Fecha: 11-11-2025	**Acta No**: 715	**Hora Inicio**: 8:00 AM	**Hora Fin**: 10:00 AM
Tema: SESION INTERNA DE TRABAJO EQUIPO CTeI			
Responsable: Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad			**Elaboró**: Equipo CTeI
Proceso / Subproceso / Actividad: Programa de Innovación, Ciencia y Tecnología			
Lugar: Centro de empleo			
AGENDA	**1.**	Seguimiento a convenios	
	2.	Informe de Gestión PPCTeI 2025	
	3.	Otros	

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. **Seguimiento de Convenios**

a. Convenio InnovaFest (Cámara de Comercio) - Antonio Capera - Lina Gonzalez

El primer informe no está completo porque se relacionó el alcance 3 sin poner las evidencias y entregables específicos. Antonio, con Lina, debe hablar con Diana Gómez para que se ajusten los documentos (subsanar), ya que ella pasó los documentos para pago. La tarea principal es gestionar el primer pago. La documentación debe estar radicada antes del viernes (14 de noviembre). Los eventos terminan mañana (12 de noviembre).

El informe final debe entregarse a más tardar el 21 de noviembre. Antonio debe programar una sesión de trabajo con el operador antes del 21 para que presenten resultados y se pueda autorizar el pago, y agendar a la Directora a dicha sesión.

Respecto a lo financiero, la Cámara de Comercio no puso contrapartida en efectivo (por ser proceso competitivo), pero sí en especie para lo cual se solicita una valoración (contrapartida). Se solicita además un balance detallado de la ejecución de los 160 millones y una valoración de la gestión y realización de cada evento de InnovaFest (más de 20 eventos) con cada uno de los líderes de cada evento, incluyendo cifras de participación (estudiantes, empresarios) y costos. (Santiago Aguirre, Antonio Capera y Mauricio Cuartas)

Una vez entregado el informe formal, se puede iniciar el proceso de registro de marca de InnovaFest. (Mauricio Acevedo)
Nota: Todo el equipo debe construir un balance de todo lo que fue el mes de la innovación - Innovafest

b. Convenio UTP (Lina Gonzalez y Geovanny Ducuara)

Se debe hacer seguimiento. Se agendó una sesión de trabajo para este jueves 13 de noviembre para revisar avances, ya que es el convenio con más entregables. El primer pago debe realizarse antes del 14 de noviembre.

c. Convenio UCP (Lina Gonzalez - Edwin Estrada - Claudia Toro - Juliana Candamil - Gladys)

Ya inició y el seguimiento lo hacen todos acorde a los alcances del convenio. El pago número 1 es urgente y debe ser contra plan de trabajo, ojalá antes del 14 de noviembre. Se debe notificar a Comunicaciones para que tomen fotos de los eventos, ej. CERTIFICACIONES.

d. Convenio Libre (Mauricio Acevedo)

El convenio con la Libre no salió. Mauricio Acevedo tiene la misión de avanzar en dos entregables clave: un modelo de plataforma funcional (no solo prototipo) y los protocolos de indicadores. Mauricio debe reunirse con Luis Alfonso Sandoval como líder del proceso desde la universidad Libre para ajustar los alcances y estudios previos, dejándolos listos para contratar en enero de 2026.

e. Seguimiento a Clústers (Lina Gonzalez y Geovanny Ducuara)

Se realizará seguimiento técnico al convenio de los clústers (gastroentretenimiento y salud). Lina y Ducuara abordarán este tema, realizando acompañamiento y dirección a Juan Camilo para revisar con experticia técnica el proceso de construcción de ruta competitiva.

f. Convenio ZASCA (Mauricio Cuartas)

Se espera el informe a mediados de la próxima semana, gestionado por Arlington vía Juliana.
Informes de Gestión y Planificación 2026

g. Convenio UAndina

Aún no se ha dado línea por parte de la directora.

2. **Informe de Gestión PPCTel 2025**

a. Comité municipal de CTel - 25 de noviembre (10 am a 12 pm).

El informe de gestión debe ser general y debe incluir: Metas cumplidas y avances por eje estratégico, logros más importantes, recurso invertido y gestionado, y actores articulados. Debe actualizarse la matriz de Excel con evidencias. Edwin liderando con el equipo deben coordinar la recolección de esta información para la construcción del informe de gestión.
Geovanny gestionará una sesión de trabajo con los coordinadores de los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, para identificar aquellas acciones y estrategias que impacten en la PPCTeI para articularlas al informe de gestión 2025.
La presentación para el Comité debe ser preparada con tiempo, incluyendo las prioridades para el 2026 (30 metas) y la cofinanciación gestionada.
El agendamiento del Alcalde depende de que la presentación esté lista días antes.
El borrador del informe, la presentación y el orden del día deben estar listos para el viernes 14 de noviembre.
La presentación, el orden del día, la citación y confirmación de asistencia de los integrantes está a cargo de Edwin.

b. Planificación 2026 (Equipo completo)

Se requiere un borrador de propuesta del plan de trabajo para finales de noviembre de los 5 ejes estratégicos de la Política Pública de CteI. El equipo trabajará acorde a lo establecido al inicio de año en donde por eje estratégico se delegó a unas personas.

c. Subcomités / Mesas Técnicas

Se han realizado tres subcomités. Faltan dos por movilizar: Apropiación Social y Promoción de Vocaciones. Según la división del equipo dada a inicio de año cada uno de los integrantes es responsable de movilizar su subcomité desde la segunda sesión, después de que Edwin realice la instalación de las 5 mesas. Hoy está agendado la instalación el de Apropiación Social (Mesa 4). Se debe organizar la agenda de Promoción de Vocaciones y en lo posible hacerlo de manera virtual. Las segundas sesiones de cada subcomité se realizarán virtuales y no más de una hora teniendo en cuenta que todas las entidades se encuentran en cierres de año.
Validar Distribución: Validar hoy mismo la distribución de responsabilidades de las mesas técnicas/subcomités. (Edwin Estrada - Lina Gonzalez)

3. Otros

a. El plan de trabajo de las dos rutas (incluyendo los proyectos de Rubio) debe ser entregado por Antonio y Edwin a más tardar el 21 de noviembre.
Alinear los cinco proyectos de Rubio con las rutas 4.0 y Negocios Verdes.

b. Se planea una sesión de trabajo con Ana María Velosa (Bogotá) la próxima semana para abordar herramientas de seguimiento a Política Pública de CTeI. (Geovanny Ducuara)

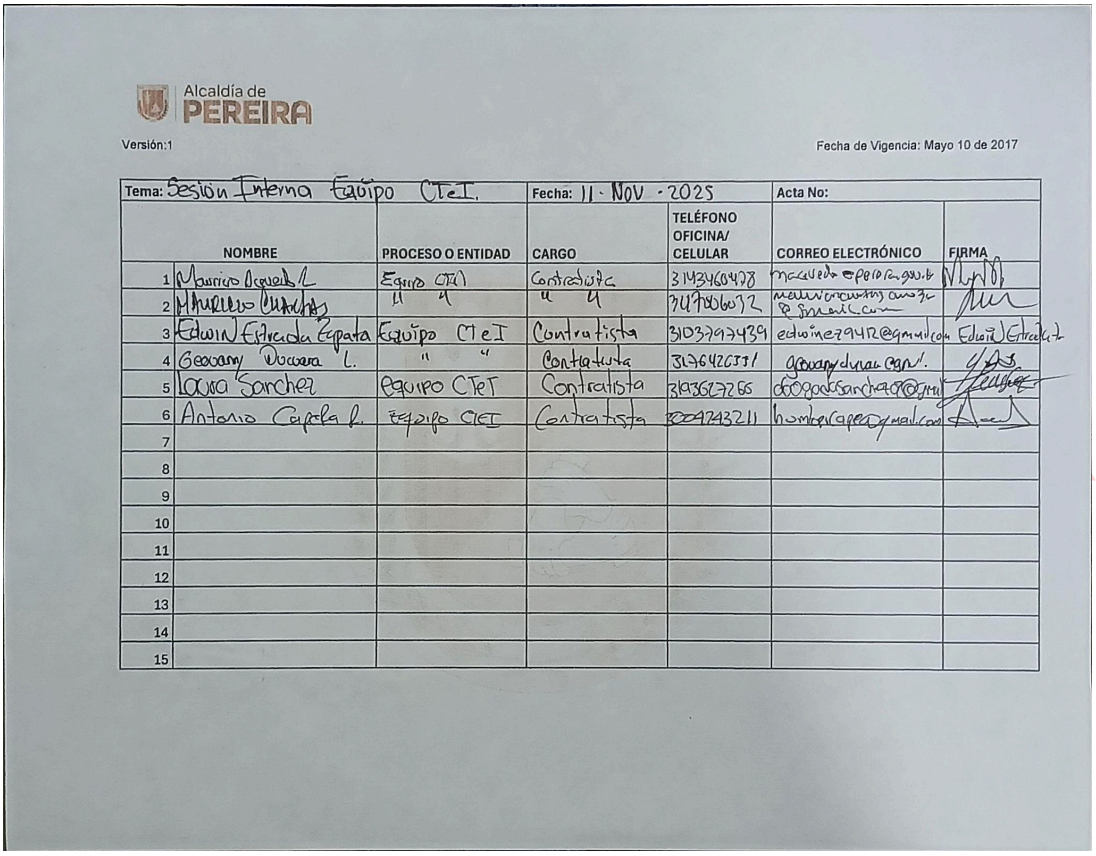
c. Coordinar Vigilancia Estratégica: Desarrollar una estrategia unificada que permita coordinar, identificar, filtrar y socializar la vigilancia estratégica de convocatorias (Antonio Capera y Mónica Narvaez)

d. Equipo jurídico (recomendaciones a cierre de año)

- Se debe gestionar urgentemente el usuario de MIPG y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través de sistemas transversales.

- Subir Documentos de Contratación 2026: Empezar a subir los procesos de 2026 a partir del 15 de diciembre.
- Diseñar Capacitación Ecosistema: Elaborar la presentación para la jornada de capacitación al ecosistema sobre requisitos de contratación (objetos, alcances, etc.).
- Informes: Se debe entregar informe de noviembre antes del 20 de noviembre e informe de diciembre antes del 27 de noviembre; el informe consolidado también debe ser entregado antes del 27 de noviembre.

LISTADO DE ASISTENCIA



Alcaldía de PEREIRA

Versión:1 Fecha de Vigencia: Mayo 10 de 2017

Tema: Sesión Interna Equipo CTeI. Fecha: 11 - NOV - 2025 Acta No:

	NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Mauricio Acevedo L.	Equipo CTeI	Contratista	3143460438		
2	Mauricio Cardona	" "	" "	3147806072		
3	Edwin Estrada Zapata	Equipo CTeI	Contratista	3103793439	edwine7947@gmail.com	
4	Geovany Duarte L.	" "	Contratista	3176426331		
5	Laura Sanchez	Equipo CTeI	Contratista	3135627265		
6	Antonio Capera L.	Equipo CTeI	Contratista	3004743211		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

REGISTRO FOTOGRÁFICO

