y la supervisión definiendo el rango geográfico de postulaciones recibidas (puede ser de Colombia o si desean dejar la posibilidad

abierta a nivel internacional). El objetivo es que se amplíe el alcance de la convocatoria para buscar potenciales solucionadores a estos retos y si es posible incluirlos en la agenda de citas 1ª1 que va a tener cada uno de los retos identificados para el OISUMMIT.

Es necesario que los retos seleccionados cuenten con una institución/organización responsable, la cual debe garantizar la participación de un representante durante citas 1ª1, así como la continuidad de las reuniones en caso de encontrar un potencial aliado.

2.1.6. Reconocimiento antes y durante el evento como co-organizador.

El OISUMMIT es el evento de innovación más importante de Colombia, en el cual participan los diferentes actores del ecosistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del país. La participación de las diferentes entidades en el evento les permite visibilizarse como líderes en los temas de CTeI a nivel nacional y conectarse de forma directa con los 1.000 protagonistas del ecosistema asistentes.

Se promocionará el evento con la participación de la SDDE bajo la categoría de Co-organizador en las diferentes piezas promocionales del evento, previo y durante el evento el mismo, en el backing multilogo, loop en el auditorio y un stand institucional con un tamaño 3x2 que deberá incluir: a) panelería, b) mesa, c) sillas, d) producción y montaje (diseños entregados por la SDDE).

2.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La Población que será atendida por medio de la celebración del presente convenio será vinculada con la universidad, la empresa, la ciudadanía y el estado, para lograr los mecanismos que permitan articular la producción científica académica a los procesos productivos empresariales de la ciudad, en el marco de la iniciativa de especialización inteligente y la solución de retos de ciudad

2.3. OBJETIVO GENERAL:

Identificar a través del Open Innovation nuevos emprendimientos, retos empresariales y de ciudad conectando a los distintos actores del ecosistema (Empresa, academia y estado), además de ampliar las dinámicas de generación, apropiación y uso de conocimiento científico tecnológico en los habitantes de Bogotá y orientar la investigación y mejorar la transferencia del conocimiento científico y tecnológico hacia las necesidades de los sectores productivos en Bogotá.

2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer la apropiación de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el sector productivo de la ciudad, generar la cultura del conocimiento científico y la innovación como vía para el desarrollo económico empresarial.
- Coordinar con los sectores público y privado, las acciones tendientes a promover la adaptación, desarrollo, promoción y aplicación de programas de mejoramiento de la productividad y competitividad a través de la Ciencia, Tecnología e Innovación en las empresas. Así como identificar y solucionar retos de ciudad

	enmarcados en la Estrategia de Especialización Inteligente basados en el conocimiento y la innovación.
3. VALOR DEL CONVENIO Y COMPOSICIÓN DE LOS APORTES.	El valor total del convenio asciende a **OCHENTA Y CINCO MILLONES SETENCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($85.714.286),** valor que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio **Presupuesto del convenio:** Se estimó el siguiente presupuesto para la ejecución del convenio de asociación a suscribir:

Rubro del presupuesto interno	SDDE	CONNECT BOGOTA
Total	COP 60,000,000	COP 25,714,285
Personal con dedicación del 100% al proyecto	25,000,000	21,442,285
Agenda académica	2,833,883	
Servicio agencia, publicidad y BTL – Operación Open Innovation Summit - Visibilidad en categoría de Co Organizador-	20,166,117	
Comunicaciones - Corresponde a la mitad del valor total a pagar por la Alianza Mediática con Casa Editorial El Tiempo, firmada exclusivamente para el OISummit e impresión de invitaciones al evento.	12,000,000	
Costos Operativos - Corresponde al costo de alquiler de los espacios de trabajo para el personal que fue contratado para desempeñar labores relacionadas con el OISummit.		4,272,000
Total	COP 60,000,000	COP 25,714,285

El aporte en dinero realizado por CONNECT BOGOTÁ REGIÓN asciende al 30% del valor total del convenio, por lo que el presente convenio de asociación no está sujeto a competencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 y al inciso segundo del numeral IV de la Directiva 003 del 24 de agosto de 2017 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital.

Aportes de las partes:

- El aporte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es por valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000) en dinero.
- El aporte de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN es por valor de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($25.714.286) en dinero

4. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES	**Por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:** La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, desembolsará el valor de los recursos aportados al convenio de la siguiente manera: **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 reciba 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). **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. **TERCER Y ÙLTIMO 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. Cada pago se realizará a razón de mes vencido y de acuerdo a los avances del proyecto previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizara sus aportes con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente ejecutados de conformidad con el cronograma de actividades previamente acordado por las partes acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del convenio y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales. Los aportes El pago estarán sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los aportes del asociado serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el asociado informe para tal fin. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente. **Por parte de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN:** CONNECT BOGOTÁ REGIÓN desembolsará el valor de los recursos en efectivo aportados al convenio de la siguiente manera: **PRIMER DESEMBOLSO:** Correspondiente al veinte ocho por ciento (28%) del valor del aporte en efectivo realizado por CONNECT BOGOTA REGION durante el primer

	mes de ejecución. **SEGUNDO DESEMBOLSO:** Correspondiente al veinte ocho por ciento (28%) del valor del aporte en efectivo realizado por CONNECT BOGOTA REGION durante el segundo mes de ejecución. **TERCER Y ULTIMO DESEMBOLSO:** Correspondiente al cuarenta y cuatro por ciento (44%) del valor del aporte en efectivo realizado por CONNECT BOGOTA REGION, durante el tercer y último mes de ejecución. **NOTA 1:** Los pagos de la Secretaría estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. **NOTA 2:** Los desembolsos CONNECT BOGOTÁ REGIÓN serán efectuados por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que se informe para tal fin. **NOTA 3:** Para los desembolsos el supervisor del convenio por parte de la Secretaría deberá verificar que CONNECT BOGOTÁ REGIÓN se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. **NOTA 4:** Para el primer desembolso será requisito presentar una copia del acta de inicio debidamente diligenciada y firmada por las partes. **NOTA 5:** Para el último desembolso será requisito presentar el informe final de ejecución técnico-financiero. Todos los documentos deberán ir avalados por el supervisor por parte de la Secretaría
5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Por parte de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:** CDP: 788 de 04/10/2018 PROYECTO: 3-3-1-15-05-31-1019-166 – Transferencia del conocimiento y consolidación del ecosistema de innovación para el mejoramiento de la competitividad.
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del convenio será de TRES (3) MESES, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.
7. VIGENCIA	El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución de este y hasta cuatro (4) meses más.
8. LIQUIDACIÓN	El presente convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

9. SUPERVISIÓN	El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que todas las entidades estatales, están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. De conformidad con lo anterior, la supervisión del contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD DE LA SDDE**. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a CONNECT BOGOTÁ REGIÓN. Lo anterior en observancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 0782 de 2016 por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Por parte de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN el supervisor será el (la) COORDINADOR(A) DE PROYECTOS.
10. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN	Para la adecuada ejecución del presente convenio, se conformará un comité técnico, el cual funcionará bajo las siguientes reglas: **Naturaleza y potestades:** el Comité Técnico, es una instancia de apoyo a la supervisión y sus potestades, como ya se señaló, se contraen únicamente a lo pactado, destinadas éstas a colaborar para una cabal ejecución del convenio a través de recomendaciones que en ningún momento reemplazan las facultades, deberes y/o prohibiciones que la ley le ha consagrado expresamente a quien adelanta la actividad de la supervisión. **Conformación:** Estará conformado por dos (2) funcionarios de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación de la SDDE que será designado por el ordenador del gasto y un (1) representante de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN. La secretaría técnica estará a cargo de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN. **Reuniones:** El Comité Técnico se reunirá mensualmente en sesiones ordinarias y podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo requiera. **Funciones: Este comité tendrá las siguientes funciones:** • Recomendar a la supervisión acerca de la coordinación de la ejecución de las actividades programadas para el desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio. • Recomendar a la Supervisión en la evaluación a las reformas o ajustes al Convenio, cuando a ello haya lugar • Recomendar la contratación y el pago de forma oportuna de los bienes y servicios necesarios para la prestación de los servicios ofertados. • Realizar seguimiento a los avances y proponer líneas estratégicas necesarias para orientar el desarrollo del convenio, en pro del logro de los resultados esperados. • Revisar la metodología y plan de trabajo propuesto por Connect Bogotá • Recomendar y ajustar directrices de carácter técnico para el desarrollo de las

	actividades y productos contempladas para el buen desarrollo del objeto del convenio. • Monitorear los resultados obtenidos en las diferentes actividades. • Hacer seguimiento el presupuesto y cronograma de actividades aprobado por los miembros del convenio. • Revisar y aprobar las actas de las reuniones de seguimiento que se realicen como soporte de toma de decisiones derivadas de los comités técnicos.
11. PRODUCTOS	Los productos que se obtendrán como desarrollo del presente convenio de asociación se relacionan a continuación, y los desembolsos del aporte realizado por SDDE se atarán a la realización y entrega de estos:

Entregable 1	Nombre del producto	Entregables
1.1	Identificación de 100 emprendedores de la plataforma y vinculación de veinte (20) emprendedores de Bogotá a la plataforma de 100 Open Startups	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.
		Listado de lop 100 emprendedores que asistirán al OIS con nombre del emprendimiento, industria a la que pertenece y ciudad.
1.2	Metodología levantamiento de retos	a. Documento con 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
Entregable 2	**Nombre del producto**	**Entregables**
2.1	Información sobre conferencista seleccionado para la sesión	a. Nombre del conferencista
		b. Foto
		c. Biografía
		d. Nombre de la charla
2.2	Informe con los 40 retos empresariales donde se incluye los veinte (20) retos de innovación de empresas de Bogotá	Documento con:
		a. Nombre del reto
		b. empresa a la que pertenece
		c. breve descripción del reto.
		Documento con el listado total de retos identificados para el OIS.
Entregable 3	**Nombre del producto**	**Entregables**
3.1	Reporte resultado de las reuniones	a. Análisis de los resultados de las conexiones generadas durante los días del evento, incluye:
		a. Nombre del reto b. Reuniones realizadas con cada uno c. Feedback de cada una de las reuniones dado por el representante d. Posibilidad de una segunda reunión, con los contactos generados durante el evento.
3.2	Reporte caracterización de emprendimiento de la ciudad de Bogotá	b. Informe con caracterización demográfica y técnica de los emprendimientos en la ciudad de Bogotá. El documento se basa exclusivamente en los datos arrojados por la plataforma, y contiene:
		- Datos demográficos generales de los emprendedores (sexo, ubicación geográfica, dedicación al proyecto, etapa de desarrollo, tamaño del equipo, y si ha recibido inversión)
		- Clústeres o sectores en los cuales se encuentran los emprendedores de la ciudad de Bogotá.
		- Clasificación de las startups en el ranking generado por la plataforma.
3.2	Informe final del evento	Balance general del evento:
		a. Incluyendo lecciones aprendidos y puntos de mejoras.
		b. Total asistentes
		c. Mapa de conexiones generadas
		d. Posibilidades de negocio generadas
		e. Versión final de la agenda académica
		f. Biografía de los conferencistas
3.3	Reporte de Comunicaciones	Documento con informe de comunicaciones donde es visible la presencia de marca institucional de la SDDE previo y durante el evento.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**12.1 Obligaciones comunes a todos los asociados:** 1. Aportar de manera oportuna para el desarrollo del convenio los recursos, en dinero y especie, pactados,. 2. Suministrar la información requerida de forma oportuna para el desarrollo del convenio y facilitar el intercambio de información y de documentos relacionados con este. 3. Hacer parte del Comité Técnico del convenio. 4. Asignar las personas que harán parte del Comité Técnico del convenio. 5. Informar sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiese afectar la normal ejecución del presente Convenio, lo cual se entenderá efectuado con comunicación escrita por cualquier medio dirigida al supervisor del Convenio. 6. Participar oportuna y activamente en las reuniones del Comité Técnico. 7. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de la contraparte para propósitos diferentes al cumplimiento del presente Convenio. 8. Aplicar los mecanismos de control interno con que cuentan los asociados a la fecha de suscripción del convenio para el manejo de recursos. 9. Elaborar y aprobar el plan de trabajo y el cronograma para el desarrollo de las actividades del convenio. 10. Llevar a cabo las actividades requeridas para implementar la estrategia de comunicación y divulgación y para la difusión de eventos, de acuerdo a las directrices del Comité Técnico del convenio. 11. Cumplir con los compromisos, actividades y productos pactados en el marco del convenio. 12. Dar cumplimiento al objeto del convenio siguiendo la metodología, objetivos, y actividades del convenio, de acuerdo a las directrices proporcionadas por el Comité Técnico y el supervisor. 13. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en la propuesta y la minuta del convenio. 14. Dar créditos a los asociados del convenio en la divulgación que se haga sobre el proyecto y sus resultados. 15. Aprobar las piezas de comunicación y todos los despliegues y utilizaciones de logos según las directrices de la entidad asociada. **12.2. Obligaciones del Asociado CONNECT BOGOTÀ REGIÒN:** **12.2.1. Obligaciones específicas:** 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. 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, 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. 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 1ª1 a través de la metodología speed-dating. 5. Realizar una convocatoria a nivel de Bogotá e identificar hasta veinte (20) nuevos emprendimientos los cuales se vincularán a la plataforma 100 Open Startups. 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 1ª1) para hacer parte del top 100 de emprendimientos que participarán de las citas 1ª1 programadas en el evento. 7. Presentar un reporte que incluya una caracterización demográfica y técnica de los emprendimientos en la ciudad de Bogotá generado por la plataforma 100 Open Startups, dentro de los tres meses siguientes a la realización del OIS. 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 que incluyen un listado de segundas reuniones y contratos formalizados (en caso de tener esa situación). 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 realizaran 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. . 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 1ª1 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 como problemáticas susceptibles para el diseño e implementación de los retos de ciudad.)

11. Desarrollar la agenda académica establecida para el evento.
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).
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.
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).
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).
16. Articular a actores del ecosistema de innovación alrededor de oportunidades reales de innovación y retos de ciudad.
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 - TV – Sillas - Producción y montaje (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.
19. Incluir a la SDDE en las Piezas de comunicación invitando a la socialización de Open Innovation Summit
20. Incluir a la SDDE en los mensajes por redes sociales (twitter, facebook y LinkedIn) invitando a la socialización
21. Las demás obligaciones que se consideren necesarias para la debida ejecución del convenio y hagan parte de la naturaleza del objeto del mismo.
22. Entregar la información relativa a los subcontratos que suscriba para 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.
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.

12.2.2. Obligaciones generales:

1. Recibir el aporte que le entregará LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, operar los recursos del convenio y llevar los registros conforme con las normas contables vigentes.
2. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio dentro de un término no superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la designación del supervisor y el Acta de liquidación del convenio, dentro del plazo de la liquidación del convenio de acuerdo con el plazo en él establecido, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
4. Abrir una cuenta en una entidad bancaria destinada única y exclusivamente para manejar los recursos del convenio.
5. Presentar informes de ejecución para que la SDDE efectúe los desembolsos de los recursos, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del convenio, los cuales podrán entregarse en medio digital.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución presupuestal del convenio con el formato FT-13.
7. Hacer parte del Comité Técnico del Convenio y establecer conjuntamente la metodología de trabajo, las responsabilidades de sus miembros, la periodicidad de las reuniones, elaborar el plan de trabajo y el cronograma del proyecto.
8. Ejercer la Secretaría Técnica del COMITÉ TÉCNICO del convenio (actas, coordinación de comités técnicos al menos uno por mes, listados de asistencia, etc.).
9. Asignar la (s) persona (s) que hará parte del Comité Técnico del convenio.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.
11. Aplicar los correctivos producto de observaciones y sugerencias establecidos por el Supervisor en los términos dados por el mismo o por Comité Técnico del convenio.
12. Tramitar ante la SDDE cualquier suspensión, adición y/o prórroga del convenio previo visto bueno del Supervisor.
13. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el Comité Técnico del Convenio, conforme al objeto y alcance del convenio.
14. Cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 10 de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio hasta su liquidación,

estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las demás que debieron haber sido cotizadas.

15. Hacer la respectiva transferencia electrónica mensual a la Tesorería Distrital de los rendimientos financieros que se causen conforme a lo establecido por la ley para tal efecto y restituir los valores restantes no ejecutados en el desarrollo del convenio a la finalización del mismo.
16. Con los recursos públicos que reciba el asociado en razón al respectivo convenio, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo, los cuales deberán estar debidamente soportados.
17. RÉGIMEN DE SOLIDARIDAD: Las partes de común acuerdo expresan que cada una responderá por los compromisos que específicamente asumen en virtud del presente convenio.
18. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
19. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Convenio. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del convenio, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual.
20. Garantizar el uso de la imagen corporativa entregada por los asociados en el desarrollo del presente Convenio, previa revisión y aprobación de las piezas por parte de cada uno de los miembros del convenio.
21. Brindar información a los asociados acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Convenio.
22. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Convenio.
23. Cuando a ello haya lugar, dar los créditos legibles a todos los asociados, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de cada uno de ellos.
24. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Convenio, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Convenio, publicación y las deducciones por estampillas.
25. Disponer durante la vigencia del Convenio, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a iniciativas y proyectos de la población objetivo del Convenio, cuando a ello haya lugar.
26. No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra

que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.

27. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
28. Dar aplicabilidad a los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Convenio.
29. Presentar oportunamente las facturas necesarias para los pagos, y con los soportes correspondientes. Los soportes deben ser exclusivos para la ejecución del presente convenio, no se aceptarán soportes con fechas que se encuentren por fuera de la ejecución del convenio, no se aceptaran facturas compartidas con otros asociados y deben cumplir con las normas contables legales vigentes.
30. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
31. Autorizar a los asociados el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
32. Los rendimientos financieros, si se llegaren a generar, deberán ser girados mensualmente por el ASOCIADO a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.
33. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Convenio.

PARÁGRAFO: PROPIEDAD INTELECTUAL: Las partes acuerdan que los derechos de autor se regirán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y CONNECT BOGOTÁ REGIÓN. Las marcas que surjan en desarrolló de la ejecución del convenio serán objeto de propiedad intelectual y su participación y uso estará en cabeza de cada uno de los asociados en proporción a sus aportes.

12.3. Obligaciones específicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Realizar el aporte a CORPORACION CONNECT BOGOTÁ REGIÓN (CONNECT BOGOTA REGIÓN) de acuerdo con la forma señalada en el numeral correspondiente a la "Forma de desembolso de los recursos", previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.
2. Hacer parte del Comité Técnico del Convenio, asignando las personas que se requieran para garantizar la adecuada participación en el mismo.

	3. Suministrar la información requerida de forma oportuna para el desarrollo del convenio y facilitar el intercambio de información y de documentos relacionados con éste. 4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás actividades definidas en las cláusulas del convenio y en la integralidad del presente convenio de asociación. 5. Participar oportuna y activamente en las reuniones del Comité Técnico del convenio. 6. Aprobar en el marco del comité técnico del convenio, la propuesta de plan de acción y cronograma presentada por el ejecutor del convenio. 7. Dar los créditos a las entidades aliadas del convenio en la divulgación que se haga sobre el convenio y sus resultados. 8. Publicar en el SECOP la información entregada por el asociado relativa a los subcontratos que suscriba para desarrollar el presente convenio. 9. Aprobar las piezas de comunicación y todos los despliegues y utilizaciones de logos según las directrices de las entidades aliadas. 10. Analizar los resultados de las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto del presente convenio y realizar las observaciones que corresponda para garantizar el cumplimiento de los objetivos del convenio. 11. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en la minuta, los documentos que modifiquen o adicionen el convenio y que deberán concordar con el objeto del mismo. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.
13. GARANTÍA	Se requerirá la constitución de un contrato de seguro contenido en una póliza previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a favor de BOGOTA D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO, NIT. 899-999-061-9, ubicada en la Carrera 60 No.63A-52 Plaza de los Artesanos. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Los amparos son:

TIPO DE AMPARO /GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la suscripción del convenio
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la suscripción del convenio.

	<table><tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>Doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV)</td><td>Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio</td></tr></table> Los porcentajes de los amparos solicitados, así como sus vigencias, obedecen a la naturaleza misma del convenio y su plazo de ejecución, teniendo en cuenta que las obligaciones del mismo se refieren a actividades que continuamente son presentadas ante el supervisor del mismo para que conceptúe y aprueba la calidad de los trabajos que se vayan elaborando durante la ejecución del contrato y que del análisis de riesgos efectuado no se advierten riesgos que ocasionen la solicitud de amparos adicionales. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el convenio, el asociado deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de la garantía presentada; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaría De Desarrollo Económico exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.
14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6). Verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8). Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión.

15. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	El personal que participe en este Convenio conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna.
16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO se obligan y así lo comunicará a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL ASOCIADO
17. MODIFICACIONES	Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Convenio se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes de las partes.
18. CESIÓN	Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquieren mediante el presente documento.
19. SUSPENSIÓN	El plazo de ejecución del presente Convenio podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades.
20. TERMINACIÓN	Serán causales de terminación de este convenio: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio.
21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Los representantes legales de LA SECRETARÍA y los ASOCIADOS declaran expresamente que no se encuentran incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley.
22. PERFECCIONAMIENTO	El presente Convenio se perfeccionará con la firma de las partes.
23. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	Una vez suscrito el convenio, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente convenio requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. El presente contrato se publicará en la Plataforma SECOP II
24. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente convenio.

25. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO	Se incorporan al presente Convenio y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.
26. ADQUISICIÓN DE BIENES	Las partes acuerdan que si en la ejecución del convenio se llegaren a adquirir bienes devolutivos con cargo a los aportes distritales serán de propiedad de la SECRETARÍA; por lo tanto una vez finalizada la ejecución del convenio, los mismos deberán ser entregados previo inventario y visto bueno del supervisor a la SECRETARÍA.
27. DOMICILIO CONTRACTUAL	Para todos los efectos legales del presente convenio el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Todos y cada uno de los firmantes certifican que están debidamente facultados para representar legalmente a su Entidad en la suscripción del presente convenio, según se puede comprobar a través de los diferentes documentos que aportaron al expediente contractual, que forma parte integral de este convenio.

De igual manera, todos y cada uno de los firmantes certifica que todas y cada una de las partes son idóneas y cumplen plenamente los requisitos para la celebración del presente convenio.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ
C.C. No. 79.946.195
ORDENADOR DEL GASTO

CORPORACION CONNECT BOGOTA REGION

DIANA CAROLINA GAVIRIA QUIGLEY
CC No. 35.509.031
DIRECTORA EJECUTIVA

Aprobó: Lina Marcela Cuadros Pineda- Jefe Oficina Asesora Jurídica. SDDE.
Elaboró: Lucía Aidana Velásquez. Abogada Oficina Asesora Jurídica. SDDE Lucía Aidana.