ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02

ACTA №	1
FECHA	Agosto 8 de 2023
SECRETARÍA	TIC y Competitividad
PERIODO EVALUADO	Junio 30- Julio 31 de 2023
CONTRATO №	2306281097
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA DE DESARROLLO EMPRESARIAL PARA MICRONEGOCIOS DE LA CIUDAD DE MANIZALES
CONTRATISTA	Corporación Incubadora y aceleradora de empresas de base tecnológica de Manizales- INCUBAR MANIZALES
SUPERVISOR(ES)	Paula Andrea Sánchez Giraldo Margreth Johana Mejía Ramírez
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización y hasta el 15 de diciembre de 2023.
VALOR DEL CONTRATO	**CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($420.200.000)** de los cuales el municipio de Manizales a través de la Secretaría de TIC y Competitividad aporta la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS ($294.140.000)** e INCUBAR MANIZALES, la suma de **CIENTO VEINTISEIS MILLONES SESENTA MIL PESOS ($126.060.000).**
PRÓRROGAS	No Aplica
SUSPENSIONES	No Aplica
ADICIONES	No Aplica

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1. CONVOCATORIA A MICRONEGOCIOS				
1.1	Desarrollo de términos de referencia	1 Documento de TDR	100%	Se realizó la elaboración de los Términos de Referencia conjuntamente entre la Secretaría de TIC y Competitividad e Incubar, posteriormente fueron enviados a la Alcaldía para su revisión, se realizaron los ajustes correspondientes hasta su última versión. Los términos de referencia fueron aprobados el 18 de julio del 2023. La publicación de los Términos de Referencia se llevó a cabo el día de la apertura de la convocatoria el día 19 de

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				julio, y se realizó su difusión, asociados a la convocatoria en las redes sociales de Incubar, Alcaldía de Manizales y en la página web de Incubar. Se anexa documento de términos de referencia aprobado y publicado.
1.2	Establecimiento de una guía para la ejecución de la convocatoria que permita la selección de 300 micronegocios beneficiarios, así: - Alimentos transformados: 50 - Artesanías/Confección: 100 - Salud y Belleza:50 - Comercio,servicios y turismo: 100	0,5 Documento Guía para la ejecución de la convocatoria	50%	Se elaboró un documento que contiene un plan de contenidos y estrategias de comunicación que serán desarrolladas a fin de lograr la participación del número de Micronegocios establecidos por sector. En la guía se plasma un calendario de actividades claves, basadas en canales como redes sociales, prensa, radio, mailing para la inscripción de Micronegocios de los sectores Alimentos transformados y arte, confección y moda. Se anexa Guía comunicacional para la ejecución de la Convocatoria de los Micronegocios pertenecientes a los sectores Alimentos Transformados y Arte, confección y moda.
1.3	Desarrollo de actividades de difusión y despliegue de la convocatoria	3 Medios de comunicación	50%	Esta actividad se enfocó en el diseño de piezas con un tono de comunicación cercano e informativo, inspirados en los colores del manual de uso de marca de la Alcaldía. Además de las piezas gráficas para redes sociales se han desarrollado Banners para lanzamiento de la convocatoria del grupo de Alimentos Transformados y el grupo de Arte, Confección y Moda, para la página web de Incubar y de la Alcaldía de Manizales. Durante las primeras semanas se realizaron diversas actividades de mercadeo con miras a dar a conocer el programa e impulsar la divulgación del mismo a través de diferentes canales y estrategias como: • Prensa • Radio • Mensajes por grupos de emprendimiento • Pautas en redes sociales con planilla de contenidos programa para generar leads a contactar. • Difusión por aliados del ecosistema de emprendimiento en la ciudad. • Asistencia en eventos Alcaldía, evento Festival de Mecánicos en parque Liborio 2023. Se anexan piezas publicitarias desarrolladas.
2. REGISTRO Y SELECCIÓN DE HABILITADOS				
2.1	Diseño de un instrumento para la inscripción de los micronegocios participantes.	1instrumento	100%	Se construyó un formulario con la herramienta Google forms que consta de 50 preguntas, en las que se indaga información relacionada con: - Información personal y de contacto. - Información demográfica. - Intención de compromiso con el programa. - Información sobre el micronegocio. - Información sobre conectividad digital. - Información sobre disponibilidad horaria. - Información relacionada con controversias jurídicas. - Información sobre canales efectivos de la convocatoria.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				El día 19 de julio se dio la apertura oficial de la convocatoria, día en el que se hicieron visibles los términos de referencia y se habilitó el enlace de inscripción (formulario) a través de las páginas web y redes sociales de la Alcaldía de Manizales, la Universidad de Manizales y de Incubar Manizales, adicionalmente se realizó la publicación de la pieza de invitación a la convocatoria por medio de las redes sociales la cual estuvo acompañada de la descripción del proceso de inscripción. Se anexa formulario diseñado en Google forms y evidencia de la publicación del formulario en la página web de Incubar.
2.2.	Consolidación de la base de datos de postulaciones recibidas en las fechas establecidas para la convocatoria. *Deberá remitirse una base de datos por cada uno de los 4 sectores definidos	0 Bases de datos	0%	No se ha realizado la consolidación de la base de datos, dado que se encuentra abierta la convocatoria para la inscripción de interesados. El cierre que permitirá la consolidación de información está previsto para el 11 de agosto.
2.3.	Revisión de postulaciones de acuerdo con criterios habilitantes	0	0%	No se ha realizado la revisión de postulaciones, dado que se encuentra abierta la convocatoria para la inscripción de interesados. El cierre que permitirá la revisión de postulaciones está previsto para el 11 de agosto.
2.4.	Publicación de habilitados y banco de elegibles	0	0%	No se ha realizado la publicación de habilitados dado que se encuentra abierta la convocatoria para la inscripción de interesados. El cierre para la posterior publicación de resultados está previsto para el 11 de agosto.
3. APERTURA DEL PROGRAMA				
3.1	Realizar un evento de apertura del programa para cada uno de los sectores definidos	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
4. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL				
4.1	Desarrollo de Talleres grupales de acuerdo con la información especificada en el Anexo No. 2	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
4.2	Realización de actividades de networking y relacionamiento por sector que incluya la medición de resultados en donde se garantice la asistencia mínima del 70% de los beneficiarios por grupo	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
4.3	Diseñar una estrategia que garantice la participación en el evento	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	de networking de los micronegocios, así como de los proveedores			
4.4	Ejecución de una feria de servicios para micronegocios (oferta institucional para micronegocios que incluya entre otros servicios financieros, legales, culturales y de apoyo).	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
4.5	Diseñar una estrategia que garantice la participación en la feria de los micronegocios.	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
4.6	Diseño y aplicación de herramienta de medición de capacidades empresariales y personales.	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
5. MEDICIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA				
5.1	Diseño y aplicación de un instrumento para la medición del impacto del programa (cuantitativos y cualitativos)	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
6. SELECCIÓN DE MICRONEGOCIOS PARA LA ASESORÍA ESPECIALIZADA INDIVIDUAL E INCENTIVOS				
6.1	Diseño de una guía para la selección de micronegocios	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
6.2	Selección de micronegocios beneficiarios	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
7. ASESORÍA ESPECIALIZADA INDIVIDUAL/ INCENTIVOS				
7.1	Brindar asesoría técnica especializada individual a cada micronegocio seleccionado en la etapa anterior. * Deberá corresponder a 4 horas de asesoría por micronegocio	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
7.2	Brindar asesoría individual en mercados a cada micronegocio seleccionado en la etapa anterior. * Deberá corresponder a 4 horas de asesoría por micronegocio	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
7.3	Orientación de un taller de Pitch comercial con una duración de 3 horas	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	* Deberá realizarse 1 por cada sector definido			
7.4	Diseño de un reglamento para la entrega de un incentivo a cada micronegocio participante de acuerdo con los componentes para cada sector según Anexo No. 2	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
7.5	Otorgar un incentivo a cada micronegocio participante de acuerdo con los componentes para cada sector según Anexo No. 2	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
8. MEDICIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA				
8.1	Diseño y aplicación de un instrumento para la medición del impacto del programa (cuantitativo y cualitativo)	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
9. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA				
9.1	Realización de un evento en el que se socialicen los resultados del evento	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
OBLIGACIONES GENERALES				
1.	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.	1	16%	Se realiza la entrega del primer informe de ejecución correspondiente al periodo junio 30- julio 31 de 2023.
2.	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 conviniente tendrá máximo dos días para devolverlas firmadas	1	16%	El conveniente realizó la entrega del acta de inicio y el primer informe parcial correspondiente al periodo junio 30 – julio 31 de 2023 en los tiempos establecidos.
3.	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 de este.	1 garantía	100%	El conveniente presentó la póliza de acuerdo con los riesgos establecidos para el contrato. La póliza fue reportada en el SECOP y aprobada por el municipio de Manizales

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	Lo anterior con el fin de cumplir estrictamente con lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 6 y 7.			
4.	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.	1 Certificado y planilla de seguridad social	16%	El conveniente presenta certificado de paz y salvo de parafiscales de acuerdo con los requerimientos establecidos.
5.	Dar los créditos a la Alcaldía de Manizales-Secretaría de TIC Y Competitividad, teniendo en cuenta que se trata de convenio financiado por la Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría TIC y Competitividad.	0,16	16%	El conveniente a referenciado en los documentos y piezas publicitarias de difusión del programa la participación de la Alcaldía de Manizales.
6.	Contratar por su cuenta y riesgo el personal profesional y técnico y demás aspectos logísticos que se requieran para la adecuada ejecución del convenio; no existirá ningún tipo de subordinación con el contratista y sus terceros por parte de la Administración Municipal.	0,16	16%	El conveniente ha contratado al personal técnico y profesional requerido para la ejecución del contrato.
7.	Entregar a la Secretaría de TIC y competitividad, la información de 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.	0 subcontratos	0%	El conveniente no ha presentado soportes de ejecución contractual o de recursos para el aporte realizado por el municipio
8.	Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor que se designe para el efecto.	0,16	16%	El conviniente ha permitido la labor de vigilancia y control por parte de la supervisión

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

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 con lo presentado en la propuesta.	$0	0%	El conveniente no ha presentado soportes de ejecución de los recursos aportados por el municipio
10.	Utilizar las herramientas e indicadores que permitan medir el avance y el impacto de cada una de las actividades ejecutadas.	1 herramienta de indicadores	16%	Se incluye en el informe cuadro de indicadores con el avance a la fecha.
11.	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.	9 actividades	10%	El conveniente viene adelantando la ejecución del convenio de acuerdo con las especificaciones definidas. Anexa cronograma de actividades.
12.	Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.	1 mes	16%	Se mantiene comunicación permanente entre ambas entidades, sin que a la fecha se haya identificado alguna eventualidad que pueda afectar la ejecución del convenio.
13.	Realizar un adecuado manejo financiero de los recursos que desembolsa la Alcaldía de Manizales, los cuales solo deben ser utilizados para el desarrollo de las actividades contenidas en la propuesta y en las obligaciones del convenio. Para lo cual se deben presentar un informe de la ejecución financiera con sus respectivos soportes.	$0	0%	El conveniente no ha presentado soportes de ejecución de los recursos aportados por el municipio
14.	El conviniente debe darle aplicación al artículo 50 de la ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, cuando ésta le sea atribuible.	$0	0%	La ejecución del presupuesto de ingresos y costos del programa se registra en la contabilidad de la entidad en el centro de costos 037002 Municipio de Manizales Programa Micronegocios.
15.	Desarrollar en articulación con el área de comunicaciones de la ALCALDÍA DE MANIZALES, las estrategias de comunicación que hacen	0,16	16%	Las estrategias de comunicación implementadas se ha articulado con el área de comunicaciones de la Alcaldía de Manizales.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	parte de las actividades específicas del convenio, así como asegurar el uso de la imagen institucional de la alcaldía de Manizales en piezas publicitarias, listados de asistencia y documentos referentes al contrato, entre otros.			

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA
NOMBRE: Margreth Johana Mejía R.
C.C. 30.403.092
SUPERVISOR

FIRMA
NOMBRE: Paula Andrea Sánchez Giraldo
C.C.24.347.258
SUPERVISOR

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES