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

ACTA №	2
FECHA	Agosto 30 de 2023
SECRETARÍA	TIC y Competitividad
PERIODO EVALUADO	1- 28 de agosto 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%	Actividad realizada y reportada en el informe del periodo Junio 30- Julio 31
1.2	Establecimiento de una guía para la ejecución de la convocatoria que permita la selección de 350 micronegocios beneficiarios, así:	0,5 Guía para la ejecución de la convocatoria	50%	Se estableció guía de ejecución para la convocatoria de los sectores alimentos transformados y artesanías, confección y moda, reportada en el informe del periodo junio 30-julio 31. Pendiente guía de ejecución para los sectores salud y belleza y comercio, servicios, turismo.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	- Alimentos transformados: 50 - Artesanías/Confección: 100 - Salud y Belleza:50 - Comercio,servicios y turismo: 100			
1.3	Desarrollo de actividades de difusión y despliegue de la convocatoria	3 Medios de comunica-Ción (Por cohorte)	50%	En las primeras dos semanas de agosto, se llevó a cabo la primera convocatoria de Micronegocios Potencia. Esta convocatoria estuvo activa hasta el 14 de agosto. Durante este período, se llevaron a cabo actividades de marketing con el objetivo de dar a conocer el programa y promover su difusión: - Se realizaron publicaciones y videos en las redes sociales de la Alcaldía de Manizales e Incubar. Estos contenidos presentaban microempresarios que participan en el programa, destacando sus historias y logros. - Se realizó la difusión a través de las redes sociales de la Red de Emprendimiento de Caldas: Se desarrolló un Live a través de las redes sociales de Incubar y del Secretario de TIC y Competitividad de la Alcaldía de Manizales, Jesús David Londoño. Se anexan piezas gráficas y soportes de difusión a través de los canales descritos.
2. REGISTRO Y SELECCIÓN DE HABILITADOS				
2.1	Diseño de un instrumento para la inscripción de los micronegocios participantes.	1	100%	Actividad realizada y reportada en el informe del periodo Junio 30- Julio 31
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	2 Bases de datos	50%	Se completó la consolidación de la base de datos de las postulaciones recibidas dentro de los plazos establecidos para la convocatoria de los sectores alimentos transformados y artesanías, confección y moda. Se anexa base de datos individual para cada sector.
2.3.	Revisión de postulaciones de acuerdo con criterios habilitantes	2 bases de datos verificadas	50%	Se realizó validación de los criterios habilitantes a cada una de las bases de datos de micronegocios inscritos de acuerdo a los requisitos establecidos en los términos de referencia. Resumen del proceso de verificación inicial: **Convocatoria I: Grupo Alimentos y Grupo Artesanías, Confección y Diseño** Total inscritos (hasta 14 agosto): 248 Descartados duplicados: 7 Descartados de otros municipios: 4 Descartados por No tener ventas activas: 21 Descartados por tener ventas superiores a: 8

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				<table><tr><td>3.5mill</td><td></td></tr><tr><td>Descartados por tener más 5 o más colaboradores</td><td>6</td></tr><tr><td>Total descartados</td><td>46</td></tr><tr><td>Total micronegocios que cumplen con los criterios de habilitación en primera convocatoria:</td><td>202</td></tr><tr><td>Pre-listado salud y belleza</td><td>18</td></tr><tr><td>Pre-listado comercio / servicios / turismo</td><td>26</td></tr><tr><td>Listado habilitados Alimentos</td><td>51</td></tr><tr><td>Listado habilitados Artesanías, Confección y Moda</td><td>107</td></tr></table> Posterior a la verificación de las bases de datos, se realizó conformación del panel evaluador y se realizó la evaluación de los criterios de selección. La sesión de evaluación fue realizada el 16 de agosto, sesión realizada de manera virtual y a la cual asistió la supervisión con el fin de realizar seguimiento del proceso. Como resultado de la evaluación, fueron seleccionados 50 micronegocios del sector alimentos transformados y 100 del sector artesanías, confección y moda, cifras que corresponden a la meta establecida para estos sectores dentro del programa. Se consolidó adicionalmente un banco de proyecto de elegibles con los micronegocios habilitados pero que quedaron por fuera del grupo de beneficiarios, dados los puntajes obtenidos en la evaluación. Estos micronegocios serán tenidos en cuenta en caso de retiro de alguno de los participantes. Se anexa: acta de conformación del panel evaluador de criterios Clasificatorios micronegocios potencia – convocatoria grupos 1 y 2, Matriz de evaluación, evidencia fotográfica de la realización del panel
2.4.	Publicación de habilitados y banco de elegibles	1 publicación de resultados	50%	Se elaboró el documento RESULTADOS DEFINITIVOS CONVOCATORIA que contiene el listado de seleccionados para participar en el programa e instrucciones de participación. Así mismo, el documento LISTADO BANCO DE PROYECTOS. El documento fue publicado en las redes sociales de INCUBAR y en el sitio web del programa Micronegocios Potencia. Se anexa: Documento RESULTADOS DEFINITIVOS CONVOCATORIA, documento LISTADO BANCO DE PROYECTOS. Evidencias del envío de correos electrónicos de notificación a participantes seleccionados y no seleccionados, pantallazo de publicación de resultados en sitio web del programa y piezas gráficas de difusión de resultados.

3. APERTURA DEL PROGRAMA				
3.1	Realizar un evento de apertura del programa para cada uno de los sectores definidos	2	50%	Se realizó convocatoria a evento de apertura para el grupo de alimentos transformados, así como convocatoria al grupo de artesanías, confección y moda. Dicha convocatoria fue realizada a través de correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes de whattApp. Se solicitó confirmación de asistencia a través de formulario de Google. La sesión del Kickoff, se llevó a cabo de manera virtual (plataforma zoom) para los grupos de la siguiente forma: • Grupo de alimentos transformados el día miércoles 23 de agosto de 2023 a las 5:00 p.m. (# Asistentes: 43 Micronegocios) • Grupo de artesanías, confección y moda el dia jueves 24 de agosto de 2023 a las 5:00pm (# Asistentes: 75 Micronegocios) La preparación para el lanzamiento incluyó la creación de una agenda detallada del evento, así como la preparación del moderador. Además, se aseguró contar con la herramienta tecnológica necesaria para llevar a cabo el evento y se estableció la conexión del equipo de logística y se elaboró la presentación para el apoyo en el evento. Se crearon gruupos Informativos por Iteración a través de Whastapp para apoyar la comunicación con los participantes, relacionada con información general del programa. Se anexa para el sector de alimentos transformados: Listado de asistencia a Kick off, evidencia del envío de correos electrónicos de convocatoria al evento de apertura, pantallazo de difusión de la convocatoria al evento de apertura a través de los grupos de WhatsApp, pantallazos del evento virtual, formulario de Google para la recolección del listado de asistencia, presentación gráfica empleada en el evento de apertura. Se anexa para el sector de artesanías, confección y moda: Listado de asistencia a Kick off, pantallazo de difusión de la convocatoria al evento de apertura a través de los grupos de WhatsApp, pantallazos del evento virtual, presentación gráfica empleada en el evento de apertura, formulario de Google para la recolección del listado de asistencia.
4. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL				
4.1	Desarrollo de Talleres grupales de acuerdo con la información especificada en el Anexo No. 2	1 Taller/22 Talleres	4,5%	Se inicio la realización de talleres previstos para el programa: - 28 de agosto: "TALLER MODELO DE NEGOCIOS/PROPUESTA DE VALOR". Modalidad: virtual. Duración: 3 Horas. Orientador/capacitador: Martha Isabel Chalarca Duque. Asistencia: 40 empresarios.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				Se anexa listado de asistencia al taller, acta del taller, evidencia fotográfica de la sesión virtual, formulario Google para la recolección de asistencia y presentación que apoyó la orientación del taller.
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 de networking de los micronegocios, así como de los proveedores	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas.
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.	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas

	* Deberá corresponder a 4 horas de asesoría por micronegocio			
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 * Deberá realizarse 1 por cada sector definido	0	0%	Sin avances a la fecha. Para su ejecución, se requiere la realización de las actividades anteriormente presentadas
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.	2 Informes	33%	Se realiza la entrega del segundo informe de ejecución correspondiente al periodo agosto 1- 28 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	2 Informes	33%	El conveniente ha realizado la entrega del acta de inicio y actas parciales de los periodos julio, agosto 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. Lo anterior con el fin de cumplir estrictamente con lo estipulado en el Decreto 103 de 2015 en sus artículos 6 y 7.	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
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 de parafiscales	33%	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.	0,33	33%	El conveniente ha 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	0,33	33%	El conveniente ha contratado al personal técnico y profesional requerido para la ejecución del contrato.

	Administración Municipal.			
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	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.	0,33	33%	El conviniente ha permitido la labor de vigilancia y control por parte de la supervisión
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	33%	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.	7 Actividades	26.2%	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.	2 Meses	33%	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	0	0%	El conveniente no ha presentado soportes de ejecución de los recursos aportados por el municipio

	deben presentar un informe de la ejecución financiera con sus respectivos soportes.			
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 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.	0,33	33%	Las estrategias de comunicación implementadas se han articulado con el área de comunicaciones de la Alcaldía de Manizales.

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