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

ACTA №	6 (FINAL)
FECHA	**Diciembre 19 de 2023**
SECRETARÍA	TIC y Competitividad
PERIODO EVALUADO	**1 DE DICIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE 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: - Alimentos transformados: 50 - Artesanías/Confección: 100 - Salud y Belleza:50 - Comercio,servicios y turismo: 100	1 Guía para la ejecución de la convocatoria	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

1.3	Desarrollo de actividades de difusión y despliegue de la convocatoria	3 Medios de comunicación (Por cohorte)	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores
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	4 Bases de datos	100%	Actividad desarrollada y descrita en informe anterior.
2.3.	Revisión de postulaciones de acuerdo con criterios habilitantes	4 bases de datos verificadas	100%	Actividad desarrollada y descrita en informe anterior.
2.4.	Publicación de habilitados y banco de elegibles	4 publicaciones	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
3. APERTURA DEL PROGRAMA				
3.1	Realizar un evento de apertura del programa para cada uno de los sectores definidos	4	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
4. FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL				
4.1	Desarrollo de Talleres grupales de acuerdo con la información especificada en el Anexo No. 2	22 Talleres/22 Talleres	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
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	4 /4 actividades	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
4.3	Diseñar una estrategia que garantice la participación en el evento de networking de los micronegocios, así como de los proveedores	1estrategia/1estrategia	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
4.4	Ejecución de una feria de servicios para micronegocios (oferta institucional para	4 sectores beneficiarios con ferias	100%	Se desarrolló feria de servicios para Micronegocios el pasado 9 de diciembre con la asistencia de 105 micronegocios en el Parque Ernesto Gutiérrez a un costado del Parque Caldas, para los sectores Salud,

	micronegocios que incluya entre otros servicios financieros, legales, culturales y de apoyo).			Bienestar y belleza y Comercio Servicios y Turismo Para la participación en la feria se realizó invitación a ambos grupos, acompañados de un proceso de Pitch, adicionalmente la Feria representó un requisito para seguir siendo beneficiario del módulo de acompañamiento individual y del Kit Potencia. Evidencia: Listados de asistencia. Piezas gráficas de invitación Fotografía
4.5	Diseñar una estrategia que garantice la participación en la feria de los micronegocios.	1 estrategia.	100%	Se presenta estrategia diseñada para la Feria de Servicios de Micronegocios de los sectores Salud, Bienestar y belleza y Comercio Servicios y Turismo La estrategia contempla: -Confirmación de participantes. -Lineamientos y reglamento logístico para la participación en la feria. -Estrategia de comunicación para promoción de la feria. -Testimoniales -Conexiones significativas Evidencia: Documento con estrategia
4.6	Diseño y aplicación de herramienta de medición de capacidades empresariales y personales.	300 herramientas aplicadas	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
5. MEDICIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA				
5.1	Diseño y aplicación de un instrumento para la medición del impacto del programa (cuantitativos y cualitativos)	300 instrumentos aplicados	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
6. SELECCIÓN DE MICRONEGOCIOS PARA LA ASESORÍA ESPECIALIZADA INDIVIDUAL E INCENTIVOS				
6.1	Diseño de una guía para la selección de micronegocios	1 guía aplicada a 4 de los 4 sectores.	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
6.2	Selección de micronegocios beneficiarios	90 micronegocios seleccionados	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
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	Asesoría técnica especializada a 90 micronegocios	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.
7.2	Brindar asesoría individual en mercados a cada micronegocio seleccionado en la	Asesoría en mercados a 90 micronegocios	100%	Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

<table>
<tr><td></td><td>etapa anterior.

* Deberá corresponder a 3 horas de asesoría por micronegocio</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7.3</td><td>Orientación de un taller de Pitch comercial con una duración de 3 horas

* Deberá realizarse 1 por cada sector definido</td><td>4 talleres c/u de 3 horas para 4 grupos.</td><td>100%</td><td>Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.</td></tr>
<tr><td>7.4</td><td>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</td><td>1</td><td>100%</td><td>Actividad desarrollada y descrita en informes anteriores.</td></tr>
<tr><td>7.5</td><td>Otorgar un incentivo a cada micronegocio participante de acuerdo con los componentes para cada sector según Anexo No. 2</td><td>90 incentivos entregados</td><td>100%</td><td>Para la asignación de los kit potencia, se llevó a cabo notificación a cada micronegocio beneficiario y el diligenciamiento de un formulario, para la confirmación del kit y los componentes elegidos.

El siguiente cuadro presenta los Kit elegidos por sector:

<table>
<tr><th>Kit Elegido</th><th>Alimentos</th><th>Artesanias</th><th>Com, Serv, Tur</th><th>Salud y Bienesta</th><th>Suma total</th></tr>
<tr><td>Kit 1: Lanzamiento de Producto (Fotografia profesional y c</td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Kit 2: Marketing digital</td><td>3</td><td>12</td><td>7</td><td>1</td><td>23</td></tr>
<tr><td>Kit 3: Diseño / Rediseño de Marca</td><td>1</td><td>4</td><td>2</td><td>2</td><td>9</td></tr>
<tr><td>Kit 4: Branding para Empaques / Diseño y</td><td>4</td><td>3</td><td></td><td>1</td><td>8</td></tr>
<tr><td>Kit 5: Acceso a Mercados Virtuales o Tien</td><td>1</td><td>6</td><td>4</td><td>1</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Kit 6: Certificación y Normativas ante INV</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>3</td></tr>
<tr><td>Kit 7: Estrategia Digital, Pauta y CRM</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td></td><td>5</td></tr>
<tr><td>Kit 8: Landing Page y Pauta en Google</td><td></td><td>1</td><td>2</td><td></td><td>3</td></tr>
<tr><td>Kit 9. Publicidad Impresa</td><td>2</td><td>2</td><td>11</td><td>9</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Suma total</td><td>15</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>90</td></tr>
</table>

El informe presenta gráficas de análisis de los kit elegidos por sector.

Se entregó a los micronegoios beneficiarios, una carpeta del programa con información del componente del kit, el cronograma desarrollado y la guía de planeación y seguimiento.
Se presenta listado de los micronegocios beneficiados con el kit, el kit elegido, el proveedor asignado, resaltando que el porcentaje de avance para la total de micronegocios beneficiarios es del 100%.

A continuación se presenta tabla resumen y porcentaje de avance por tipo de kit:</td></tr>
</table>

				<table><tr><td>COUNTA de Estado Kit Elegido</td><td>Estado Finalizado</td><td>Suma total</td></tr><tr><td>Kit 1: Lanzamiento de Producto (Fotografía profesional y concepto)</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>Kit 2: Marketing digital</td><td>23</td><td>23</td></tr><tr><td>Kit 3: Diseño / Rediseño de Marca</td><td>9</td><td>9</td></tr><tr><td>Kit 4: Branding para Empaques / Diseño y/o Impresión de Aplicativos para Empaques</td><td>8</td><td>8</td></tr><tr><td>Kit 5: Acceso a Mercados Virtuales o Tienda Virtual</td><td>12</td><td>12</td></tr><tr><td>Kit 6: Certificación y Normativas ante INVIMA (Registro sanitario*</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>Kit 7: Estrategia Digital, Pauta y CRM</td><td>5</td><td>5</td></tr><tr><td>Kit 8: Landing Page y Pauta en Google</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>Kit 9. Publicidad Impresa</td><td>24</td><td>24</td></tr><tr><td>Suma total</td><td>90</td><td>90</td></tr></table> Evidencia: -Formulario para la confirmación del kit elegido y matriz diligenciada. -Pantallazos de whatsapp de notificación. -Carpeta por cada micronegocio
8. MEDICIÓN DEL IMPACTO DEL PROGRAMA				
8.1	Diseño y aplicación de un instrumento para la medición del impacto del programa (cuantitativo y cualitativo)	1 instrumento diseñado y aplicado a 90 micronegocios	100%	Se diseñó instrumento de medición de impacto a través de formulario en google. El instrumento incluyó preguntas de tipo cuantitativo y cualitativo, con el fin de identificar el impacto y la valoración de los aprendizajes adquiridos durante la fase de acompañamiento individual con las asesorías especializadas técnicas y de mercado y con el desarrollo del kit elegido por cada participante. El formulario fue enviado a través de correo electrónico y grupos de whatsapp. Se presentan gráficos de análisis de los resultados. Evidencias: Evidencias de la difusión de la herramienta. Matriz con las respuestas obtenidas
9. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS DEL PROGRAMA				
9.1	Realización de un evento en el que se socialicen los resultados del evento	1 evento de socialización de resultados.	100%	El día 13 de diciembre se desarrolló el evento de ceremonia de cierre conmemorativa y socialización de resultados del programa Micronegocios Potencia, en el auditorio Juan Hurtado del Bloque H de la Universidad Nacional sede Palogrande, de 11 am a 12pm, y contó con la participación de Jesús David Londoño Secretario de TIC y Competitividad de la Alcaldía de Manizales y Ana María Arcila en representación de la dirección de Incubar. Al evento fueron invitados todos los participantes del programa Micronegocios Potencia a través del grupo informativo del programa en Whatsapp, quienes confirmaron asistencia a través de un formulario en google.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

				Evidencias: -Piezas desarrolladas -Invitación. -Litsado de asistencia -Evidencia fotográfica
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.	6 Informes	100%	Se realiza la entrega del sexto informe de ejecución correspondiente al periodo diciembre 1- 15 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	6 Informes	100%	El conveniente ha realizado la entrega del acta de inicio y actas parciales de los periodos julio, agosto, septiembre, octubre noviembre y diciembre 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,	1 Certificado de parafiscales	100%	El conveniente presenta certificado de paz y salvo de parafiscales de acuerdo con los requerimientos establecidos.

	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.			
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.	1	100%	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 Administración Municipal.	1	100%	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.	1	100%	El conviniente presenta soportes de facturas de prestaciones de servicios asociados, servicios logísticos, entre otros aspectos necesarios para la ejecución del convenio en referencia.
8.	Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor que se designe para el efecto.	1	100%	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	1	100%	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. El valor de la factura para el período es de $178´972.500 El valor acumulado corresponde a $294´140.000 El conviniente realiza entrega total de los soportes contables de los gastos generados en el convenio.

ALCALDIA DE MANIZALES
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES
CENTRO DE ALCALDÍA DE MANIZALES

	propuesta.			
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	100%	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	100%	El conveniente adelantó la ejecución del convenio de acuerdo con las especificaciones definidas.
12.	Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.	5 Meses y 15 días	100%	Se mantuvo comunicación permanente entre ambas entidades, sin que se hubiera 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.	1	100%	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. El valor de la factura para el período es de $178´972.500 El valor acumulado corresponde a $294´140.000 El conviniente realiza entrega total de los soportes contables de los gastos generados en el convenio.
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.	1	100%	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. El conviniente realiza entrega total de los soportes contables de los gastos generados en el convenio.
15.	Desarrollar en articulación con el área de comunicaciones de la ALCALDÍA DE MANIZALES, las estrategias de comunicación que	1	100%	Las estrategias de comunicación implementadas se articularon con el área de comunicaciones de la Alcaldía de Manizales.

ALCALDIA
DE MANIZALES



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	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.			

Las supervisoras certifican 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