ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, COMPRAVENTA Y/O CONVENIOS**	**PSI-SJM-FR-13** **Estado Vigente** **Versión 4**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		**CONTRATO DE SUMINISTROS**		**CONVENIO**	**X**

ACTA №	3
FECHA	Diciembre 22 de 2023
SECRETARÍA	TIC y Competitividad
PERIODO EVALUADO	Noviembre 1- Diciembre 15 de 2023
CONTRATO O CONVENIO №	2306261022
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MANIZALES
CONTRATISTA	Corporación incubadora y aceleradora de empresas de base tecnológica de Manizales INCUBAR MANIZALES
SUPERVISOR(ES)	Margreth Johana Mejía Ramírez
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($169.214.286)** de los cuales el municipio de Manizales aporta la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (118.450.000)** e INCUBAR MANIZALES la suma de **CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($50.764.286)**
PRÓRROGAS	No Aplica
SUSPENSIONES	No Aplica
ADICIONES	No Aplica

BALANCE DEL CONTRATO O CONVENIO A LA FECHA		
ÍTEM	**PAGOS**	**SALDO**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	**$118.450.000**	**$118.450.000**
ADICIONES	**$0**	**$0**
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	**$39.755.000**	**$0**
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$78.695.000**	**$0**
SALDO	**$0**	**$0**
TOTAL	**$118.450.000**	**$118.450.000**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1. IMPULSO A LA INVERSIÓN EN ACTI				
1.1	Jornada de sensibilización en ACTI	1 jornada	100%	Actividad realizada y reportada en el mes de agosto.
1.2	Definición de un (1) reto de innovación abierta	1 reto de Innovación abierta definido	100%	Esta actividad fue realizada y reportada en el mes de septiembre.
1.3	Convocatoria para el desarrollo del reto de innovación.	1	100%	El cronograma definido en los términos fue modificado mediante adenda, ampliando el plazo hasta el 14 de noviembre con el fin de aumentar la participación.

Ítem	Fecha
Postulación al reto - Convocatoria	Hasta el 14 de noviembre de 2023 a las 11:59 pm a través del formulario: https://forms.gle/eKAmuWVcfCJcFPt88
Selección y publicación de solucionadores para el Bootcamp	15 de noviembre de 2023
Bootcamp	Sábado 18 y domingo 19 de noviembre de 2023
Selección de ganador	Domingo 19 de noviembre de 2023

Ante la ampliación del plazo, se reforzaron las estrategias de comunicación, buscando incrementar el número de inscripciones.

Estrategia de Contenidos:

1. Publicaciones en Redes Sociales

- 5 post,
- 4 reels
- 10 historias

- Alcance Promedio: Entre 180 y 220 cuentas por publicación
- Interacción: 23% en promedio.



2. Mailing a la Base de Datos:

- Segmentación: Aceleración Empresarial
- Contactos: 200
- Contenido: Invitación y detalles del RETO ACTI



3. Webinar:

Participación: Detalle de asistentes y participación activa.

- En Linkedin se han conectado entre 25 -29 PERSONAS (Visualización del video 156 reproducciones)
- En Youtube entre 12 - 18 conectados (Visualización del video: 65 reproducciones)

GRABACIÓN EN LOS CANALES DIGITALES:

POR LINKEDIN:
https://goo.su/Z8SlgJ

POR YOUTUBE:
https://goo.su/Exi3lXS



4. Difusión en Grupos de WhatsApp:

- Segmentación: Comunidades de emprendedores y aliados estratégicos.



Al cierre de la convocatoria se obtuvo un total de 19 solucionadores inscritos.

Se presentan gráficas de análisis de características de inscritos en términos de: ejes temáticos en los que se encuentra enfocada la solución, tipo de tecnología asociada en la solución, tipo de tecnología 4.0 asociada al proyecto y tipo de desarrollo.

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Evidencias: Adenda y pieza gráfica de difusión de adenda. Pantallazo mailing. Cuadro de inscritos (en informe contractual). Matriz de inscritos. Gráficas de características de la tecnología asociada a las soluciones (en informe contractual).</td></tr>
<tr><td>1.4</td><td>Selección del reto de innovación</td><td>1 proceso de selección</td><td>100%</td><td>Posterior al cierre y análisis de inscritos, se realizó proceso de evaluación por parte del comité técnico, de acuerdo con lo definido en los términos de referencia. Se presenta cuadro de soluciones seleccionadas para continuar a la etapa del bootcamp.

Se realiza notificación a los diez (10) soluciones seleccionadas de manera telefónica y correo electrónico. Se realizan piezas gráficas para la notificación e invitación a participar en el Bootcamp.

Se desarrolla Bootcamp virtual los días 18 y 19 de noviembre con la siguiente agenda:

<table>
<tr><th colspan="2">Día 1</th><th colspan="2">Día 2</th></tr>
<tr><th>Horario</th><th>Actividad</th><th>Horario</th><th>Actividad</th></tr>
<tr><td>8:00 a.m.</td><td>Bienvenida y Conexión</td><td>8:00 a.m.</td><td>Bienvenida y Conexión</td></tr>
<tr><td>8:05 a.m.</td><td>Kick Off</td><td>8:05 a.m.</td><td>Workshop 3: Storytelling + Pitch</td></tr>
<tr><td>9:00 a.m.</td><td>Expert Class 1</td><td>9:00 a.m.</td><td>Toolkit 3: Deck + Pitch</td></tr>
<tr><td>10:05 a.m.</td><td>Expert Class 2</td><td>10:00 a.m.</td><td>Demo Day</td></tr>
<tr><td>11:00 a.m.</td><td>Workshop 1: Design Journey</td><td>12:25 p.m.</td><td>Clausura</td></tr>
<tr><td>3:00 p.m.</td><td>Workshop y Toolkit 2: Jobs To Be Done</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5:40 p.m.</td><td>Mentor Session</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7:30 p.m.</td><td>Lounge</td><td></td><td></td></tr>
</table>

En el informe contractual se presentan los perfiles de los expertos que hicieron parte del bootcam en las diferentes actividades: expert class, workshops, mentor sesión. Los equipos de solucionadores trabajaron en el diseño de soluciones innovadoras que dieran respuesta al reto de innovación planteado, creando un prototipo de la solución planteada y realizando la validación respectiva.

La selección de la solución ganadora se realizó el día 19 de noviembre en el demo day. En este espacio, los participantes realizaron la presentación de un pitch de 5 minutos ante un jurado evaluador, el cual finalmente, seleccionó la solución ResearcHub como aquella que mejor respuesta ofrecía a la problemática planteada.</td></tr>
</table>

				<table><tr><th>Nombre completo del solucionador</th><th>Nombre de la idea, solución o proyecto</th><th>Descripción de la solución al reto</th><th>¿A qué tipo de tecnología 4.0 está asociado el proyecto?</th><th>¿A qué tipo de enfoque o eje temático está asociado el proyecto?</th></tr><tr><td>Anderson Alberto Rueles Torres</td><td>Researchhub</td><td>Visualiza un espacio donde la inteligencia artificial y la sinergia universitaria dan forma a un futuro de innovación. ResearchHub representa un espacio virtual (chatbot inteligente) que alberga el conocimiento de los grupos de investigación de las universidades de la ciudad. Una herramienta para las empresas que buscan respuestas y soluciones, ResearchHub se convierte en guía que conecta ambas partes.</td><td>Inteligencia Artificial</td><td>Cultura de innovación</td></tr></table> Finalizado el bootcamp y seleccionada la solución ganadora, se inició el acompañamiento, dado cumplimiento a lo establecido en los términos de referencia y con el fin de obtener un producto mínimo viable; para lo cual se realizan reuniones virtuales los días 24 y 28 de noviembre, 01, 04, 06, 12 y 13 de diciembre de 2023. La solución ganadora del reto ACTI, Research Hub, presentó el plan de incentivo para la destinación de los 10 millones de pesos, la cual destinará para la adquisición de bienes y servicios directamente relacionado con el desarrollo tecnológico de la solución, el incremento del tráfico de mensajes y usuarios, y la mejora continua y soporte eficiente. Evidencias: Matriz de evaluación. Cuadro de soluciones seleccionadas (en informe contractual). Piezas gráficas de notificación de selección. Pantallazo de correo de evaluación. Minuto a minuto Bootcamp. Listado de asistentes a Bootcamp. Registro fotográfico Bootcamp, Presentaciones Bootcamp día 1 y día 2. Matriz de evaluación bootcamp. Toolkits solucionadores. Citación a reuniones de acompañamiento del reto ganador, pantallazo soporte de reuniones virtuales. Plan de inversión de la solución ganadora.
1.5	Socialización de resultados/reconocimientos	1	100%	Una vez conocida la solución ganadora del reto se realizó el respectivo reconocimiento y divulgación de los logros alcanzados en el marco del acompañamiento realizado, de las soluciones participantes y de la solución ganadora.  Evidencias: Piezas gráficas de difusión y soporte de difusión

2. ARTICULACIÓN DE LA OFERTA CIENTÍFICA Y EL SECTOR PRODUCTIVO				
2.1	Vinculación a los eventos de apertura y cierre de la semana de ciencia, tecnología e innovación	2 eventos	100%	Actividad reportada en informe del mes de octubre.
2.2	Realización de una feria que articule el sector productivo y la oferta científica de las universidades	1 feria-encuentro de Innovación	100%	Actividad reportada en informe del mes de octubre.
2.3	Articulación al concurso de apropiación social organizado por el SUMA en el marco de la semana de ciencia, tecnología e innovación	1 Concurso Realizado	100%	En el mes de octubre se realizó evento de socialización de resultados del concurso, en el cual se anunciaron los ganadores del primer, segundo y tercer lugar, el mismo fue descrito y soportado en el informe anterior. Posterior al reconocimiento simbólico de la premiación, se estableció contacto a través de correo electrónico con los ganadores a fin de realizar la entrega de los premios definidos para el concurso, indicando lo requisitos necesarios para su otorgamiento. Se presenta como parte del informe contractual del periodo, la documentación y la especificación de los productos/servicios otorgados a cada ganador. Evidencias: Pantallazo de correo electrónico con instrucciones para reclamar los premios. Soportes de premios para cada lugar dentro del concurso (primer, segundo y tercer lugar).
3. SOLUCIONES PARA EL AVANCE DE LA CIUDAD COMO TERRITORIO INTELIGENTE				
3.1	Vinculación del clúster TIC.	1 Vinculación del Cluster	100%	Se vinculó desde el mes de septiembre al cluster MANTIX para la definición y desarrollo del reto de Innovación Abierta orientados había el avance de la ciudad como territorio inteligente. Se presentan evidencias del contacto realizado a través de pantallazos de whattApp, diseño de piezas gráficas de difusión y correos electrónicos. Para el periodo de informe se presenta informe de vinculación del cluster al desarrollo del Reto de Innovación Abierta. Evidencias: Informe Vinculación del cluster MANTIX
3.2	Socialización del diagnóstico de Manizales dentro del modelo de madurez de ciudades inteligentes.	1 socialización	100%	En las diferentes mesas de trabajo sostenidas con las personas involucradas en el proceso desde el Clúster MANTIX de Manizales, y con el fin de realizar la resignificación del reto de innovación abierta, se socializó el documento de Manizales dentro del modelo de madurez de ciudades inteligentes, de acuerdo a las necesidades y retos planteados de ciudad, y así identificar y definir un reto específico de innovación abierta que tenga como resultado una solución tecnológica, la socialización se realizó en el mes de septiembre. Evidencias: Se adjunta documento que soporta el análisis del diagnóstico y que orientó la definición del reto de innovación abierta.

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.3</td><td>Definición de un reto de innovación abierta que tenga como resultado una solución tecnológica que le permita a la ciudad avanzar en el camino hacia una ciudad inteligente.</td><td>1 Reto de Innovación abierta definida</td><td>100%</td><td>El reto de innovación abierta se definió durante el periodo del anterior informe de ejecución.

En el mes de noviembre se tuvieron los términos de referencia finales para iniciar el proceso de convocatoria y se realizaron reuniones virtuales con el fin de realizar una revisión final de la pregunta orientadora del reto de innovación.

Evidencia: Términos de referencia aprobados. Pantallazos de las reuniones virtuales realizadas en el mes de noviembre.</td></tr>
<tr><td>3.4</td><td>Convocatoria para el desarrollo de los retos de innovación</td><td>1 Convocatoria</td><td>100%</td><td>Una vez definidos los Términos de Referencia para la participación en el reto de innovación abierta, se dio apertura a la convocatoria a partir del 16 de noviembre y hasta el 27 de noviembre.

El siguiente fue el cronograma establecido en los términos de referencia:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Postulación al reto - Convocatoria</td><td>Jueves 16 de noviembre al lunes 27 de noviembre de 2023</td></tr>
<tr><td>Selección y publicación de solucionadores para el Bootcamp</td><td>Miércoles 29 de noviembre de 2023</td></tr>
<tr><td>Bootcamp</td><td>Sábado 02 de diciembre y domingo 03 de diciembre</td></tr>
<tr><td>Selección de ganador</td><td>Domingo 03 de diciembre</td></tr>
</table>

Para el registro de los participantes se realizó el diseño de un formulario de inscripción a través de la herramienta Forms Google.


</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>La estrategia de comunicación empleada se realizó a través de correos electrónicos, difusión de piezas a través del grupo de WhatApp del cluster MANTIX y socialización presencial el día 24 de noviembre en el marco de la reunión para la presentación de pública de los retos estratégicos considerados dentro de la definición de la hoja de ruta del Cluster que actualmente se adelanta con el acompañamiento de la Cámara de Comercio de Manizales y Colombia Productiva.

Dada la baja inscripción presentada a la fecha de cierre definida, se hizo necesaria la definición y publicación de una adenda para la ampliación del plazo hasta el día 30 de noviembre.

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Postulación al reto - Convocatoria</td><td>Jueves 16 de noviembre al miércoles 29 de noviembre de 2023</td></tr>
<tr><td>Selección y publicación de solucionadores para el Bootcamp</td><td>Jueves 30 de noviembre del 2023</td></tr>
<tr><td>Bootcamp</td><td>Sábado 02 de diciembre y domingo 03 de diciembre</td></tr>
<tr><td>Selección de ganador</td><td>Domingo 03 de diciembre</td></tr>
</table>

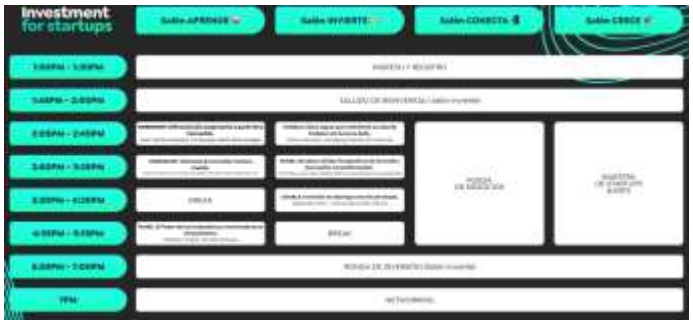
Al cierre de la convocatoria se inscribieron 2 soluciones para dar respuesta al reto de innovación abierta propuesto.

Evidencias: Formulario de inscripción al reto de innovación abierta. Piezas gráficas de difusión. Adenda a los TDR. Pantallazos de correos electrónicos de difusión. Evidencia fotográfica y presentación del reto realizada en socialización presencial. Pantallazos de reuniones de análisis de situaciones presentadas durante la convocatoria.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5</td>
<td>Selección de los retos de innovación</td>
<td>1</td>
<td>100%</td>
<td>Con el fin de responder al número de soluciones inscritas se realizó ajuste de la metodología, buscando un acompañamiento más personalizado y ajustar mucho mejor la solución al objetivo trazado.

El Bootcamp planteado en el cronograma se llevó a cabo en sesiones de Expert Class, Mentorías y validaciones de los modelos de negocios propuestos para la solución del reto:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Temática</th><th>Speaker</th><th>Fecha y hora</th></tr>
<tr><td>Expert Class 1</td><td>Perspectiva de género en el sector TI</td><td>Dora Mejía</td><td>Lunes 11 de diciembre 3:00 pm a 3:40 pm</td></tr>
<tr><td>Expert Class 2</td><td>Necesidades de las empresas del sector TI</td><td>Carolina Ramírez - BIOS</td><td>Martes 12 de diciembre 4:00 pm a 4:40 pm</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Mentor</th><th>Solucionador</th><th>Fecha</th></tr>
<tr><td>Moisés Rentería</td><td>Nicolás Navarro</td><td>Diciembre 12</td></tr>
<tr><td>Moisés Rentería</td><td>Sebastián Martínez y Claudia Serna</td><td>Diciembre 12</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

				Adicional a las mentorías los solucionadores tuvieron la oportunidad de validar sus modelos de negocio con diferentes actores del ecosistema como fueron: - Paula Andrea Toro Santana – Líder femenina y excandidata a la Alcaldía de Manizales - Luis Carlos Correa – docente investigador de la Facultad de Ciencias e Ingenierías de la Universidad de Manizales, quien coordinó la mesa Mantix. - Alejandra Zerdá – Ingeniera de Semantic S.A.S. La selección de la solución ganadora se realizó el día 14 de diciembre en el demo day. En este espacio, los participantes realizaron la presentación de un pitch de 5 minutos ante un jurado evaluador, el cual finalmente, seleccionó la solución Cowo digital como aquella que mejor respuesta ofrecía al reto planteado. La solución ganadora del reto TIC, Cowo digital, presentó el plan de incentivo para la destinación de los 10 millones de pesos, la cual destinará para la adquisición de bienes y servicios directamente relacionado con el desarrollo tecnológico de la solución. Evidencias: Entregables para cada solución participante, Videos y evidencias fotográficas bootcamp, Correo instructivo a jurados demoday, Matriz de evaluación demoday, evidencias fotográficas demoday, plan de inversión solución ganadora, informe del reto TIC.
3.6	Socialización de resultados/reconocimientos	1	100%	Una vez conocida la solución ganadora del reto se realizó el respectivo reconocimiento y divulgación de los logros alcanzados en el marco del acompañamiento realizado, de las soluciones participantes y de la solución ganadora. Evidencias: Piezas gráficas y soportes de difusión de resultados.
4. ESPACIOS DE ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS STARTUP DE LA CIUDAD				
4.1	Definición del concepto del evento	1 Concepto	100%	Actividad realizada y reportada en el mes de septiembre.
4.2	Definición de una agenda del evento	1 Agenda	100%	En el mes de noviembre se contó con la agenda final del evento.  Evidencias: Agenda del evento.
4.3	Convocatoria a startups interesadas en participar en el evento	1 convocatoria a Startup	100%	Actividad realizada y reportada en el periodo de informe anterior.
4.4	Difusión del evento	1 plan de	100%	En el periodo de informe se continuó con las actividades

<table>
<tr><td></td><td></td><td>difusión formulado e implementado</td><td></td><td>para la difusión del evento.

Se construyó base de datos con actores del emprendimiento de base tecnológica para el envío de invitaciones al evento. Se realizó el envío de correos electrónicos personalizados.

Se construyó un plan de contenido para comunicaciones que consideró el diseño de piezas gráficas para la difusión del evento a través de correo electrónico y redes sociales.

Así mismo, se apoyó la difusión del evento con videos de invitación de actores influyentes dentro del ecosistema.

Evidencias: Plan de contenidos para comunicaciones. Archivo que contiene planeación y estructura de videos de difusión, piezas gráficas, videos de invitación.</td></tr>
<tr><td>4.5</td><td>Logística del evento</td><td>1 Logística completa del evento</td><td>100%</td><td>El evento fue realizado el 23 de noviembre de 2023.

Durante el evento se garantizó la logística necesaria para su adecuado desarrollo: Gestión de permisos y adecuación de espacios, suministro e instalación de pantallas, diseño y disposición de stand, provisión de materales e insumos para el evento, coordinación de actividades logísticas generales, etc.

Evidencias: Evidencia fotográfica del evento IS4.</td></tr>
<tr><td>4.6</td><td>Asesoría a startups participantes en ronda con inversionistas</td><td></td><td>100%</td><td>Las treinta (30) startup seleccionadas tuvieron acceso a sesiones de formación especializadas centradas en la creación de pitch efectivos, estructura de investor deck, términos de acuerdos (term sheets) y otros temas relevantes identificados.

Adicionalmente, se brindó a las startups participantes en el evento "Investment for Startups (I4S), 2023" la oportunidad de recibir asesoría personalizada en diversas áreas. Estas asesorías personalizadas se enfocaron en preparar a cada startup de manera integral para su participación en la ronda con inversionistas.

Con el fin de garantizar la participación de las startups en la asesoría especializada, éstas debieron realizar el diligenciamiento de cartas de compromiso.

Evidencias: Cronograma de asesorías, cartas de compromiso startup, actas de asesoría individual, plantilla pitch, piezas gráficas de apoyo.</td></tr>
<tr><td>4.7</td><td>Gestión de speakers/ conferencistas</td><td>10 Speaker</td><td>100%</td><td>Se realizó la gestión de 10 speakers:

<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>ENTIDAD</th><th>CARGO</th></tr>
<tr><td>Juan Camilo Guerrero</td><td>Matriz Technologies</td><td>COO & Co founder</td></tr>
<tr><td>Mónica Ricardo</td><td>EF Ventures</td><td>Managing Director</td></tr>
<tr><td>Daniel Acosta</td><td>Legalnova Metanova</td><td>Co founder</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Alejandro Ortiz</td><td>Üfund</td><td>CEO & Co-founder</td></tr>
<tr><td>Alejandro Osorio</td><td>Altúa CVC</td><td>Investment Manager</td></tr>
<tr><td>Alejandro Gutiérrez</td><td>LinkU Ventures</td><td>Co founder</td></tr>
<tr><td>Cesar Camacho</td><td>Osyva</td><td>CEO & founder</td></tr>
<tr><td>Claudia Benavides</td><td>Incubar</td><td>Directora Ejecutiva</td></tr>
<tr><td>Paola Cortés</td><td>Pantera Makers</td><td>Acceleration Professional</td></tr>
<tr><td>Julian Arango</td><td>El HUB Ventures</td><td>Managing Partner</td></tr>
</table>

Su intervención se realizó a través de workshops, masterclass y paneles, de acuerdo con la programación establecida para el evento.

Evidencias: Correos electrónicos con el itinerario de vuelo de 4 speakers. Presentaciones de las charlas.
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.8</td>
<td>Gestión de inversionistas</td>
<td>22 Inversionista</td>
<td>100%</td>
<td>Se diseñó un formulario para la inscripción de inversionistas al evento.



A la convocatoria de inversionistas se inscribieron 22.

Evidencias: Formulario de google forms con datos de inscripción de inversionistas.</td>
</tr>
<tr>
<td>4.9</td>
<td>Medición de resultados del evento</td>
<td>1</td>
<td>100%</td>
<td>Para la convocatoria a participar en el evento del público general, se diseñó un formulario de inscripción:</td>
</tr>
</table>



Teniendo en cuenta que el evento estaba dirigido a varios tipos de público: Startup, inversionistas, organizadores y comunidad en general se utilizaron escarapelas de categorización que permitieran la identificación de los participantes.





El evento se desarrolló en varios espacios en los que se ofrecían actividades paralelas:

- Salón Aprende: en este espacio se desarrollaron workshops y paneles.



- Salón Invierte: Ofreció a los asistentes charlas y paneles de acuerdo con la programación definida en la agenda del evento.



- Salón Conecta: En este espacio se desarrolló una rueda de negocios para lo cual se puso a disposición de los asistentes una aplicación que favoreció el agendamiento de encuentros entre empresas, corporativos y emprendedores.

				 - Salón Crece (Stand): Ofreció una muestra de los productos y servicios de las startups inscritas y seleccionadas para participar en el evento.  Se consolida informe de resultados del evento en el cual se describen: - Características generales del evento. - Resultados del proceso de selección de startups. - Proceso de selección de startup para participación en la rueda de inversionistas. - Resultados rueda de negocios. Se elabora formulario de evaluación de satisfacción del evento a través de Google form. Se presentan gráficas de resultados. 

				Evidencias: Archivo en Excel con listado de asistentes al evento. Entidades registradas en el aplicativo de la rueda de negocios. Informe de resultados del evento, información de las 7 Startup seleccionadas para la rueda de inversión. Presentaciones de las startup seleccionadas para la rueda de inversión. Formulario de encuesta de satisfacción, matriz de respuestas y gráficas de análisis.
OBLIGACIONES GENERALES				
1.	Aportar en efectivo la suma de **CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($50.764.286)** para la ejecución del convenio interadministrativo.		100%	Se presenta matriz con relación de los pagos efectuados con recursos de contrapartida por un valor acumulado de $50.764.286 Se soportan la totalidad de los pagos realizados en los meses de ejecución.
2.	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 realizó la entrega periódica de informes de ejecución de actividades de los meses de noviembre y diciembre.
3.	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 parciales	100%	Se remite acta de inicio y actas de ejecución de actividades de acuerdo con el plazo establecido
4.	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	1 Garantía	100%	Se presenta garantía exigida en el convenio, de acuerdo con los riesgos definidos y se realiza la correspondiente publicación en el SECOP II. Compañía Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Número: 10000047965821

	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.			
5.	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.	6 Meses	100%	Se remite certificado de paz y salvo firmado por el revisor fiscal anexo a cada informe periódico.
6.	Dar los créditos a la Alcaldía de Manizales- Secretaría de TIC Y Competitividad, dentro de cada de las actividades desarrolladas a través del convenio, teniendo en cuenta que se trata de actividades financiadas por la Alcaldía de Manizales, a través de la Secretaría TIC y Competitividad y la entidad conviniente.	6 Meses	100%	Se dio crédito a la Alcaldía de Manizales dentro de las actividades desarrolladas tal como lo evidencian las piezas audiovisuales de las diferentes actividades difundidas.
7.	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		100%	Se remite contrato de Juan Camilo Galvis Diaz, con dedicación exclusiva al convenio. Se presentan soportes contables de los productos y/o servicios contratados con ocasión del convenio.
8.	Entregar a la Secretaría de TIC y competitividad, la		100%	Se presentan soportes contables de los productos y/o servicios contratados con ocasión del convenio.

	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.			
9.	Permitir la vigilancia y control por parte del MUNICIPIO, a través del supervisor que se designe para el efecto.	6 meses	100%	Se permitió la vigilancia y control por parte del Municipio de Manizales
10.	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.		100%	Se presenta matriz con relación de los pagos efectuados con recursos financiados por el municipio de Manizales por un valor acumulado de $118.450.000. Se soportan los pagos realizados en los meses de ejecución.
11.	Utilizar las herramientas e indicadores que permitan medir el avance y el impacto de cada una de las actividades ejecutadas.	Matriz de avance de indicadores	100%	Se adjuntó periódicamente matriz de avance de las actividades definidas en el convenio.
12.	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.	1	100%	El convenio se ejecutó conforme a la propuesta presentada.
13.	Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del convenio.	6 Meses	100%	Se mantuvo permanente comunicación con la supervisión.
14.	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		100%	Se presenta matriz con relación de los pagos efectuados con recursos financiados por el municipio de Manizales por un valor acumulado de $118.450.000. Se soportan los pagos realizados durante el plazo de ejecución del convenio.

	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.			
15.	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.	6 Meses	100%	La ejecución del presupuesto de ingresos y costos del programa se registra en la contabilidad de la entidad en el centro de costos 038005.
16.	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.	6 Meses	100%	Se ha sostenido articulación con la persona encargada de la coordinación del área de comunicaciones de la Secretaría de TIC y Competitividad.

Enunciar Anexos:

- ACTIVIDAD 1**:** Adenda y pieza gráfica de difusión de adenda. Pantallazo mailing. Matriz de inscripción de soluciones. Cuadro de inscritos (en informe contractual). Gráficas de características de la tecnología asociada a las soluciones (en informe contractual). Matriz de evaluación. Cuadro de soluciones seleccionadas (en informe contractual). Piezas gráficas de notificación de selección. Pantallazo de correo de evaluación. Minuto a minuto Bootcamp. Listado de asistentes a Bootcamp. Registro fotográfico Bootcamp, Presentaciones Bootcamp día 1 y día 2. Matriz de evaluación bootcamp. Toolkits solucionadores. Citación a reuniones de acompañamiento del reto ganador, pantallazo soporte de reuniones virtuales. Plan de inversión de la solución ganadora. Piezas gráficas y soporte de difusión de resultados del reto ACTI.
- ACTIVIDAD 2: Pantallazo de correo electrónico con instrucciones para reclamar los premios. Soportes de premios para cada lugar dentro del concurso (primer, segundo y tercer lugar).
- ACTIVIDAD 3: Informe Vinculación del cluster MANTIX. Documento de análisis del diagnóstico que orientó la definición del reto de innovación abierta. Términos de referencia aprobados. Pantallazos de las reuniones virtuales realizadas en el mes de noviembre. Formulario de inscripción al reto de innovación abierta. Piezas gráficas de difusión. Adenda a los TDR. Pantallazos de correos electrónicos de difusión. Evidencia fotográfica y presentación del reto realizada en socialización presencial. Pantallazos de reuniones de análisis de situaciones presentadas durante la convocatoria. Entregables para cada solución participante, Videos y evidencias

fotográficas bootcamp, Correo instructivo a jurados demoday, Matriz de evaluación demoday, evidencias fotográficas demoday, plan de inversión solución ganadora, informe del reto TIC. Piezas gráficas y soportes de difusión de resultados del reto de innovación TIC.

- ACTIVIDAD 4: Agenda del evento, Plan de contenidos para comunicaciones. Archivo que contiene planeación y estructura de videos de difusión, piezas gráficas, videos de invitación. Evidencia fotográfica del evento IS4. Cronograma de asesorías, cartas de compromiso startup, actas de asesoría individual, plantilla pitch, piezas gráficas de apoyo. Correos electrónicos con el itinerario de vuelo de 4 speakers. Presentaciones de las charlas. Formulario de google forms con datos de inscripción de inversionistas. Excel con listado de asistentes al evento. Entidades registradas en el aplicativo de la rueda de negocios. Informe de resultados del evento, información de las 7 Startup seleccionadas para la rueda de inversión. Presentaciones de las startup seleccionadas para la rueda de inversión. Formulario de encuesta de satisfacción, matriz de respuestas y gráficas de análisis.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA **NOMBRE: BLANCA NIDIA SÁNCHEZ CORTÉS** **C.C. 30.338.039** **CONTRATISTA**	**FIRMA** **NOMBRE: MARGRETH JOHANA MEJÍA RAMÍREZ** **C.C. 30.403.092** **SUPERVISOR**