



RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2025, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del proyecto "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: evento tecnológico" en el ejercicio 2025. (2025063834)

Habiéndose firmado el día 22 de septiembre de 2025, el Convenio entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-Gestión de Servicios, SLU, por el que se formaliza una transferencia específica destinada a financiar la realización del proyecto "4032_FEVAL, Gestión de Servicios, SLU: evento tecnológico" en el ejercicio 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como anexo de la presente resolución.

Mérida, 20 de octubre de 2025.

El Secretario General,
DAVID GONZÁLEZ GIL



CONVENIO ENTRE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, POR EL QUE SE FORMALIZA UNA TRANSFERENCIA ESPECÍFICA DESTINADA A FINANCIAR LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO" EN EL EJERCICIO 2025.

22 de septiembre de 2025.

REUNIDOS

De una parte, D. Juan Andrés Moreno Martín, Secretario General de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, cargo que ostenta en virtud del nombramiento efectuado por Decreto 93/2023, de 28 de julio (DOE. núm. 146, de 31 de julio), actuando en el ejercicio de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 10 de agosto de 2023, del Consejero, sobre delegación de competencias en diversas materias y delegación de firma (DOE núm. 157, de 16 de agosto), y de conformidad con las competencias que le atribuyen los artículos 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, autorizado para la suscripción del presente Convenio mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura en su sesión del día 24 de junio de 2025.

De otra parte, D. Javier Luengo Álvarez-Santullano con DNI ***8463**, actuando en nombre y representación y como Administrador Único de FEVAL Gestión de Servicios, SLU, en virtud de nombramiento elevado a público ante el Sr. Notario del Iltre. Colegio de Notarios de Extremadura, D. Gerardo Holgado Cabrera, el día 4 de agosto de 2025 con el número 1.826 de su Protocolo, y domiciliada en Paseo de FEVAL, s/n., de Don Benito (Badajoz), con CIF número B-06574271.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutua legitimidad y capacidad suficiente para obligarse mediante el presente Convenio en los términos que en él se contienen y, al efecto,

MANIFIESTAN

Primero. Que el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dispone en su artículo 2 que la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital "ejercerá las competencias en materia de planificación y coordinación económica y estadística, comercio e inversiones y la política empresarial, promoción de la empresa y apoyo al emprendedor; así como las competencias en materia de trabajo y políticas de empleo, las de sociedad de la información y telecomunicaciones. Así mismo ejercerá las de política tecnológica de carácter corporativo y administración electrónica".

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, corresponde a la Dirección General de Digitalización Regional, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y la coordinación de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad, la promoción, coordinación y gobernanza de la Agenda Digital de Extremadura así como las competencias en materia de telecomunicaciones y conectividad y cohesión del territorio. En este sentido el Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, en su artículo 9, estable que corresponde a la Dirección General de Digitalización Regional, "bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería y la coordinación de la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad sobre políticas digitales corporativas y seguridad de la información, en el ámbito de las atribuciones que le confiere el artículo 59 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la programación, coordinación y gobernanza de la Estrategia de Transformación Digital de Extremadura así como las competencias en materia de telecomunicaciones y conectividad que impulsen la cohesión del territorio...".

Segundo. El presente Convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, para apoyar la financiación de la segunda edición del congreso POTENCIAL DIGITAL en el año 2025.

FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, es una mercantil que pertenece al consorcio "FEVAL-INSTITUCION FERIA DE EXTREMADURA" y que según el artículo 2 de sus Estatutos, tiene como objeto social, entre otros, los siguientes:

"C. Actividades y servicios del sector tecnológico:

1. Gestión del diseño, desarrollo, producción, integración, implantación, comercialización, operación, mantenimiento e instalación de software, sistemas, aplicaciones, soluciones y productos relacionados con el sector tecnológico en general y, en especial, con las telecomunicaciones, la informática y la electrónica, se apliquen a cualquier campo, así como la prestación de cualquier tipo de servicios relacionados con todo ello.
2. La prestación de servicios en los ámbitos de consultoría tecnológica, incluyendo la elaboración, participación y ejecución de toda clase de estudios y proyectos, incluidos los de investigación, así como la dirección, asistencia técnica, transferencia de tecnología, comercialización y administración de tales estudios, proyectos y actividades.

3. La prestación de servicios de externalización de todo tipo de actividades y procesos pertenecientes al campo tecnológico.
4. La gestión y prestación de servicios de telecomunicaciones, en especial los de televisión, de emisión, enlace y transmisión de sus señales, en cualquiera de sus modalidades, quedando expresamente incluidas las realizadas a través de tecnología digital, entornos virtuales e internet”, dentro de las que se enmarcaría sin dificultad el objeto del presente convenio”.

En este sentido, las actuaciones a realizar en el marco de este convenio por el que se canaliza la transferencia específica, que se encuentran previstas y detalladas a continuación, guardan relación con las funciones que tiene atribuidas la citada mercantil.

Tercero. La transformación digital representa un motor clave para la modernización y competitividad de Extremadura, especialmente en sectores estratégicos como el agroalimentario, el industrial y el de servicios. En este marco, la celebración de Potencial Digital 2024, organizada en colaboración con FEVAL, se consolidó como un hito para la región, posicionando a Extremadura como un referente en el ámbito de la innovación tecnológica y la digitalización aplicada.

La edición de 2024 superó ampliamente las expectativas tanto en participación como en impacto. Se registró una asistencia de más de 3.000 personas, incluyendo profesionales del sector tecnológico, emprendedores, responsables públicos y estudiantes. Más de 120 empresas y entidades participaron como expositoras o ponentes, mostrando soluciones punteras en ámbitos como inteligencia artificial, transformación digital en el medio rural, ciberseguridad, robótica, agrotech o industria 4.0. Además, se celebraron más de 40 actividades entre ponencias, mesas redondas, talleres interactivos y sesiones de networking.

El evento generó también un importante eco mediático, con cobertura en medios regionales y nacionales, así como una intensa actividad en redes sociales, que permitió amplificar su alcance. Las valoraciones recogidas tanto entre participantes como expositores fueron altamente positivas, destacando la calidad de los contenidos, la diversidad de temáticas abordadas y las oportunidades de colaboración surgidas durante el evento.

Este éxito ha dejado patente la necesidad de dar continuidad a la iniciativa, con el objetivo de consolidar una cita anual que refuerce el ecosistema digital extremeño, promueva la transferencia de conocimiento y tecnología, y estimule el emprendimiento y la formación especializada.

Cuarto. La segunda edición del Congreso Potencial Digital tiene como propósito consolidarse como el principal foro extremeño en materia de transformación digital, ciberseguridad, inteligencia artificial y robótica, posicionando a Extremadura como un territorio dinámico, innovador y preparado para liderar los desafíos tecnológicos del presente y del futuro.

Los objetivos estratégicos de esta edición son los siguientes:

1. Impulsar la innovación y la creatividad tecnológica: Generar un espacio de encuentro y diálogo donde profesionales, investigadores y empresas compartan ideas, proyectos y soluciones innovadoras. Se busca fomentar la innovación abierta y el pensamiento creativo como motores del desarrollo tecnológico regional.
2. Consolidar la integración tecnológica en el tejido empresarial: Facilitar a empresas de todos los tamaños el acceso a conocimientos, herramientas y casos de éxito que les permitan incorporar la transformación digital, la automatización y la inteligencia artificial a sus procesos productivos, incrementando su competitividad y resiliencia.
3. Potenciar el talento local y la capacitación digital: Ofrecer contenidos formativos, experiencias inspiradoras y talleres prácticos que contribuyan al desarrollo de competencias digitales avanzadas en la ciudadanía, los profesionales y los jóvenes extremeños, reforzando así la empleabilidad y el emprendimiento en sectores tecnológicos.
4. Fortalecer las redes de colaboración público-privadas: Establecer puentes entre empresas, administraciones, centros de investigación y entidades formativas, promoviendo un ecosistema colaborativo que genere sinergias, facilite la transferencia de conocimiento y propicie la atracción de inversiones estratégicas.
5. Reflexionar sobre el marco ético, legal y social del desarrollo tecnológico: Promover un debate informado y plural sobre los retos regulatorios, de privacidad, sostenibilidad y gobernanza asociados a la aplicación masiva de tecnologías como la inteligencia artificial, asegurando una adopción responsable, transparente y centrada en las personas.
6. Estimular la acción emprendedora y la creación de proyectos innovadores: Motivar a los participantes a transformar sus ideas en iniciativas concretas, ofreciendo inspiración, referentes, oportunidades de visibilidad y espacios como el Pitch Competition, diseñados para favorecer el nacimiento y crecimiento de startups tecnológicas.

Potencial Digital 2025 no solo aspira a ser un evento de referencia en el ámbito tecnológico, sino una herramienta real de transformación para Extremadura, contribuyendo activamente al desarrollo de un tejido empresarial más digital, sostenible y conectado con los grandes desafíos del siglo XXI.

Es de interés para la actual Dirección General de Digitalización Regional colaborar en la celebración de este congreso al centrarse en áreas tecnológicas como la transformación digital, la ciberseguridad, la inteligencia artificial y la robótica. Este evento aspira a proyectar una imagen de Extremadura como un centro de inversión y desarrollo tecnológico a nivel global.

La Dirección General de Digitalización Regional tiene especial interés en que el congreso sirva de punto de encuentro entre los diferentes agentes que se van a dar cita durante la celebración del congreso y ejerza un efecto de estímulo para el crecimiento para las empresas regionales del sector TIC. Por ello, se pretende que además de los actos formales que se celebrarán de acuerdo con el programa del congreso (ponencias, demostraciones en la zona expositiva, etc.), tengan lugar encuentros de carácter informal que permitan una interacción directa entre los asistentes. Así, se pretende fomentar que se produzcan encuentros entre los representantes de las empresas TIC de la región que asistan al congreso con los responsables de las empresas nacionales o multinacionales participantes que puedan derivar en nuevas oportunidades de negocio y de crecimiento para éstas. También se trata de crear puntos de encuentro entre las empresas demandantes de soluciones tecnológicas y aquellas empresas que ofrecen este tipo de soluciones. La ponencias y demos formales programadas sirven para dar a conocer las tecnologías, pero no son adecuadas para que se celebren paralelamente este otro tipo de encuentros. Por ello, el objetivo de este convenio es la financiación de eventos sociales que faciliten la interacción descrita entre los participantes.

Extremadura, plenamente consciente de este desafío y de las oportunidades que conlleva, avanza con determinación para posicionarse como un referente en la adopción y aplicación práctica de estas tecnologías disruptivas. En este contexto, el Congreso Potencial Digital se configura como una cita clave para impulsar esta transformación.

Tras el éxito cosechado en su primera edición celebrada en Cáceres, Potencial Digital celebra este año su segunda edición los días 2 y 3 de octubre de 2025, trasladándose al recinto ferial IFEBA de Badajoz. Esta nueva convocatoria busca consolidar al Congreso como el principal foro extremeño en materia de innovación tecnológica, proporcionando un espacio de encuentro, reflexión y colaboración para expertos, empresas, emprendedores, instituciones y sociedad en general.

Durante dos intensas jornadas, Potencial Digital 2025 abordará las últimas tendencias en ámbitos tan estratégicos como la inteligencia artificial aplicada, la protección de datos y ciberseguridad avanzada, la digitalización de sectores productivos y los desarrollos emergentes en robótica. El Congreso ofrecerá un programa de ponencias magistrales, mesas de debate, talleres prácticos y zonas expositivas, favoreciendo el intercambio de ideas, el aprendizaje colaborativo y la generación de sinergias innovadoras.

La elección de Badajoz como sede de esta segunda edición representa una firme apuesta por la vertebración territorial de la innovación, acercando el conocimiento y las oportunidades tecnológicas a toda la región y reforzando el compromiso con un desarrollo equilibrado, inclusivo y sostenible.



Quinto. Esta transferencia específica está recogida en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024. La Orden de 6 de febrero de 2025 fija las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2025, (DOE núm. 26 viernes 7 de febrero).

La citada Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, en el anexo del proyecto de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital", en el servicio 14007 "Dirección General de Digitalización Regional" y en el programa 332A "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" contempla una transferencia específica a favor de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

El presupuesto total necesario para la ejecución del congreso Potencial Digital 2025 será de 175.000 €, pero inicialmente, la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, contempla un crédito asignado para la realización de la transferencia específica a favor de FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, por importe de 25.000 euros.

Por ello, en el presupuesto para esta anualidad resulta necesario incrementar el presupuesto de esta actuación y dotarla de un crédito presupuestario de 150.000 euros correspondientes a la aplicación presupuestaria 140070000/332A/77000, proyecto de gasto 20240344 "FINANCIACION DE ACTUACIONES EN DIGITALIZACIÓN" y fuente de financiación CAG001.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la citada Ley, se consideran transferencias específicas, las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas por las citadas entidades que forman parte del sector público autonómico cuyo presupuesto se integre en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Mediante el presente Convenio se pretende formalizar la citada transferencia específica, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.3 de la Ley 1/2024, de 5 de febrero, según el cual, deberá formalizarse mediante un convenio suscrito por el titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos, con indicación del objeto de las actuaciones concretas a desarrollar; la forma de pago; el plazo; la forma de justificación, que deberá comprender la acreditación del coste del proyecto, del cumplimiento de su finalidad y las medidas que garanticen su trazabilidad; las acciones de seguimiento y control de las actuaciones; y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá, en todo caso, la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

Por todo ello, ambas partes, acuerdan suscribir el presente Convenio que se registrá por las siguientes,

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

El presente Convenio tiene por objeto formalizar una transferencia específica para apoyar financieramente la celebración del congreso tecnológico denominado POTENCIAL DIGITAL 2025 a través de la sociedad FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

El principal objetivo de este Congreso es servir como motor de impulso para el ecosistema tecnológico extremeño, promoviendo el emprendimiento digital, facilitando la transferencia de conocimiento entre el mundo académico y empresarial, y estimulando la creación de proyectos colaborativos que contribuyan al crecimiento económico y a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Segunda. Actividades para realizar por FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

Con cargo a esta transferencia específica, se propone financiar las actividades desglosadas a continuación y que se detallarán en el anexo II.

Actuación A01.- Producción Audiovisual y Escenografía.

- Tarea A01.01: Dirección técnica y coordinación general.
- Tarea A01.02.- Producción técnica y escenográfica del Pabellón A.
- Tarea A01.03.- Producción técnica de zonas complementaria.

Actuación A02.- Gestión de Ponentes y Logística Asociada.

- Tarea A02.01: Coordinación y contratación de ponentes.
- Tarea A02.02: Gestión y tramitación de honorarios.
- Tarea A02.03: Gestión de desplazamientos.
- Tarea A02.04: Reserva y gestión de alojamientos en Badajoz.
- Tarea A02.05: Coordinación de presentaciones y materiales técnicos.
- Tarea A02.06: Recogida y entrega de documentación.
- Tarea A02.07: Resolución de incidencias logísticas.

**Actuación A03.- Alquiler y Adecuación del Espacio**

- Tarea A03.01: Contratación del recinto ferial IFEBA.
- Tarea A03.02: Acondicionamiento general de espacios.

El gasto asociado a cada actividad a desarrollar será el siguiente:

TOTAL PROYECTO "Potencial Digital 2025".						
CONCEPTO	BASE	IVA	IRPF	SUBTOTAL COSTES DIRECTOS	Gastos Indirectos	Total
A01.- Produc- ción audiovisual y escenografía	83.166,90 €	12.670,54 €	0,00 €	95.837,44 €	6.708,62 €	102.546,06 €
A02.- Gestión de ponentes	18.160,98 €	2.568,62 €	0,00 €	20.729,60 €	1.451,07 €	22.180,67 €
A03.- Alquiler y adecuación es- pacio IFEBA	40.796,34 €	6.188,02 €	0,00 €	46.984,36 €	3.288,91 €	50.273,27 €
TOTAL	142.124,22 €	21.427,18 €	0,00 €	163.551,40 €	11.448,60 €	175.000,00 €

Tercera. Financiación.

FEVAL es la responsable de la organización del congreso el cual se financiará a través de las aportaciones de las empresas e instituciones que colaboren como patrocinador, las empresas que participen como expositoras en la zona de exposición y la aportación de la Dirección General de Digitalización Regional a través del presente convenio.

La financiación de las actividades a realizar se llevará a cabo a través de una transferencia específica por un importe total de 175.000,00 € (con fuente de financiación: Fondos CA de la Comunidad Autónoma), con la siguiente imputación presupuestaria:

Posición presupuestaria	Proyecto de gasto	Denominación del Proyecto	Importe 2025
14007 332A 44000	20240121	4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO	175.000,00 €

Cuarta. Obligaciones de las partes.

En concreto, del presente Convenio se derivan las siguientes obligaciones para las partes:

A) Corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, desde la Dirección General de Digitalización Regional:

- Coordinar la dirección del evento en su conjunto y aportar los recursos necesarios para la correcta ejecución de este.
- Aportar la información precisa para ayudar a establecer de forma clara los objetivos perseguidos.
- Favorecer la coordinación de los diferentes agentes políticos, técnicos y sociales involucrados.
- Favorecer la difusión y comunicación del convenio y las actuaciones que se desarrollen en el marco de este, entre las administraciones y entidades públicas y privadas en el ámbito estatal e internacional, para lograr su participación en el desarrollo de estas.
- Verificar la realización de las actividades financiadas y el cumplimiento de la finalidad para la que se realizó la transferencia.
- Realizar las actuaciones de comprobación pertinentes.

B) Corresponde a FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU:

- Realizar las actividades objeto de la transferencia y destinar la misma a la finalidad para la que ha sido concedida, en la forma, condiciones y plazos establecidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, que efectúe el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida.
- Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades sufragadas por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento que adquiera la firmeza la concesión de la ayuda compatible y en todo caso, antes de la justificación del 100% de esta transferencia específica.
- Acreditar con carácter previo al pago único que se halla al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.



- Adoptar las medidas de identificación, comunicación y publicidad establecidas en el presente convenio.
- Llevar un sistema contable que permita verificar la correcta imputación de las operaciones financiadas con cargo al proyecto.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Presentar la documentación justificativa de la ayuda en el plazo previsto en la cláusula sexta.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el presente convenio.
- Cualquier otra obligación prevista en el texto de este convenio.

Quinta. Ejecución del proyecto.

Considerando que la fecha prevista de celebración del congreso es el 2 y 3 octubre de 2025 y estableciendo un margen suficiente para el posible cambio en esas fechas u otras incidencias, se establece como fecha de finalización del convenio el 31 de octubre de 2025.

Los gastos y pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones deberán estar realizados entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de octubre de 2025.

Sexta. Pago, plazo y forma de justificar la transferencia específica.

- Los pagos de esta transferencia específica se harán efectivos, con carácter general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108.1 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y el artículo 3.1 del Decreto 105/2005, de 12 de abril, por el que se aprueba el Plan de disposición de fondos de la Tesorería de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2005. El pago se determina de la siguiente forma:
- Dado que el plazo en el que pueden imputarse los gastos derivados de la ejecución va desde el 1 de febrero de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025 (tres trimestres) el pago de la transferencia se realizará trimestralmente por terceras partes del importe total de la transferencia y se abonará dentro del primer mes de cada periodo. Si a la firma del presente convenio hubiera transcurrido más de un trimestre del periodo podrá acumularse para su abono. Dado que el resultado de dividir el importe de la transferencia entre los tres trimestres del periodo de ejecución puede dar lugar a diferentes fórmulas de redondeo, se establece el importe a abonar en cada trimestre en la siguiente tabla:



Trimestre	Anualidad pago	Importe
1º (febrero a abril)	2025	58.333,33 €
2º (mayo a julio)	2025	58.333,33 €
3º (agosto a octubre)	2025	58.333,34 €
TOTAL		175.000,00 €

- Para proceder al abono anticipado de la cantidad correspondiente a un nuevo trimestre, deberá haberse justificado previamente el 100% de los trimestres abonados anteriormente.
- La justificación final correspondiente al total de los gastos pendientes de justificar se deberá presentar como máximo hasta el 30 de noviembre de 2025, conforme a las instrucciones que se adjuntan como Anexo II de este Convenio.
- No obstante, FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento, y mediante escrito dirigido al órgano gestor, podrá renunciar, siempre que esté suficientemente motivado, al último pago, si manifiesta que no va a ejecutar gasto por el importe total de la transferencia, al que se acompañará de una certificación del representante legal de la misma en la que conste el porcentaje máximo que la entidad va a destinar a la ejecución de la transferencia. Presentada dicha renuncia, cualquier porcentaje de gasto realizado que supere al comunicado al centro gestor, será por cuenta de ésta.
- La entidad FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, llevará una contabilidad y facturación pormenorizada y separada para esta transferencia específica a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

En todo caso dispondrá de un sistema de contabilidad analítica de las actuaciones realizadas a desarrollar en cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio.

Sobre la base de lo expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, será preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, la memoria de actividades, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad de la Junta de Extremadura, a tal efecto se establecen las instrucciones detalladas en el Anexo I que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

Séptima. Incumplimiento y reintegro.

1. El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación y/o de cualquiera de las restantes obligaciones e instrucciones establecidas en el presente convenio, conllevará, previa audiencia de FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, la devolución total o parcial de la transferencia específica y el reintegro a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las cantidades percibidas con los intereses legales correspondientes.

Serán causas de incumplimiento las siguientes:

- a) No justificación, justificación insuficiente o justificación fuera de plazo de las actuaciones a ejecutar cada anualidad.
 - b) El falseamiento, la inexactitud o la omisión de los datos suministrados por FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.
 - c) No adopción de las medidas de difusión y publicidad de la cláusula décima.
 - d) No realización de las actividades objeto de esta transferencia, a excepción de desviaciones o eventuales adendas.
 - e) El incumplimiento de cualquiera de las restantes obligaciones establecidas en el presente convenio.
2. El grado de incumplimiento se determinará proporcionalmente al porcentaje que no se haya ejecutado o no se haya justificado correctamente. Se entenderá cumplido el objeto de la transferencia cuando se alcance un grado de ejecución mínimo equivalente al 50 % del importe total de esta, procediendo el reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas. En caso contrario, existirá incumplimiento total y procederá el reintegro total de las cantidades percibidas cuando el grado de ejecución mínimo resulte inferior al 50% de la cuantía total de la transferencia. Todo ello, sin perjuicio de la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 24 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, de Hacienda Pública de Extremadura.
 3. El procedimiento de reintegro, cuando proceda en virtud del incumplimiento antes dicho, o a consecuencia de la emisión del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Junta de Extremadura, se iniciará de oficio por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha de acuerdo de iniciación. Transcurrido el plazo para resolver sin que haya sido notificada resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimien-

to, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

De no reintegrarse las cantidades que se determinen en periodo voluntario, se acudirá a la vía ejecutiva.

Octava. Modificación del convenio.

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo unánime y expreso entre las partes, mediante suscripción del oportuno acuerdo de modificación, que se incorporará como adenda al Convenio, formalizado con anterioridad a la expiración del plazo de duración de este.

A estos efectos, no será necesaria la suscripción de adendas para autorizar redistribuciones presupuestarias entre las actividades contempladas en el presente convenio, siempre que éstas no superen el 20% del presupuesto originalmente asignado a cada actividad, y que no se afecte el monto total del presupuesto global del convenio ni se altere su objeto o alcance. Estas modificaciones en el presupuesto deberán ser autorizadas por la Comisión de Seguimiento.

Novena. Comisión de seguimiento.

Con el fin de facilitar la coordinación y el desarrollo del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por dos representantes de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y dos representantes de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, designados por quienes suscriben el presente Convenio.

El régimen jurídico de esta Comisión de Seguimiento será el establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para los órganos colegiados.

La Presidencia de la Comisión de Seguimiento corresponde a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura, ostentando voto de calidad en caso de empate. El ejercicio de las funciones de secretario de la Comisión de Seguimiento corresponderá a uno de los representantes de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

La Comisión de Seguimiento establecerá las directrices básicas de organización y funcionamiento del presente Convenio.

A la Comisión de Seguimiento le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:



- Realizar el seguimiento de las actuaciones ejecutadas en virtud de la presente transferencia verificando su adecuada progresión y el alcance de los objetivos del proyecto a desarrollar.
- Aclarar y resolver cuantas dudas y controversias pudieran surgir en la interpretación y ejecución del presente Convenio.
- Autorizar las modificaciones en el presupuesto previstas en la cláusula Octava.
- Recabar la información que sea razonable para el seguimiento de las actuaciones tanto en los aspectos científicos y técnicos como en los económicos y organizativos, debiendo garantizar FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, la disponibilidad de la información.

Décima. Eficacia, duración y resolución.

La eficacia del presente Convenio será desde la fecha de su firma por ambas partes, hasta el 31 de octubre de 2025.

No obstante, se podrán imputar gastos derivados de la ejecución del proyecto desde el 1 de febrero de 2025 tal y como se recoge en la cláusula quinta.

Finalizado el plazo de ejecución de las actividades afectas al Convenio, éste seguirá desplegando sus efectos hasta que concluya el plazo para la presentación de los gastos pendientes de justificar que es hasta el 30 de noviembre de 2025.

Serán causas de resolución del presente Convenio:

- El transcurso del plazo de vigencia de este.
- El acuerdo de las partes, formalizado por escrito.
- La imposibilidad sobrevenida del cumplimiento de las actividades descritas.
- La denuncia del Convenio instada por una de las partes ante el incumplimiento de la otra, de acuerdo con los términos establecidos en el presente documento. Es este caso, la parte cumplidora notificará a la otra el incumplimiento, concediendo un plazo de 15 días para subsanarlo y, en caso negativo, se dará por finalizado y extinguido el Convenio.
- Falta o insuficiencia de crédito.

En cualquier caso, su resolución anticipada no afectará a las actividades en curso que deberán ser realizadas hasta su completa finalización, pero FEVAL-GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, deberá reintegrar la parte no ejecutada o no justificada de la transferencia.

**Undécima. Información y publicidad.**

La identificación de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital deberá aparecer en todos los soportes publicitarios de las actividades que se realicen con los fondos de esta transferencia específica y se deberán cumplir las prescripciones sobre identificación, información y publicidad de las inversiones realizadas por la Junta de Extremadura, recogidas en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.

Decimosegunda. Régimen Jurídico y resolución de controversias.

El presente convenio se establece al amparo del artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tiene naturaleza administrativa y se encuentra excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4, en relación con el artículo 6 de dicho texto legal. En consecuencia, se regirá, en todo lo no previsto de forma expresa para él, por la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre (artículos 47 a 53), y demás normas de derecho administrativo que le sean de aplicación. No obstante, el procedimiento y los requisitos para la formalización del contrato a celebrar por la entidad beneficiaria para la ejecución de la actuación, deberá estar sujeto a la aplicación estricta de dicha Ley de Contratos del Sector Público, así como a la Ley 12/2018, de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable en Extremadura.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente convenio serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento establecida en la cláusula novena de este convenio.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente Convenio.

El Consejero de Economía, Empleo y
Transformación Digital,
PA, Resolución de 10 de agosto de 2023
(DOE núm. 157, de 16 de agosto)
El Secretario General,
JUAN ANDRÉS MORENO MARTÍN

El Administrador Único de FEVAL Gestión de
Servicios, SLU,
JAVIER LUENGO ÁLVAREZ-SANTULLANO

**ANEXO I****GASTOS DE PERSONAL.****1. Personal Grupo A (Coordinador de Proyectos).**

Titulación: Licenciatura.

Tareas:

- Coordinación y seguimiento global de las actividades previstas para que sean ajusten a los objetivos planteados tanto a nivel técnico como económico.
- Participación en los distintos eventos y actividades y contribución en las líneas de orientación de las distintas tareas a realizar.
- Presidir mesas de contratación necesarias en el proyecto.
- Gestionar, coordinar y asignar tareas al personal involucrado en el proyecto.

2. Personal Grupo A (Financiero, contrataciones y justificación).

Titulación: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.

Tareas:

- Control y seguimiento económico del proyecto, justificación y subsanaciones de las justificaciones económicas.
- Cierre y liquidación del Convenio.
- Control de contrataciones a realizar en el marco del proyecto.
- Pagos a proveedores involucrados en el proyecto.
- Contabilidad general, proveedores, clientes, tesorería.

3. Técnico Diseño y audiovisuales

Titulación: Técnico/a superior en diseño o informática, equivalente al nivel 1 del marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Tareas:



- Labores técnicas y de gestión propias del Área de Servicios.
- Diseño y desarrollo de pliegos necesarios para contrataciones
- Apoyo a la gestión y coordinación de Potencial Digital.
- Elaboración de Informes, monitorización de actividades y justificación.
- Asistencia técnica a contrataciones de proveedores y mesas de contratación necesarias.

4. Administrativo compras

Titulación: Técnico/a superior en administración y Finanzas, equivalente al nivel 1 del marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Tareas:

- Elaboración expedientes de compra.
- Trámites y seguimiento de expedientes económicos o administrativos.
- Trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales
- Gestión de compras, contacto con proveedores
- Contabilidad general, proveedores, clientes, tesorería.

Que el personal afecto al proyecto "POTENCIAL DIGITAL 2025" para la anualidad 2025 entre los meses de julio de 2025 y septiembre de 2025, ambos incluidos, trabajarán a tiempo parcial según los perfiles.

Que los perfiles Grupo A Coordinador de Proyectos, Grupo A financiero, Grupo C Técnico Diseño y Audiovisuales y Grupo C administrativo contrataciones, tienen un % de dedicación al proyecto, ya que están adscritos también a otros proyectos y actividades que desempeña la sociedad.

Que el porcentaje de dedicación de cada trabajador al proyecto es, según su perfil profesional, el que sigue:



TRABAJADOR	Enero	Febr	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviemb.	Diciembre
Grupo A Coordinador	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	14,30%	14,30%	14,30%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo A financiero	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	10,70%	10,70%	10,70%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo C técnico diseño	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	6,80%	6,80%	6,80%	0,00%	0,00%	0,00%
Grupo C contrataciones	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	16,80%	16,80%	16,80%	0,00%	0,00%	0,00%

**ANEXO II****PRESUPUESTO DE LAS ACTUACIONES**

A01.Producción audiovisual y escenografía. - Potencial Digital 2025					
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	20	37,09 €	741,80 €	0,00 €	741,80 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	15	26,66 €	399,90 €	0,00 €	399,90 €
Personal Grupo C, técnico diseño y audiovisuales	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	245,10 €
Personal Grupo C	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	245,10 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			1.631,90 €	0,00 €	1.631,90 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	Total
Producción audiovisual y escenografía			81.535,00 €	12.670,54 €	94.205,54 €
Costes asociados participación evento - Ponentes			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Alquiler y adecuación de espacio - IFEBA			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			81.535,00 €	12.670,54 €	94.205,54 €
Importe total costes directos			83.166,90 €	12.670,54 €	95.837,44 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			5.821,68 €	886,94 €	6.708,62 €
Importe total de la Actividad			88.988,58 €	13.557,48 €	102.546,06 €



A02. Gestión de ponentes - Potencial Digital 2025					
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	20	37,09 €	741,80 €	0,00 €	741,80 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	15	26,66 €	399,90 €	0,00 €	399,90 €
Personal Grupo C, técnico diseño y audiovisuales	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	245,10 €
Personal Grupo C	10	24,51 €	245,10 €	0,00 €	245,10 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			1.631,90 €	0,00 €	1.631,90 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	Total
Producción audiovisual y escenografía			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Costes asociados participación evento - Ponentes			16.529,08 €	2.568,62 €	19.097,70 €
Alquiler y adecuación de espacio - IFEBA			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Precios directos de explotación			16.529,08 €	2.568,62 €	19.097,70 €
Importe total costes directos			18.160,98 €	2.568,62 €	20.729,60 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			1.271,27 €	179,80 €	1.451,07 €
Importe total de la Actividad			19.432,25 €	2.748,42 €	22.180,67 €

A03. Alquiler Ifeba - Potencial Digital 2025					
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	10	37,09 €	370,90 €	0,00 €	370,90 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	8	26,66 €	213,28 €	0,00 €	213,28 €



A03. Alquiler Ifeba - Potencial Digital 2025					
Personal Grupo C, técnico diseño y audiovisuales	8	24,51 €	196,08 €	0,00 €	196,08 €
Personal Grupo C	8	24,51 €	196,08 €	0,00 €	196,08 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			976,34 €	0,00 €	976,34 €
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	Total
Produccion audiovisual y escenografia			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Costes asociados participación evento - Ponentes			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Alquiler y adecuación de espacio - IFEBA			39.820,00 €	6.188,02 €	46.008,02 €
Total Precios directos de explotación			39.820,00 €	6.188,02 €	46.008,02 €
Importe total costes directos			40.796,34 €	6.188,02 €	46.984,36 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			2.855,74 €	433,16 €	3.288,91 €
Importe total de la Actividad			43.652,08 €	6.621,18 €	50.273,27 €

TOTAL PRESUPUESTO "Potencial Digital 2025".					
Precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas	Unidades	P. Unit.	Total sin IVA	IVA	Total
Personal Grupo A, Coordinador de Proyectos	50	37,09 €	1.854,50 €	0,00 €	1.854,50 €
Personal Grupo A, financiero, contrataciones y justificación	38	26,66 €	1.013,08 €	0,00 €	1.013,08 €
Personal Grupo C, técnico diseño y audiovisuales	28	24,51 €	686,28 €	0,00 €	686,28 €
Personal Grupo C	28	24,51 €	686,28 €	0,00 €	686,28 €
Total precio Servicios Técnicos y Laborales Jornadas			4.240,14 €	0,00 €	4.240,14 €



TOTAL PRESUPUESTO "Potencial Digital 2025".					
Precios directos de explotación			Total sin IVA	IVA	Total
Compra, suministro e instalación materiales para eventos y jornadas			81.535,00 €	12.670,54 €	94.205,54 €
Costes asociados a la participación en eventos - Ponentes			16.529,08 €	2.568,62 €	19.097,70 €
Apoyo Técnico Actividad			39.820,00 €	6.188,02 €	46.008,02 €
Total Precios directos de explotación			137.884,08 €	21.427,18 €	159.311,26 €
Importe Total Costes Directos			142.124,22 €	21.427,18 €	163.551,40 €
Gastos Indirectos (7 % Importe Total costes directos)			9.948,70 €	1.499,90 €	11.448,60 €
Importe total de la Actividad			152.072,92 €	22.927,08 €	175.000,00 €

ANEXO II

INDICE DE CONTENIDOS

1. Introducción.
2. Objetivos.
3. Esquema General de Actuaciones.
4. Detalle de actividades.
 - 4.1. Actuación A01.- Producción Audiovisual y Escenografía.
 - 4.1.1. Descripción de la actuación.
 - 4.1.2. Tarea A01.01: Dirección técnica y coordinación general.
 - 4.1.3. Tarea A01.02.- Producción técnica y escenográfica del Pabellón A.
 - 4.1.4. Tarea A01.03.- Producción técnica de zonas complementaria.
 - 4.1.5. Cuadro resumen – Actuación A01: Producción Audiovisual y Escenografía.
 - 4.1.6. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.
 - 4.2. Actuación A02.- Gestión de Ponentes y Logística Asociada.
 - 4.2.1. Descripción de la actuación.
 - 4.2.2. Tarea A02.01: Coordinación y contratación de ponentes.
 - 4.2.3. Tarea A02.02: Gestión y tramitación de honorarios.
 - 4.2.4. Tarea A02.03: Gestión de desplazamientos.
 - 4.2.5. Tarea A02.04: Reserva y gestión de alojamientos en Badajoz.
 - 4.2.6. Tarea A02.05: Coordinación de presentaciones y materiales técnicos.
 - 4.2.7. Tarea A02.06: Recogida y entrega de documentación.
 - 4.2.8. Tarea A02.07: Resolución de incidencias logísticas.
 - 4.2.9. Cuadro resumen – Actuación A02: Gestión de Ponentes y Logística Asociada.
 - 4.2.10. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.



4.3. Actuación A03.- Alquiler y Adecuación del Espacio.

4.3.1. Descripción de la actividad.

4.3.2. Tarea A03.01: Contratación del recinto ferial IFEB.

4.3.3. Tarea A03.02: Acondicionamiento general de espacios.

4.3.4. Cuadro resumen – Actuación A03: Alquiler y Adecuación del Espacio.

4.3.5. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

1. Introducción.

En un entorno global marcado por la aceleración de los cambios tecnológicos, la inteligencia artificial, la ciberseguridad, la transformación digital y la robótica emergen como ejes estratégicos imprescindibles para el desarrollo económico, social y empresarial. La capacidad de adaptación y aprovechamiento de estas tecnologías no solo define la competitividad de las organizaciones, sino también el progreso y la cohesión de los territorios.

Extremadura, plenamente consciente de este desafío y de las oportunidades que conlleva, avanza con determinación para posicionarse como un referente en la adopción y aplicación práctica de estas tecnologías disruptivas. En este contexto, el Congreso Potencial Digital se configura como una cita clave para impulsar esta transformación.

Tras el éxito cosechado en su primera edición celebrada en Cáceres, Potencial Digital celebra este año su segunda edición los días 2 y 3 de octubre de 2025, trasladándose al recinto ferial IFEBA de Badajoz. Esta nueva convocatoria busca consolidar al Congreso como el principal foro extremeño en materia de innovación tecnológica, proporcionando un espacio de encuentro, reflexión y colaboración para expertos, empresas, emprendedores, instituciones y sociedad en general.

Durante dos intensas jornadas, Potencial Digital 2025 abordará las últimas tendencias en ámbitos tan estratégicos como la inteligencia artificial aplicada, la protección de datos y ciberseguridad avanzada, la digitalización de sectores productivos y los desarrollos emergentes en robótica. El Congreso ofrecerá un programa de ponencias magistrales, mesas de debate, talleres prácticos y zonas expositivas, favoreciendo el intercambio de ideas, el aprendizaje colaborativo y la generación de sinergias innovadoras.

La elección de Badajoz como sede de esta segunda edición representa una firme apuesta por la vertebración territorial de la innovación, acercando el conocimiento y las oportunidades tecnológicas a toda la región y reforzando el compromiso con un desarrollo equilibrado, inclusivo y sostenible.

El principal objetivo de este Congreso es servir como motor de impulso para el ecosistema tecnológico extremeño, promoviendo el emprendimiento digital, facilitando la transferencia de conocimiento entre el mundo académico y empresarial, y estimulando la creación de proyectos colaborativos que contribuyan al crecimiento económico y a la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

Potencial Digital 2025 se plantea, en definitiva, como una plataforma para inspirar, conectar y proyectar hacia el futuro todo el potencial de Extremadura en la nueva economía digital. Un espacio donde se sembrarán las bases de la innovación que marcará el desarrollo de nuestra región en los próximos años.

2. Objetivos.

La segunda edición del Congreso Potencial Digital tiene como propósito consolidarse como el principal foro extremeño en materia de transformación digital, ciberseguridad, inteligencia artificial y robótica, posicionando a Extremadura como un territorio dinámico, innovador y preparado para liderar los desafíos tecnológicos del presente y del futuro.

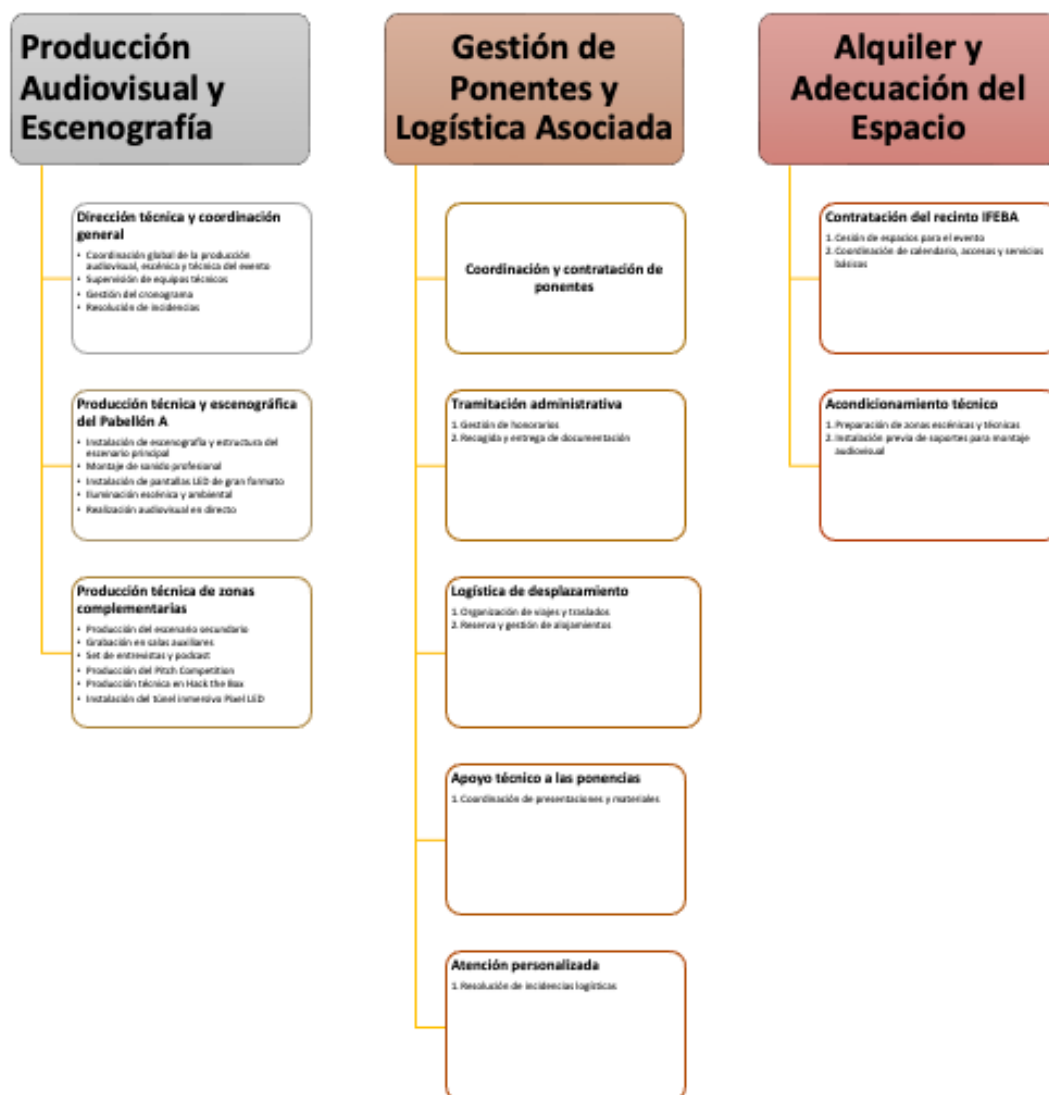
Los objetivos estratégicos de esta edición son los siguientes:

1. Impulsar la innovación y la creatividad tecnológica: Generar un espacio de encuentro y diálogo donde profesionales, investigadores y empresas compartan ideas, proyectos y soluciones innovadoras. Se busca fomentar la innovación abierta y el pensamiento creativo como motores del desarrollo tecnológico regional.
2. Consolidar la integración tecnológica en el tejido empresarial: Facilitar a empresas de todos los tamaños el acceso a conocimientos, herramientas y casos de éxito que les permitan incorporar la transformación digital, la automatización y la inteligencia artificial a sus procesos productivos, incrementando su competitividad y resiliencia.
3. Potenciar el talento local y la capacitación digital: Ofrecer contenidos formativos, experiencias inspiradoras y talleres prácticos que contribuyan al desarrollo de competencias digitales avanzadas en la ciudadanía, los profesionales y los jóvenes extremeños, reforzando así la empleabilidad y el emprendimiento en sectores tecnológicos.
4. Fortalecer las redes de colaboración público-privadas: Establecer puentes entre empresas, administraciones, centros de investigación y entidades formativas, promoviendo un ecosistema colaborativo que genere sinergias, facilite la transferencia de conocimiento y propicie la atracción de inversiones estratégicas.
5. Reflexionar sobre el marco ético, legal y social del desarrollo tecnológico: Promover un debate informado y plural sobre los retos regulatorios, de privacidad, sostenibilidad y gobernanza asociados a la aplicación masiva de tecnologías como la inteligencia artificial, asegurando una adopción responsable, transparente y centrada en las personas.
6. Estimular la acción emprendedora y la creación de proyectos innovadores: Motivar a los participantes a transformar sus ideas en iniciativas concretas, ofreciendo inspiración, referentes, oportunidades de visibilidad y espacios como el Pitch Competition, diseñados para favorecer el nacimiento y crecimiento de startups tecnológicas.

Potencial Digital 2025 no solo aspira a ser un evento de referencia en el ámbito tecnológico, sino una herramienta real de transformación para Extremadura, contribuyendo activamente al desarrollo de un tejido empresarial más digital, sostenible y conectado con los grandes desafíos del siglo XXI.

A Continuación, se detallan las actividades a desarrollar en el presente proyecto:

3. Esquema General de Actuaciones.



4. Detalle de actividades.

A Continuación, se detallan las actividades a desarrollar en el presente proyecto:

4.1. Actuación A01.- Producción Audiovisual y Escenografía.

4.1.1. Descripción de la actuación.

La actuación contempla la producción técnica integral del Congreso Potencial Digital 2025, abarcando la planificación, instalación, operación y supervisión de los sistemas audiovisuales, escénicos e iluminación que darán soporte a todos los contenidos del evento. Esta intervención asegura la creación de un entorno altamente profesional, visualmente impactante y técnicamente robusto, alineado con los estándares de grandes eventos tecnológicos.

La actuación se estructura en tres grandes bloques:

- Dirección técnica y coordinación general, para supervisar todo el proceso de producción desde la planificación previa hasta la ejecución y desmontaje, incluyendo la gestión del equipo técnico y la resolución de incidencias operativas.
- Producción técnica y escenográfica del escenario principal (Pabellón A), que incluye la instalación completa de escenografía, sistemas de sonido profesional, pantallas LED de gran formato, iluminación escénica y realización audiovisual en directo con calidad 4K/UHD y señal streaming en tiempo real.
- Producción técnica de zonas complementarias, que abarca el equipamiento audiovisual del escenario secundario, las salas auxiliares, el set de entrevistas y podcast, así como los espacios temáticos como el Pitch Competition, la zona Hack the Box y el túnel inmersivo Pixel LED.

Esta actuación tiene como objetivos principales:

- Asegurar la cobertura audiovisual profesional y homogénea de todas las áreas funcionales del congreso.
- Crear un ambiente inmersivo e innovador, visualmente coherente con la identidad del evento.
- Garantizar la fiabilidad técnica y la operatividad continua durante todas las jornadas del evento.
- Facilitar la captación, grabación y emisión de contenidos para su difusión en plataformas digitales.

Además, se contempla la realización de contenidos previos de carácter institucional o promocional, así como la coordinación con otros equipos de comunicación, redes sociales o dirección del evento.

Toda la producción se ejecutará cumpliendo altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia, con un equipo técnico especializado y experiencia acreditada en eventos tecnológicos de gran formato.

4.1.2. Tarea A01.01: Dirección técnica y coordinación general.

Esta tarea comprende la dirección técnica integral de la producción audiovisual y escenográfica del Congreso Potencial Digital 2025, abarcando tanto la fase previa de planificación como la ejecución y supervisión durante el evento.

Su finalidad es garantizar que todas las actuaciones técnicas —incluyendo sonido, iluminación, vídeo, escenografía y realización— se desarrollen de forma coordinada, eficiente y conforme a los estándares de calidad establecidos. Esta dirección técnica actúa como nexo operativo entre la organización, los proveedores técnicos y el recinto ferial, resolviendo incidencias y asegurando el cumplimiento del cronograma.

Las principales funciones incluidas en esta tarea son:

- Coordinación general de todos los recursos técnicos implicados en la producción audiovisual y escénica.
- Planificación y seguimiento del calendario de montaje, pruebas, evento y desmontaje.
- Supervisión directa de los equipos de vídeo, sonido, iluminación y escenografía.
- Control del cumplimiento de los requisitos técnicos y de seguridad en todos los espacios implicados.
- Resolución de incidencias en tiempo real durante las jornadas del congreso.
- Coordinación con la dirección del evento, la organización general y otros proveedores interrelacionados.

Esta tarea tiene un carácter transversal y estratégico, siendo imprescindible para asegurar la coherencia técnica, la correcta ejecución de los servicios contratados y la calidad global de la experiencia audiovisual del evento.

4.1.2.1. Dirección técnica y coordinación general de producción audiovisual.

La dirección técnica y la coordinación general de la producción audiovisual constituyen el núcleo operativo de esta actuación. Su función principal es planificar, su-

pervisar y asegurar la correcta ejecución de todos los trabajos relacionados con el montaje técnico, la escenografía, la iluminación, el sonido, la realización audiovisual y la emisión en directo del evento.

Para ello, se designará una persona responsable de la dirección técnica con una experiencia mínima de cinco años en producción de eventos de gran formato, que actuará como interlocutora directa con la Comisión Técnica del Congreso. Esta figura tendrá competencias para dirigir a todos los equipos implicados y para tomar decisiones operativas en tiempo real que aseguren la calidad y continuidad del servicio.

Las funciones principales de esta dirección técnica serán:

- Coordinar a los distintos equipos de montaje técnico, audiovisuales, iluminación, sonido, realización y escenografía.
- Elaborar el cronograma de instalación y pruebas técnicas de todos los espacios, asegurando su disponibilidad antes del inicio del evento.
- Supervisar la correcta ejecución del plan técnico en el escenario principal, secundario y zonas temáticas (Pitch, Hack the Box, entrevistas, etc.).
- Garantizar la compatibilidad y funcionamiento de todos los equipos y sistemas implicados (cámaras, pantallas, microfonía, sistemas de grabación, mezcladores, software de control, etc.).
- Coordinar el equipo de realización en directo y la grabación audiovisual, tanto para emisión en streaming como para archivo posterior.
- Establecer los protocolos de seguridad técnica, control de riesgos y planes de contingencia ante posibles incidencias.
- Coordinar los ensayos técnicos con la organización y los ponentes, así como los tiempos de carga/descarga y producción previos y posteriores al evento.

Esta figura garantizará que todas las actuaciones técnicas se ejecuten conforme a los estándares de calidad requeridos, optimizando los recursos disponibles y velando por el cumplimiento de los plazos establecidos.

4.1.2.2. Gestión y coordinación del equipo técnico audiovisual.

La correcta ejecución de la producción audiovisual y escenográfica del Congreso Potencial Digital 2025 requiere una gestión eficaz y profesional del equipo técnico, compuesto por especialistas en imagen, sonido, iluminación, realización y montaje escénico.

Esta actuación contempla la organización, dirección y supervisión de un equipo humano cualificado, con experiencia demostrada en eventos de gran formato, para asegurar el funcionamiento fluido de todos los sistemas audiovisuales durante las fases de montaje, celebración y desmontaje del Congreso Potencial Digital 2025.

Estructura del equipo técnico mínimo:

- 1 responsable de dirección técnica general, con al menos 5 años de experiencia en producción técnica de eventos, que actuará como interlocutor directo con la organización.
- 1 responsable de producción/coordinación técnica, con titulación específica o acreditación oficial, inscrito en el Registro de Instaladores o cualificación equivalente.
- 8 técnicos especializados en imagen y sonido, con titulación oficial (grado en Comunicación Audiovisual o FP de grado superior de la familia profesional) y un mínimo de 2 años de experiencia en sus funciones.

Funciones clave del equipo técnico:

- Instalación y verificación de todos los sistemas audiovisuales en escenarios, salas y zonas temáticas.
- Pruebas técnicas, ensayos con ponentes y resolución de incidencias previas al evento.
- Operación durante el evento (realización, cámaras, sonido, luces, pantallas).
- Gestión del contenido audiovisual en tiempo real y soporte a los ponentes.
- Control de calidad de imagen, audio e iluminación durante todas las sesiones.
- Coordinación con los equipos de producción externa, streaming y comunicación.
- Desmontaje técnico y supervisión de la recogida de equipamiento.

Además, se contará con un almacén o nave de soporte ubicada a menos de 15 km de Badajoz (IFEBA), lo que garantiza tiempos de respuesta inferiores a 30 minutos en caso de sustitución urgente de equipos o necesidad de refuerzo técnico.

Esta estructura humana y organizativa asegura una cobertura integral de todas las necesidades técnicas del evento, con personal especializado en cada área y capacidad de respuesta inmediata ante cualquier contingencia.

4.1.3. Tarea A01.02.- Producción técnica y escenográfica del Pabellón A.

Esta tarea comprende la dotación técnica y escenográfica integral del escenario principal del Congreso Potencial Digital 2025, ubicado en el Pabellón A del recinto IFEBA, donde se desarrollará el grueso de las ponencias, inauguraciones y sesiones plenarias.

Su objetivo es garantizar que este espacio cuente con todas las infraestructuras audiovisuales, de sonido, iluminación y escenografía necesarias para ofrecer una experiencia inmersiva, profesional y visualmente impactante tanto para los asistentes presenciales como para los espectadores en línea.

Las principales actuaciones que se incluyen en esta tarea son:

- Instalación escenográfica del escenario principal, mediante trusses, tarima, cortinajes, fondos técnicos y elementos de diseño alineados con la imagen del evento.
- Montaje de sistema de sonido profesional tipo line array, con microfonía inalámbrica, retorno de escenario y control centralizado.
- Pantallas LED de gran formato, para la visualización de contenidos, presentaciones y vídeos promocionales.
- Iluminación escénica avanzada, con focos móviles, ambientales y de refuerzo, programados para diferentes dinámicas.
- Realización audiovisual multicámara en directo, con señal en calidad 4K/UHD para su difusión en streaming y reproducción interna.
- Gestión de contenidos audiovisuales desde control técnico, garantizando sincronización y calidad durante todo el evento.

Esta tarea incluye tanto el diseño técnico del espacio como su montaje, configuración y explotación durante las jornadas del congreso. La escenografía y la producción audiovisual se integrarán de forma coherente con el resto de elementos gráficos e identitarios del evento.

4.1.3.1. Montaje y realización de escenografía.

La escenografía del Congreso Potencial Digital 2025 está concebida como un elemento clave para reforzar la imagen del evento, mejorar la experiencia del público y generar una atmósfera visualmente impactante, acorde con su carácter tecnológico e innovador.

Esta actuación incluye el diseño, montaje y adecuación de los elementos estructurales y decorativos necesarios en los distintos espacios del evento, con especial atención a la funcionalidad técnica, la estética contemporánea y el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.

Las principales acciones a desarrollar en este ámbito son:

- Instalación del escenario principal (Pabellón A) mediante estructura modular europea homologada (tipo Leko), con unas dimensiones de 12,5 x 7,5 metros, tarima certificada, escaleras extensibles y rampa de acceso, cumpliendo con los estándares EUROCODE y normativas ignífugas y de carga.
- Montaje del escenario secundario con dotación específica para sesiones paralelas y presentaciones técnicas.
- Integración de cortinajes negros ignífugos para el fondo del pabellón, aportando una estética profesional y ocultando elementos estructurales o de servicio.
- Montaje del escenario circular para el espacio Pitch Competition, con diseño moderno, iluminación integrada y una extensión curva escénica que refuerza la experiencia visual del público.
- Instalación de la estructura para el túnel inmersivo Pixel LED, compuesto por más de 100 tubos de iluminación controlable por DMX/Art-Net, montado sobre truss negro con entretelado ignífugo y suelo vinílico brillante.
- Decoración y escenografía del set de entrevistas y podcast, con mobiliario corporativo, iluminación blanca y ambiental, fondos visuales y distribución de cámaras.
- Señalización visual de zonas técnicas, delimitación de espacios y distribución de elementos decorativos coherentes con la identidad gráfica del congreso.

Todo el montaje escenográfico se llevará a cabo con materiales certificados, equipos profesionales y bajo la supervisión del departamento técnico, asegurando tanto la estética del conjunto como la seguridad de las personas y equipos implicados.

4.1.3.2. Equipamiento de vídeo, sonido e iluminación en el Pabellón A.

El Pabellón A de IFEBa será el escenario principal del Congreso Potencial Digital 2025, y su equipamiento técnico deberá garantizar una experiencia audiovisual de alta calidad tanto para el público presencial como para los asistentes en remoto a

través del servicio de streaming. El diseño del sistema técnico parte de criterios de fiabilidad, potencia, nitidez y cobertura uniforme en todo el recinto.

Vídeo:

- Instalación de una pantalla LED principal de gran formato de 10 x 7 metros (pitch 2.6 indoor) montada sobre estructura truss, con alto brillo (≥ 2.500 cd/m²) y alta densidad de píxeles (147.456 px/m²).
- Integración de dos pantallas LED laterales de 7 x 4 metros cada una, sincronizadas y gestionadas mediante procesadores Novastar H5 con redundancia.
- Control y realización de pantallas mediante sistema de operadores independientes, con hasta cuatro técnicos especializados para una gestión audiovisual fluida, adaptable a ponencias, vídeos, animaciones y transiciones gráficas.

Sonido:

- Instalación de sistema de sonorización profesional tipo line array D&b Q1, montado en el frontal del escenario, con refuerzo sonoro mediante equipo de-lay ubicado a mitad del pabellón para una cobertura homogénea.
- Mesa de sonido digital de alta gama, con 144 entradas y capacidad de gestión avanzada (frecuencia de muestreo 96 kHz, múltiples buses y matrices, salidas balanceadas, conectividad AES50).
- Dotación de microfonía inalámbrica profesional (16 packs Sennheiser EW 500 G4) y micros para atril, junto con un atril digital con pantalla integrada.
- Sistema de distribución de señal para prensa con 24 salidas balanceadas.

Iluminación:

- Iluminación estructural sobre truss colgado mediante motores de 500 kg, incorporando cabezas móviles, focos LED RGBW y sistemas de control DMX y ArtNet.
- Iluminación escénica con:
 - 12 cabezas móviles Spot/Wash de 350 W con filtros CMY, CTO y gobos.
 - 12 proyectores LED Wash RGBW con zoom electrónico.

- 12 Fresnel COB LED con CRI > 96 para iluminación de TV.
- 12 proyectores recorte tipo teatro (con ópticas intercambiables).
- Más de 40 focos/barras LED para ambientación cromática del espacio.
- Control mediante mesa de iluminación profesional con múltiples universos, protocolos avanzados y control audio-reactivo.

El conjunto de este equipamiento permitirá dotar al escenario principal de una calidad técnica equivalente a la de eventos de referencia a nivel nacional, garantizando visibilidad, sonoridad y ambientación a la altura de un congreso de carácter tecnológico y profesional.

4.1.3.3. Producción y emisión en directo en calidad 4K/UHD y Full HD.

Una de las actuaciones estratégicas del Congreso Potencial Digital 2025 será la realización audiovisual profesional y la emisión en directo (streaming) de los contenidos más relevantes del evento. Esta producción no solo permitirá ampliar el alcance del congreso más allá del espacio físico, sino también documentar las sesiones para su posterior reutilización, difusión y archivo institucional.

La actuación incluye:

- Sistema de realización audiovisual 4K (UHD) con 4 M/E (mezclas efectivas), 40 entradas SDI 3G y 24 salidas SDI 3G, dotado de:
 - 4 procesadores para efectos visuales.
 - 16 compositores avanzados.
 - 2 canales SuperSource con un total de 12 DVE (efectos de vídeo digital).
 - Panel de control de señal de cámaras broadcast.
- Grabación profesional de todo el contenido emitido mediante sistema SDI con codec ProRes 422 HQ y monitorización local. Se realizará copia de la señal PGM (programa principal) de forma paralela a la emisión en directo.
- Captación multicámara en el escenario principal mediante 5 cámaras Broadcast equipadas con ópticas de 20x y 40x, sensores CMOS Super 35 6K, grabación en RAW y salida UHD, montura B4 de 2/3" y compatibilidad con protocolos RTMP y SRT para transmisión en vivo.

- Grúa con cabeza caliente para tomas aéreas y movimientos dinámicos de cámara, aportando una estética televisiva a la realización.
- Operadores especializados, incluyendo:
 - 1 realizador principal para directo.
 - 1 realizador para pantallas de escenario.
 - 4 operadores de cámara + 1 operador de grúa.
- Monitores auxiliares para el escenario, incluyendo:
 - 2 pantallas de previsualización para los ponentes.
 - Temporizador digital de intervenciones con señal al escenario.

La señal de vídeo generada se emitirá mediante plataformas de streaming compatibles con RTMP y SRT, y se adaptará a los distintos formatos de pantalla y resoluciones requeridas para su correcta difusión en redes sociales, canales institucionales o web oficial del evento.

Esta producción audiovisual de alta calidad posicionará a Potencial Digital 2025 como un evento profesional de primer nivel, tanto en términos técnicos como de proyección exterior.

4.1.3.4. Control técnico de pantallas LED de gran formato.

El uso de pantallas LED de gran formato constituye uno de los elementos visuales más relevantes del Congreso Potencial Digital 2025, tanto por su capacidad para comunicar contenidos de forma clara y atractiva como por su integración escenográfica dentro del diseño general del evento.

La actuación contempla no solo su instalación física, sino también la gestión técnica completa de su funcionamiento, contenido y sincronización con el resto de los sistemas audiovisuales.

Pantallas previstas:

- Pantalla principal en escenario (Pabellón A): 10 x 7 metros, resolución P2.6 indoor.
- Dos pantallas laterales en escenario: 7 x 4 metros cada una, resolución P2.6 indoor.

- Pantalla LED en Pitch Competition: 5 x 3 metros, resolución P2.9.
- Pantalla LED en escenario secundario: 5 x 3 metros, resolución P2.9.

Elementos clave de la actuación:

- Montaje de todas las pantallas sobre estructura truss profesional, asegurando estabilidad estructural, visibilidad y ángulo óptimo de proyección.
- Integración de procesadores Novastar H5 con redundancia, permitiendo una gestión eficiente y segura de las señales, adaptaciones gráficas y fuentes de contenido.
- Coordinación con el equipo de realización y control de presentaciones, para garantizar la fluidez de las transiciones y la correcta proyección de imágenes, vídeos, animaciones, datos y gráficos en tiempo real.
- Presencia de al menos 4 técnicos especializados en pantallas LED, que operarán de forma independiente y coordinada con el realizador principal y los responsables de cada sala o actividad.

Estas pantallas actuarán como soporte central de contenidos, facilitando la comunicación visual con los asistentes y mejorando el impacto escénico de las ponencias, vídeos institucionales, presentaciones corporativas y dinámicas en directo.

4.1.3.5. Instalación de iluminación ambiental y escénica.

La iluminación desempeña un papel esencial tanto en la ambientación del recinto como en la puesta en escena de las actividades programadas en el Congreso Potencial Digital 2025. Su objetivo es doble: por un lado, reforzar la identidad visual del evento mediante una iluminación creativa y corporativa; por otro, asegurar las condiciones técnicas óptimas para la correcta visibilidad de ponentes, presentaciones y realización audiovisual.

La actuación incluye la instalación de sistemas de iluminación profesional distribuidos en tres niveles:

1. Iluminación escénica principal (Pabellón A):

- Colgada en truss mediante 8 motores de 500 kg con cadenas de 20 m.
- 12 cabezas móviles Spot/Wash LED de 350W (con CMY, CTO y gobos).

- 12 cabezas Wash RGBW LED con control píxel a píxel y zoom electrónico.
- 12 focos Fresnel COB LED con CRI > 96, específicos para iluminación de TV.
- 12 recortes LED de 300W, con ópticas intercambiables (Zoom 15–30° / 25–50°) y porta-gobos.

2. Iluminación ambiental y decorativa:

- Instalación de más de 40 focos, barras y tiras LED RGB con control DMX/ ArtNet, colocadas en zonas comunes, accesos, paredes perimetrales y techos bajos.
- 48 barras pixel LED para efectos cromáticos dinámicos, programables por software de mapeo.

3. Iluminación puntual en zonas específicas:

- Refuerzo de color e identidad visual en espacios como el túnel LED, el Pitch Competition, las salas auxiliares y el set de entrevistas.
- Adaptación de la temperatura de color y la intensidad en función de cada tipo de actividad (ponencia, grabación, networking, etc.).

Control de iluminación:

- Mediante mesa profesional de luces con múltiples universos (2048 canales), entrada de audio, control DMX 3/5 pines y compatibilidad con protocolos sACN, ArtNet, Pathport y MIDI.

La iluminación será gestionada por personal técnico especializado y programada de forma sincronizada con la escenografía, la música, la realización y las distintas fases del evento, garantizando una experiencia visual coherente, moderna y profesional.

4.1.4. Tarea A01.03.- Producción técnica de zonas complementaria.

Esta tarea abarca la producción técnica y escenográfica de los espacios paralelos y experienciales del Congreso Potencial Digital 2025, dotándolos de los medios audiovisuales necesarios para su funcionalidad específica y asegurando una experiencia homogénea en todo el recinto.

Las zonas incluidas en esta tarea, por su diversidad y valor estratégico, requieren una configuración técnica adaptada a sus dinámicas concretas: desde la celebración de

ponencias simultáneas hasta entrevistas, retos interactivos o contenidos para redes sociales.

Se incluyen en esta tarea las siguientes áreas:

- Escenario secundario: dotación de sonido, iluminación, realización audiovisual y mobiliario técnico para ponencias en paralelo.
- Salas auxiliares: instalación de sistemas básicos de captación audiovisual, con grabación y apoyo técnico.
- Set de entrevistas y podcast: plató equipado con cámaras, focos, micros y escenografía para la creación de contenido digital en distintos formatos.
- Zona Pitch Competition: espacio preparado para presentaciones breves, con tarima, microfonía, iluminación focal y cobertura de vídeo.
- Hack the Box: entorno técnico con puestos de trabajo para ciberseguridad, dotado de infraestructura eléctrica, sonido y ambientación específica.
- Túnel inmersivo Pixel LED: montaje escenográfico visual de alto impacto, con tiras LED sincronizadas, pasillo técnico e iluminación programada.

Cada uno de estos espacios contará con el soporte de personal técnico especializado y una configuración de equipos ajustada a su función, garantizando la operatividad continua durante todas las jornadas del evento.

4.1.4.1. Producción audiovisual del escenario secundario.

El escenario secundario del Congreso Potencial Digital 2025 acogerá ponencias, mesas de debate y contenidos técnicos en paralelo a las actividades del escenario principal. Para garantizar una experiencia profesional equivalente en este espacio, se llevará a cabo una producción audiovisual específica adaptada a su escala, sin renunciar a los estándares de calidad y fiabilidad técnica.

La actuación incluirá:

- Dotación audiovisual básica para realización y grabación de todas las sesiones, con:
 - 2 cámaras Panasonic ENG (grabación en Full HD 1920x1080).
 - Realización audiovisual portátil con grabación simultánea de vídeo y sonido.

- Entrega final de las piezas editadas por sesiones o bloques temáticos.
- Proyección de contenidos mediante pantalla LED de 5 x 3 metros, con pitch de 2,9 mm, montada a suelo, conectada a portátil para presentaciones y reproducción de vídeos.
- Sonorización completa del espacio, incluyendo:
 - Mesa de sonido digital Behringer X32 (o equivalente), con capacidad multi-canal.
 - 10 sistemas de microfonía inalámbrica Sennheiser G4.
 - 2 micros adicionales para atril o dinámicas de moderación.
- Iluminación técnica y ambiental:
 - 12 barras LED RGB para ambientación cromática.
 - 4 cabezas móviles para efectos dinámicos y refuerzo escénico.

El objetivo de esta dotación es proporcionar una atmósfera profesional, técnicamente robusta y visualmente cuidada, que permita grabar y difundir los contenidos generados en el escenario secundario, así como facilitar la participación de ponentes, moderadores y asistentes con plena calidad audiovisual.

4.1.4.2. Producción y realización del set de entrevistas y podcast.

Con el objetivo de generar contenido original, dinámico y reutilizable antes, durante y después del evento, el Congreso Potencial Digital 2025 contará con un set de entrevistas y grabación tipo podcast, concebido como un espacio de comunicación de proximidad con ponentes, autoridades y participantes destacados.

Este set se ubicará en una zona acondicionada del recinto, con decoración propia, aislamiento acústico y realización audiovisual independiente. Estará equipado para grabar entrevistas en vídeo y audio de alta calidad, con posibilidad de retransmisión o publicación posterior en redes sociales y plataformas digitales.

La actuación contempla:

- 3 cámaras Blackmagic Studio Camera 6K, con ópticas intercambiables, grabación RAW y señal para realización multicámara.

- Sistema de realización audiovisual con 8 entradas, grabación simultánea de todas las fuentes (cámaras) y de la salida de programa.
- Iluminación blanca profesional para los entrevistados con:
 - 4 focos Nanlite 300W (o superior) con softboxes.
 - Iluminación ambiental con 8 focos/barras LED RGB.
 - Refuerzo escénico con 8 tubos LED de 1 metro para efectos de color y ambientación.
- Microfonía tipo podcast profesional:
 - 2 micrófonos Shure SM7B, reconocidos por su alta calidad de captación vocal y su resistencia al ruido de fondo.
- Decoración y mobiliario del set, incluyendo:
 - Sillones, mesas, fondo visual, elementos de marca y diseño coherente con la identidad gráfica del Congreso.

Este espacio permitirá la creación de entrevistas ágiles y atractivas en un formato profesional, pensadas tanto para su emisión en directo como para la generación de contenidos editados de valor comunicativo y documental.

4.1.4.3. Grabación y apoyo técnico en salas auxiliares.

Además del escenario principal y secundario, el Congreso Potencial Digital 2025 dispondrá de salas auxiliares destinadas a sesiones técnicas, formativas, reuniones paralelas o talleres. Estas salas también deberán contar con el soporte audiovisual necesario para garantizar el correcto desarrollo de las actividades previstas, así como la grabación de contenidos para documentación interna o difusión posterior.

La actuación incluye:

- Dotación de personal técnico especializado, con la asignación de 2 técnicos audiovisuales por sala, responsables de la operación y control de los equipos durante toda la jornada.
- Equipamiento audiovisual por sala, compuesto por:
 - 1 portátil o sistema de reproducción para presentaciones (PPT, vídeos, etc.).

- 1 sistema de microfonía inalámbrica (micrófono de mano) para dinámicas participativas o rondas de preguntas.
 - 1 cámara ENG para grabación de las intervenciones y registro de la sesión en calidad Full HD (1920x1080).
- Supervisión técnica coordinada con la dirección de producción audiovisual para asegurar compatibilidad de equipos, estabilidad de señal y correcta entrega de los contenidos grabados.

Este soporte técnico integral en salas auxiliares tiene como finalidad proporcionar un entorno profesional, funcional y coherente con el resto de los espacios del congreso, asegurando una calidad homogénea en todas las actividades paralelas.

4.1.4.4. Producción audiovisual y técnica del Pitch Competition.

El Pitch Competition del Congreso Potencial Digital 2025 será un espacio concebido para la presentación ágil de proyectos innovadores, startups tecnológicas y soluciones digitales emergentes. Su objetivo es fomentar el emprendimiento, visibilizar el talento y facilitar la conexión entre emprendedores, inversores y entidades del ecosistema innovador.

Para ello, se diseñará un espacio escénico propio, diferenciador y de alto impacto visual, acompañado de una producción audiovisual específica que permita su seguimiento en directo y la grabación de cada intervención.

La actuación comprende:

- Diseño y montaje del escenario Pitch, con:
- Plataforma circular de 3 metros de diámetro, con acabado blanco.
 - Escalón semicircular de acceso.
 - Extensión escénica curva de aproximadamente 6 metros con formas orgánicas y diseño visual fluido.
 - Iluminación integrada mediante LED para resaltar elementos escenográficos y branding.
- Pantalla LED de apoyo de 5 x 3 metros (pitch 2,9), montada sobre suelo para presentaciones visuales de los proyectos.

- Sonorización completa del espacio, con:
 - Sistema de amplificación con 4 altavoces activos de 10".
 - Mesa de sonido digital.
 - Microfonía inalámbrica: 4 packs de diadema y 2 micrófonos de mano (Sennheiser G4).
- Producción audiovisual, con:
 - Realización multicámara con al menos 2 cámaras fijas para grabación de cada pitch.
 - 2 equipos portátiles para gestión de presentaciones, cartelas y contenidos digitales de los participantes.
- Coordinación técnica y operativa, incluyendo pruebas previas con los equipos emprendedores, control de tiempos y supervisión de entradas/salidas en escena.

Este entorno técnico y visual contribuirá a crear una atmósfera inspiradora y profesional, reforzando el prestigio del Pitch Competition como espacio de referencia para la presentación de iniciativas emprendedoras durante el evento.

4.1.4.5. Producción técnica y escénica de la zona Hack the Box.

La zona Hack the Box constituye un espacio temático de alto valor formativo dentro del Congreso Potencial Digital 2025, orientado al aprendizaje práctico, el entrenamiento en ciberseguridad y la participación de perfiles técnicos en actividades tipo Capture The Flag (CTF) y pruebas de intrusión controlada.

La adecuación y dotación técnica de esta zona debe garantizar tanto la operatividad de los equipos como la comodidad y accesibilidad del espacio, manteniendo una estética cuidada y coherente con el resto del evento.

La actuación contempla:

- Montaje de infraestructura física, incluyendo:
 - Instalación de 50 mesas de 120 x 60 cm (color blanco) para participantes.
 - Suministro de 4 mesas adicionales de 200 x 60 cm (color negro) para coordinación técnica y jueces.
 - 100 sillas para los participantes y asistentes a la zona.

- Instalación eléctrica completa, con regletas y distribución de tomas de corriente suficientes para alimentar equipos portátiles y dispositivos de red.
- Coordinación con el personal técnico de ciberseguridad, para definir las necesidades específicas de conectividad, red privada, configuración de routers, firewalls u otros elementos requeridos para el correcto desarrollo de las pruebas.
- Distribución del espacio, respetando la ergonomía, accesos, señalética y elementos de ambientación necesarios para una experiencia inmersiva y competitiva.

La zona Hack the Box se concibe como un entorno activo, con una carga tecnológica alta y una imagen visual atractiva, pensado para atraer a perfiles técnicos, estudiantes avanzados y profesionales de la seguridad informática, reforzando el compromiso del Congreso con la formación práctica y el talento digital.

4.1.4.6. Instalación del túnel inmersivo Pixel LED.

El túnel inmersivo Pixel LED será uno de los recursos visuales más llamativos del Congreso Potencial Digital 2025, concebido como una instalación de bienvenida, transición o punto fotográfico que refuerce la identidad tecnológica y vanguardista del evento.

Este elemento escénico tiene una doble finalidad: generar una experiencia visual memorable para los asistentes y servir como fondo ideal para captación de contenidos audiovisuales y acciones en redes sociales.

La actuación técnica prevista incluye:

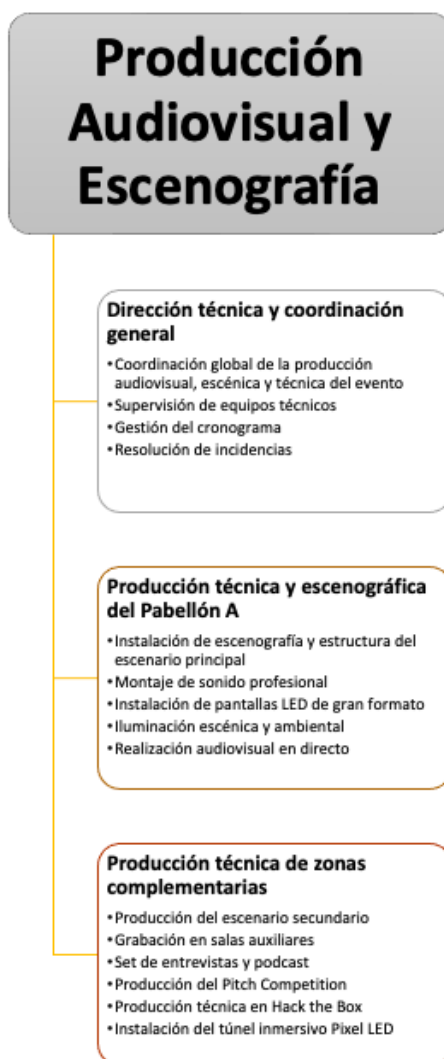
- Montaje estructural del túnel sobre estructura truss negra formando un medio arco o semicírculo, con dimensiones adaptadas al espacio disponible en el pabellón.
- Instalación de al menos 100 tubos Pixel LED RGB, con control independiente por píxel, generando efectos dinámicos de color y movimiento mediante tecnología de pixel mapping.
- Compatibilidad con sistemas de control profesional, incluyendo:
 - Protocolos DMX512, Art-Net y Kling-Net.

- Software de diseño visual como Madrix, Resolume o TouchDesigner para la programación de escenas dinámicas, efectos sincronizados y ambientaciones personalizadas.
- Entretelado completo en negro ignífugo (tela ≥ 320 g/m²) que envuelve el túnel y bloquea fuentes de luz externa, potenciando el efecto inmersivo.
- Suelo vinílico brillante negro, aportando uniformidad estética y reflejo de los efectos luminosos.

El túnel actuará como un “pasillo de transición tecnológica” que podrá ser utilizado como entrada simbólica al congreso o como espacio escénico para capturas fotográficas, vídeos institucionales o contenidos para redes sociales, contribuyendo a generar una experiencia de alto impacto visual alineada con los objetivos comunicativos del evento.

4.1.5. Cuadro resumen – Actuación A01: Producción Audiovisual y Escenografía.

Código	Título breve	Descripción funcional
A01.01	Dirección técnica y coordinación general	Coordinación global de la producción audiovisual, escénica y técnica del evento, incluyendo supervisión de equipos, cronograma y resolución de incidencias.
A01.02	Producción técnica y escenográfica del Pabellón A	Instalación completa del escenario principal: escenografía, sonido profesional, pantallas LED, iluminación escénica y realización audiovisual en directo.
A01.03	Producción técnica de zonas complementarias	Dotación audiovisual y técnica del escenario secundario, salas auxiliares, set de podcast, Pitch Competition, Hack the Box y túnel inmersivo Pixel LED.



4.1.6. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Código	Tarea	Evidencias y justificaciones previstas*
A01.01	Dirección técnica y coordinación general	Informes de coordinación, cronograma de trabajo, partes diarios firmados, listado de técnicos, hoja de incidencias, factura del servicio.
A01.02	Producción técnica y escenográfica del Pabellón A	Fotografías del montaje, planos técnicos, listado de equipos de sonido e iluminación, capturas de realización, parte técnico, facturas de alquiler o suministro.
A01.03	Producción técnica de zonas complementarias	Grabaciones de sesiones, fotografías de sets y espacios (escenario secundario, podcast, salas, pitch, Hack, túnel), esquemas técnicos, capturas de vídeo, facturas de equipos, contratos de servicio.

* Las evidencias y justificaciones podrán consistir en fotografías, partes de trabajo, contratos, facturas, planos técnicos, listados de entrega u otros documentos equivalentes que acrediten de forma objetiva la correcta ejecución de cada tarea.

4.2. Actuación A02.- Gestión de Ponentes y Logística Asociada.

4.2.1. Descripción de la actuación.

La gestión integral de los ponentes y participantes institucionales del Congreso Potencial Digital 2025 constituye un eje clave para el correcto desarrollo de la programación. Esta actuación tiene como objetivo asegurar la contratación, coordinación, desplazamiento, alojamiento y atención personalizada de todos los perfiles invitados, incluyendo ponentes nacionales e internacionales, representantes institucionales, moderadores y personalidades del ámbito tecnológico.

El servicio contempla la planificación previa, la ejecución logística y la atención continua durante el evento, ofreciendo un acompañamiento completo que garantice la experiencia positiva del ponente y la fluidez en el desarrollo de sus intervenciones.

El enfoque será proactivo, profesional y personalizado, adaptado a las necesidades concretas de cada perfil, e incluirá desde la gestión documental y económica hasta la logística de desplazamientos, pernoctaciones, agendas y soporte técnico o humano in situ.

El alcance incluye:

- Coordinación y formalización de los contratos u hojas de encargo con los ponentes.
- Gestión de honorarios y documentación fiscal.
- Reservas de transporte (trenes, vuelos, traslados privados).
- Gestión de alojamiento en hoteles de categoría adecuada (mínimo 4 estrellas).
- Comunicación directa con cada ponente para validación de detalles logísticos.
- Coordinación de horarios, tiempos de intervención y necesidades técnicas.
- Atención personalizada desde la llegada hasta la finalización de su participación.

Este servicio será desarrollado por un equipo con experiencia en eventos de carácter institucional y tecnológico, garantizando tanto la eficiencia operativa como una atención profesional y cercana.

4.2.2. Tarea A02.01: Coordinación y contratación de ponentes.

La contratación de ponentes constituye una de las tareas fundamentales para garantizar la calidad del programa del Congreso Potencial Digital 2025. Esta actuación abarca tanto la identificación y confirmación de perfiles relevantes como la gestión administrativa y documental asociada a su participación en el evento.

Se desarrollará un proceso sistemático de coordinación, orientado a asegurar la alineación entre los contenidos propuestos y el perfil de los participantes, así como la correcta formalización de sus intervenciones.

Las tareas incluidas en esta actuación son:

- Comunicación directa con los ponentes o con sus representantes, para la confirmación de disponibilidad, definición de temática, formato de participación y condiciones económicas o contractuales.
- Elaboración y tramitación de la documentación necesaria para la contratación, incluyendo:
 - Hojas de encargo o contratos de colaboración.
 - Condiciones generales de participación.
 - Declaraciones fiscales y documentación administrativa requerida.
- Recopilación de materiales previos, como biografías, fotografías, títulos de ponencias, necesidades técnicas o comunicativas específicas.
- Coordinación con el equipo técnico y de producción para la integración de cada ponente en la agenda, definiendo horarios de intervención, ensayos, sesiones informativas y logística de acceso al recinto.
- Gestión de cambios de última hora, cancelaciones o sustituciones, en coordinación con la organización.

Este proceso será gestionado por personal con experiencia en eventos y trato con perfiles de alto nivel, garantizando agilidad, claridad en la comunicación, y el cumplimiento riguroso de los requisitos administrativos y contractuales.

4.2.3. Tarea A02.02: Gestión y tramitación de honorarios.

La participación de ponentes, expertos y profesionales en el Congreso Potencial Digital 2025 conlleva en muchos casos la asignación de una remuneración económica como

reconocimiento a su intervención, preparación y desplazamiento. Esta actuación se centra en garantizar la correcta gestión administrativa, fiscal y documental de dichos honorarios.

Las tareas incluidas son:

- Recogida y verificación de la documentación necesaria para el abono de honorarios:
 - Datos fiscales del ponente o su entidad de facturación.
 - Certificados de residencia fiscal si aplica (especialmente en ponentes internacionales).
 - Alta en terceros o justificación documental requerida por el sistema económico de la entidad contratante.
 - Factura o nota de honorarios según el tipo de colaboración acordada.
- Gestión interna de los pagos, incluyendo:
 - Revisión y validación de los importes, conceptos y periodos acordados.
 - Tramitación de pagos en los plazos establecidos.
 - Justificación ante la organización o entidad pública si fuese necesario.
- Atención y resolución de incidencias administrativas relacionadas con los pagos, como errores en datos fiscales, reenvíos de documentación, certificados de retenciones o solicitudes de confirmación de abono.
- En el caso de profesionales internacionales, se contemplará la gestión de divisas, traducción de documentos si es necesario y coordinación con servicios de fiscalidad internacional.

Esta actuación se desarrollará con absoluta confidencialidad, rigor documental y cumplimiento normativo, facilitando a los ponentes una experiencia profesional y libre de obstáculos administrativos.

4.2.4. Tarea A02.03: Gestión de desplazamientos.

La organización eficiente de los desplazamientos de los ponentes es esencial para el buen desarrollo del Congreso Potencial Digital 2025, especialmente considerando la participación prevista de expertos tanto nacionales como internacionales. Esta actua-

ción contempla la gestión integral de los trayectos de ida y vuelta desde los puntos de origen hasta la sede del evento en Badajoz, asegurando puntualidad, confort y atención personalizada.

Las tareas incluidas son:

- Gestión de billetes de transporte, incluyendo:
 - Reservas y emisión de billetes de tren, avión o autobús, según la procedencia y preferencias del ponente.
 - Planificación de rutas con escalas cuando sea necesario.
 - Optimización de horarios para compatibilidad con la agenda del evento.
- Organización de traslados privados, como:
 - Servicios de transfer desde aeropuertos o estaciones hasta el hotel o el recinto ferial (IFEBA).
 - Coordinación de vehículos con conductor, taxis o VTC según nivel de representación del invitado.
- Seguimiento y confirmación previa al evento, incluyendo:
 - Revisión de datos de viaje.
 - Confirmación de horarios y medios de contacto.
 - Envío de la información logística al ponente (bonos, códigos QR, indicaciones, etc.).
- Resolución de incidencias, tales como cambios de última hora, retrasos, cancelaciones o pérdidas de conexión, actuando con rapidez para reorganizar los desplazamientos y garantizar la llegada del ponente.
- Asistencia específica a ponentes internacionales, incluyendo:
 - Verificación de necesidades de visado o documentación.
 - Información sobre normas sanitarias o requisitos de entrada en España (si procediera).
 - Traducción de información logística si se requiere.

Todo el proceso estará coordinado por personal con experiencia en logística de eventos y trato directo con ponentes, manteniendo un contacto fluido y personalizado para asegurar una experiencia de viaje satisfactoria y sin contratiempos.

4.2.5. Tarea A02.04: Reserva y gestión de alojamientos en Badajoz.

El alojamiento de los ponentes, expertos invitados y representantes institucionales durante el Congreso Potencial Digital 2025 es una parte esencial de la logística del evento. Esta actuación tiene como objetivo asegurar una estancia confortable, bien ubicada y adaptada a las necesidades de cada perfil, reforzando la imagen de profesionalidad y cuidado en la atención a los participantes.

Las principales acciones previstas son:

- Selección y contratación de establecimientos hoteleros de categoría mínima 4 estrellas, preferentemente próximos al recinto ferial IFEBA o con buen acceso en transporte.
- Bloqueo de habitaciones con antelación suficiente, garantizando disponibilidad durante todo el evento (incluyendo noches anteriores o posteriores, si se requiere por los desplazamientos).
- Asignación personalizada de habitaciones en función de las preferencias o necesidades del ponente (tipo de cama, régimen alimenticio, servicios especiales, accesibilidad, etc.).
- Gestión de reservas y confirmaciones, incluyendo:
 - Envío de justificantes de reserva.
 - Coordinación con las recepciones de los hoteles.
 - Revisión de fechas y detalles de estancia.
- Gestión de check-in y check-out, incluyendo:
 - Envío de datos anticipados para agilizar la llegada.
 - Atención a posibles cambios o ampliaciones de estancia.
 - Coordinación con el equipo de traslados para garantizar el encadenamiento alojamiento-recinto.

- Asistencia ante incidencias, como errores en reservas, cambios de última hora o solicitudes especiales no previstas.

Esta actuación será ejecutada por personal con experiencia en la logística de alojamientos para congresos y eventos, asegurando trato directo y una atención ágil y personalizada para cada invitado.

4.2.6. Tarea A02.05: Coordinación de presentaciones y materiales técnicos.

La correcta coordinación de las presentaciones y los materiales audiovisuales que utilizarán los ponentes en el Congreso Potencial Digital 2025 es fundamental para garantizar el ritmo adecuado del programa, la coherencia visual del evento y la calidad de la experiencia tanto presencial como en streaming.

Esta actuación incluye la gestión integral de los contenidos que serán proyectados o utilizados durante las ponencias, talleres y mesas redondas, desde la recogida previa hasta su supervisión técnica en sala.

Las tareas contempladas son:

- Solicitud anticipada de materiales a todos los ponentes, incluyendo:
 - Presentaciones en formato PowerPoint, PDF o vídeos.
 - Recursos gráficos, animaciones, enlaces o aplicaciones a proyectar.
 - Preferencias de visualización (orden de diapositivas, vídeos integrados, resolución, etc.).
- Revisión y compatibilidad técnica, con:
 - Comprobación de formatos, resolución, fuentes y transiciones.
 - Conversión o reconfiguración de archivos si es necesario para garantizar su correcto funcionamiento en los sistemas de proyección del evento.
- Carga anticipada de contenidos en los equipos audiovisuales del escenario o salas, organizados por sesión y por orden de intervención, con etiquetado claro y sistema de respaldo.
- Apoyo técnico in situ antes de cada intervención para:
 - Confirmar que el ponente reconozca sus archivos y se sienta cómodo con el soporte técnico.

- Realizar ensayos si es necesario.
- Ajustar la iluminación, microfonía o el uso del atril/puntero según sus preferencias.
- Coordinación con el equipo de realización en directo para sincronizar la proyección con la emisión por pantallas LED y streaming, garantizando la visualización completa del contenido por parte del público tanto presencial como online.

Esta coordinación personalizada permitirá mantener la calidad y continuidad del programa, evitando retrasos, errores de formato o dificultades técnicas durante las intervenciones.

4.2.7. Tarea A02.06: Recogida y entrega de documentación.

La correcta gestión documental asociada a la participación de ponentes y expertos en el Congreso Potencial Digital 2025 es esencial para garantizar la trazabilidad administrativa, la justificación del evento y el cumplimiento de los procedimientos internos de la organización.

Esta actuación contempla tanto la recogida previa de documentación necesaria para la contratación y el pago, como la entrega física o digital de acreditaciones, materiales del evento o certificados de participación.

Las acciones contempladas son:

- Recogida de documentación administrativa previa, incluyendo:
 - Datos fiscales y bancarios.
 - Copia del DNI/NIE/pasaporte.
 - Certificados de residencia fiscal en caso de ponentes internacionales.
 - Contratos u hojas de encargo firmadas.
 - Facturas o notas de honorarios.
- Gestión y archivo seguro de toda la documentación, asegurando:
 - Organización digital por expediente individual.
 - Protección de datos conforme a la normativa vigente.
 - Disponibilidad para revisión o auditoría posterior.

- Entrega de documentación presencial durante el evento, como:
 - Acreditaciones personalizadas.
 - Programa oficial.
 - Material corporativo o informativo (bolsas, merchandising, etc.).
 - Documentación específica para ponentes: planos, horarios, instrucciones técnicas.
- Entrega posterior de documentación digital, en caso necesario:
 - Certificados de participación o intervención.
 - Resúmenes del evento, enlaces a grabaciones o contenidos de interés.
 - Comunicaciones de agradecimiento y seguimiento.

Este proceso será realizado de forma organizada, confidencial y eficiente, adaptándose a las preferencias de cada ponente (formato digital o físico) y contribuyendo a una experiencia profesional completa y fluida.

4.2.8. Tarea A02.07: Resolución de incidencias logísticas.

La celebración de un evento de la magnitud del Congreso Potencial Digital 2025 implica la gestión simultánea de numerosos elementos logísticos, por lo que resulta imprescindible contar con un protocolo ágil y eficaz para la resolución de incidencias relacionadas con los ponentes y sus desplazamientos, alojamiento, intervenciones o materiales.

El objetivo de esta actuación es minimizar el impacto de cualquier eventualidad, asegurando la continuidad del programa, la satisfacción de los invitados y la buena imagen del evento ante asistentes y medios.

Las tareas incluidas en esta función de soporte son:

- Gestión de incidencias en desplazamientos, como:
 - Cancelaciones o retrasos en vuelos y trenes.
 - Reprogramación de conexiones o traslados privados.
 - Coordinación alternativa en tiempo real con medios de transporte locales.

- Gestión de incidencias en alojamiento, incluyendo:
 - Cambios de última hora en reservas.
 - Ampliaciones de estancia, peticiones especiales o quejas por parte de los ponentes.
 - Coordinación con recepción de hoteles para resolver sobre la marcha.
- Asistencia técnica ante problemas con presentaciones o materiales, como:
 - Archivos defectuosos, incompatibilidades o pérdida de contenidos.
 - Reenvío de documentos desde origen o apoyo en la adaptación de formatos.
 - Reprogramación de intervenciones si fuera estrictamente necesario.
- Atención a incidencias personales o de salud, actuando con discreción y eficacia, y coordinando con la organización o servicios externos si se requiere asistencia médica, apoyo lingüístico u otro tipo de atención especial.
- Canal de comunicación directa (teléfono, WhatsApp o correo de coordinación de ponentes) activo antes y durante todo el evento para una respuesta inmediata y centralizada.

Todo este proceso será liderado por un equipo con experiencia en atención personalizada y resolución de crisis en eventos, con capacidad de reacción rápida, toma de decisiones autónoma y comunicación fluida con el resto de áreas implicadas.

4.2.9. Cuadro resumen – Actuación A02: Gestión de Ponentes y Logística Asociada.

Código	Título breve	Descripción funcional
A02.01	Coordinación y contratación de ponentes	Gestión integral del contacto, selección y formalización de la participación de ponentes y expertos.
A02.02	Gestión y tramitación de honorarios	Recogida de datos, documentación fiscal y administrativa para la correcta tramitación de pagos.
A02.03	Gestión de desplazamientos	Organización de viajes nacionales/internacionales, transporte terrestre y traslados locales.
A02.04	Reserva y gestión de alojamientos en Badajoz	Bloqueo, asignación y asistencia en alojamiento para ponentes e invitados durante su estancia.



Código	Título breve	Descripción funcional
A02.05	Coordinación de presentaciones y materiales	Recogida, validación y asistencia técnica con presentaciones, vídeos y documentos de los ponentes.
A02.06	Recogida y entrega de documentación	Gestión documental asociada a ponentes: contratos, facturas, acreditaciones, certificados, etc.
A02.07	RESOLUCIÓN de incidencias logísticas	Atención personalizada ante cambios, imprevistos o problemas de viaje, alojamiento o intervención.

Gestión de Ponentes y Logística Asociada

Coordinación y contratación de ponentes

Tramitación administrativa

- 1.Gestión de honorarios
- 2.Recogida y entrega de documentación

Logística de desplazamiento

- 1.Organización de viajes y traslados
- 2.Reserva y gestión de alojamientos

Apoyo técnico a las ponencias

- 1.Coordinación de presentaciones y materiales

Atención personalizada

- 1.Resolución de incidencias logísticas

4.2.10. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Código	Tarea	Evidencias y justificaciones previstas (*)
A02.01	Coordinación y contratación de ponentes	Listado final de ponentes, contratos firmados, correos de confirmación.
A02.02	Gestión y tramitación de honorarios	Formularios fiscales, justificantes bancarios, copias de facturas o notas de gasto.
A02.03	Gestión de desplazamientos	Billetes de transporte, reservas confirmadas, facturas de agencias o plataformas.
A02.04	Reserva y gestión de alojamientos	Listado de habitaciones asignadas, justificantes de reserva, facturas de alojamiento.
A02.05	Coordinación de presentaciones y materiales	Archivos recibidos, registros de entrega, acta de revisión técnica.
A02.06	Recogida y entrega de documentación	Hojas de firma, documentación entregada, copias de acreditaciones, contratos.
A02.07	Resolución de incidencias logísticas	Parte de incidencias resueltas, comunicaciones con ponentes, justificantes de acciones.

* Las evidencias y justificaciones podrán consistir en fotografías, partes de trabajo, contratos, facturas, billetes, listados de entrega u otros registros equivalentes que acrediten de forma objetiva la correcta ejecución de cada tarea.

4.3. Actuación A03.- Alquiler y Adecuación del Espacio.

4.3.1. Descripción de la actividad.

La celebración del Congreso Potencial Digital 2025 requiere un espacio físico versátil, amplio, técnicamente dotado y adaptable a las distintas dinámicas del evento. En esta edición, el congreso se desarrollará en las instalaciones del Recinto Ferial de Badajoz (IFEBA), lo que implica una serie de actuaciones para el alquiler, acondicionamiento, equipamiento y ambientación de los espacios destinados a acoger las actividades programadas.

Esta actuación tiene como objetivo garantizar que todas las zonas del evento —pabellón principal, escenarios secundarios, salas auxiliares, zonas técnicas y de networking— estén plenamente operativas, accesibles, seguras y alineadas con la imagen del congreso, tanto desde el punto de vista funcional como estético.

Las acciones incluidas en esta actuación abarcan:

- La contratación formal del recinto IFEBA para los días del evento y jornadas previas/posteriores necesarias para el montaje y desmontaje.
- La adecuación de los espacios interiores (pabellones, salas, accesos) mediante instalación de moquetas, mobiliario, cortinajes, señalética y elementos decorativos.
- La dotación de servicios auxiliares como electricidad, limpieza, climatización, accesibilidad, control de accesos y gestión de residuos.
- La coordinación con la dirección técnica del recinto y la organización para garantizar el cumplimiento de los planes de trabajo, horarios, medidas de seguridad y normativa vigente.

Esta actuación será ejecutada con antelación suficiente para permitir el desarrollo fluido del montaje técnico y con una planificación detallada para adaptar cada espacio a su función concreta dentro del evento.

4.3.2. Tarea A03.01: Contratación del recinto ferial IFEBA.

La sede del Congreso Potencial Digital 2025 será el Recinto Ferial de Badajoz (IFEBA), una infraestructura con la capacidad, versatilidad y equipamiento necesario para acoger un evento de gran envergadura como este, con múltiples espacios funcionales activos de forma simultánea.

La actuación contempla la contratación integral del recinto, lo que incluye el uso del pabellón principal, salas auxiliares, zonas comunes y equipamientos técnicos, así como la adecuación física necesaria para el correcto desarrollo del montaje y la producción audiovisual prevista.

Las tareas incluidas son:

- Gestión del contrato de cesión de espacios con IFEBA, que abarca:
 - Uso del pabellón principal y hall de entrada como núcleo de actividad del congreso.
 - Acceso a salas auxiliares para talleres, zonas técnicas y reuniones paralelas (Salón Portalegre, Sala Eurociudad, Sala Alburquerque, Sala Olivenza y Sala Campomaior).
 - Disposición de zonas comunes, patios y espacios de tránsito para acreditación, descanso y logística.

- Coordinación de calendario de uso del recinto, incluyendo:
 - Días previos y posteriores para montaje y desmontaje de escenografía, iluminación, audiovisuales, señalética y mobiliario.
 - Planificación conjunta con la organización y con IFEBA para coordinar horarios de carga y descarga, accesos, horarios de personal y compatibilidad con otras actividades.
- Suministro de servicios técnicos y logísticos, tales como:
 - Instalación de moqueta ferial en pabellones y zonas de paso.
 - Pintura de paramentos verticales, adaptada a los requerimientos visuales del evento.
 - Distribución eléctrica básica, con cuadros monofásicos y acometidas necesarias para la infraestructura técnica.
 - Condiciones generales de limpieza, climatización y accesibilidad, incluidas en la cesión.
- Bonificación sobre el uso de espacios, atendiendo a la naturaleza no periódica del evento, gestionada directamente con IFEBA como parte del acuerdo marco.
- Formalización del contrato con IFEBA en los términos establecidos, incluyendo los plazos de reserva, coordinación con los equipos técnicos y cumplimiento de requisitos de seguridad, prevención de riesgos y normativa vigente.

Esta contratación asegura una base sólida y profesional sobre la que se desplegarán el resto de actuaciones técnicas y escenográficas contempladas en esta memoria, actuando como eje físico y logístico del desarrollo del Congreso Potencial Digital 2025.

4.3.3. Tarea A03.02: Acondicionamiento general de espacios.

Aunque el Recinto Ferial de Badajoz (IFEBA) dispone de una infraestructura base adecuada, es necesario realizar una serie de actuaciones de acondicionamiento técnico específicas para adaptar sus espacios a los requisitos de producción escénica y audiovisual del Congreso Potencial Digital 2025.

Esta tarea se orienta exclusivamente a la preparación de las zonas destinadas a la instalación de estructuras, trusses, platós, pantallas y sistemas de iluminación, vídeo y

sonido, quedando excluidas la decoración, señalética o mobiliario auxiliar, ya recogidas en otro lote.

Las acciones previstas en esta tarea incluyen:

- Adecuación superficial de los pabellones y salas, mediante la instalación de moqueta ferial técnica en las zonas donde se requiera mejorar la estabilidad, la acústica o la integración estética de los elementos técnicos.
- Pintura de paramentos verticales, cuando sea necesario, para facilitar el contraste visual y la integración escénica, especialmente en fondos de escenario o zonas de entrevistas.
- Distribución y refuerzo de acometidas eléctricas, asegurando la alimentación de los equipos técnicos mediante:
 - Cuadros eléctricos monofásicos específicos para zonas de control.
 - Acometidas adaptadas al consumo previsto para iluminación profesional, pantallas LED, cámaras y otros equipos.
- Preparación de zonas de carga, descarga y tránsito técnico, garantizando la accesibilidad de los montadores y técnicos, y la compatibilidad con las tareas de montaje de otras áreas.
- Coordinación operativa con IFEBa y el resto de proveedores, para asegurar la compatibilidad de tiempos, accesos y ubicaciones con las labores de montaje escénico, de producción audiovisual y con las actuaciones paralelas recogidas en el Lote 2.
- Supervisión de condiciones ambientales básicas, como iluminación general, climatización y limpieza previa, para asegurar un entorno seguro y cómodo para el despliegue técnico.

El acondicionamiento general de los espacios será ejecutado con la antelación necesaria para garantizar que las zonas críticas estén completamente habilitadas antes del inicio del montaje técnico principal, respetando la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y accesibilidad.

4.3.4. Cuadro resumen – Actuación A03: Alquiler y Adecuación del Espacio.

Código	Título breve	Descripción funcional
A03.01	Contratación del recinto ferial IFEBA	Cesión de espacios en IFEBA para el evento, incluyendo gestión de calendario, accesos y servicios base.
A03.02	Acondicionamiento técnico de espacios	Preparación de zonas escénicas y técnicas para el montaje audiovisual: trusses, cableado, zonas de control.

Gestión de Ponentes y Logística Asociada**Coordinación y contratación de ponentes****Tramitación administrativa**

- 1.Gestión de honorarios
- 2.Recogida y entrega de documentación

Logística de desplazamiento

- 1.Organización de viajes y traslados
- 2.Reserva y gestión de alojamientos

Apoyo técnico a las ponencias

- 1.Coordinación de presentaciones y materiales

Atención personalizada

- 1.Resolución de incidencias logísticas



4.3.5. Ficha técnica de evidencias y justificaciones.

Código	Tarea	Evidencias y justificaciones previstas (*)
A03.01	Contratación del recinto ferial IFEBA	Contrato de cesión, plano de espacios utilizados, calendario de uso, factura del recinto.
A03.02	Acondicionamiento técnico de espacios	Fotografías de zonas acondicionadas (moqueta, puntos técnicos), partes de instalación, factura de suministros.

* Las evidencias y justificaciones podrán consistir en fotografías, partes de trabajo, contratos, planos, facturas u otros registros equivalentes que acrediten de forma objetiva la correcta ejecución de cada tarea.



ANEXO III

INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN.

Esta transferencia específica está recogida en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024. La Orden de 6 de febrero de 2025 fija las condiciones y criterios de aplicación de la prórroga de los Presupuestos Generales de la Comunidad de Extremadura para 2024 en el ejercicio de 2025, (DOE núm. 26 viernes 7 de febrero).

La citada Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, en el anexo del proyecto de gastos de la Sección 14 "Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital", en el servicio 14007 "Dirección General de Digitalización Regional" y en el programa 332A "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" no contempla una transferencia específica a favor de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

Por ello, en el presupuesto para esta anualidad se ha dotado esta actuación de un crédito presupuestario de 175.000 euros correspondientes a la aplicación presupuestaria 14007332A44000, proyecto de gasto 20240121 ("4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO") y fuente de financiación CA.

La fecha de finalización de la ejecución de la actuación contemplada en esta transferencia específica será el 31 de octubre de 2025.

Los gastos y pagos derivados de la ejecución de las anteriores actuaciones deberán estar realizados entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de octubre de 2025.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, y con el objeto de proporcionar una mayor evidencia, seguimiento y verificación de la cuenta justificativa, y siendo, asimismo, preciso concretar aspectos tales como el modo de presentación de dicha cuenta justificativa, los recursos humanos y materiales, cuantificados económicamente, la documentación en ficheros electrónicos y el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad de la Junta de Extremadura, a tal efecto se establecen las presentes instrucciones de pautas que, con precisión y sistematización, serán de obligado cumplimiento para la entidad.

Primero. Justificación de los gastos y pagos realizados por la entidad.

Toda la documentación original justificativa (facturas, nóminas, TC de la Seguridad Social, acreditaciones de pago y demás documentación que resulte exigible de conformidad con la normativa aplicable) de los gastos y pagos realizados deberá ser recabada y se deberá indicar



el porcentaje de imputación del gasto al proyecto subvencionado y la financiación mediante Fondos CA. En caso de imputación parcial, la misma deberá estar fijada previamente a la ejecución del gasto y constar suficientemente motivada en los documentos correspondientes del procedimiento de adquisición propio de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU.

Para la justificación final de los gastos y pagos derivados de esta transferencia se deberá presentar las tablas que acompañan este anexo II junto con la documentación que se describe a continuación:

Memoria técnica donde se detalle la ejecución de la actuación realizada y sus costes y el dossier fotográfico que incluya la publicidad de cada uno de ellos.

Fotografías de los carteles publicitarios según lo dispuesto en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, (DOE núm. 42, de 10 de abril), sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayuda de la Junta de Extremadura.

GASTOS DE PERSONAL.

Se consideran costes de personal imputables los costes brutos de empleo del personal del beneficiario. Estos gastos incluyen:

- a) Los sueldos y salarios fijados en un contrato de trabajo, en una decisión de nombramiento ("acuerdo laboral") o en la ley, que tengan relación con las responsabilidades especificadas en la descripción del puesto de trabajo correspondiente;
- b) y otros gastos soportados directamente por el empleador como cotizaciones sociales, aportaciones a planes de pensiones, retenciones del IRPF a la Agencia Tributaria, así como otras prestaciones en favor de los trabajadores que sean obligatorias en virtud de ley o convenio o habituales atendiendo a los usos del sector y siempre que no sean recuperables. Los costes de los viajes, indemnizaciones o dietas no tienen naturaleza de gastos de personal, sin perjuicio de que puedan ser subvencionables.

Tales gastos se acreditarán mediante la aportación de la nómina individualizada o el contrato de trabajo, así como los modelos TC1 y TC2 o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil y la copia del pago bancario. Asimismo, se acreditarán las retenciones de IRPF practicadas a los trabajadores, aportando el correspondiente modelo y movimiento bancario asociado.

Los costes de personal serán imputables siempre y cuando las personas desempeñen un papel directo y clave en el proyecto.



COSTES EXTERNOS.

Asimismo, deberán conservar los expedientes de contratación y los justificantes de gastos y pagos conforme se establece en las presentes instrucciones, que estarán a disposición de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, de los órganos de fiscalización en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

En caso de que se contrate un servicio externo, ya se sea un servicio o un suministro, se deberá aportar la factura original que deberá incluir el concepto imputado corresponde a la transferencia otorgada y el justificante bancario que acredite su pago. En todo lo dispuesto anteriormente, se estará a lo que establezca la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el coste de los servicios y suministros contratados sea igual o superior a 3.000 euros, salvo que solo pueda ser prestado por un único empresario, en cuyo caso se justificará dicho extremo en informe motivado que se incorporará el expediente, se necesitará consultar al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato, utilizando para ello medios telemáticos, conforme a lo establecido en el artículo 20.1 de la Ley 12/2018 de 26 de diciembre, de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.

FACTURAS.

Los gastos se deben justificar con facturas oficiales, así como documentos de contabilidad y apoyo con valor probatorio equivalente. En todo caso las facturas deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Una vez realizado el servicio o entregado el suministro o la obra correspondiente, para que la factura emitida pueda ser conformada por el responsable de la entidad ha de reunir siempre los siguientes requisitos:

- Ha de ser emitida a favor de la entidad que ha contratado el servicio, suministro o la obra.
- El N.I.F. de la entidad contratante.
- El nombre de la empresa y N.I.F.
- Fecha.
- Número de factura.
- Identificación del objeto de la factura claramente asociado a la actividad de que se trate, detallando los conceptos facturados
- Detalle de si el I.V.A. está incluido o fraccionado.



A efectos de la consideración del IVA como concepto subvencionable, para su imputación deberá acreditarse que las actividades desarrolladas por la entidad se encuentran exentas de IVA. En caso de que la entidad realice actividades sujetas a IVA, deberá aportarse el certificado censal de la empresa y el modelo 390 del IVA, con información de la prorrata provisional y definitiva aplicada al ejercicio.

En el caso de que las facturas tengan asociada la retención del IRPF deberán aportar la documentación acreditativa de las retenciones y pagos de estas a la Agencia Tributaria.

COSTES INDIRECTOS.

Costes indirectos serán aquellos que afectan de forma genérica al proyecto y que se determinan a partir de los costes directos justificados.

Las categorías de gasto que tienen la consideración de costes directos, y a partir de las cuales se determinarán los costes indirectos, son las siguientes:

- Servicios Técnicos y Laborales Jornadas.
- Precios directos de explotación.

Los costes indirectos recogidos en el proyecto se fijan en el importe resultante de aplicar un tipo fijo del 7 % sobre los costes directos subvencionables indicados en el párrafo anterior.

FORMAS DE PAGOS.

Los pagos se realizarán de una de las formas que se indican a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.
- Transferencia bancaria nominativa con validación mecánica que refleje el importe del documento de gasto.
- Certificado del banco firmado y sellado, en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.
- Cheque bancario nominativo acompañándose de su correspondiente extracto bancario. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.
- Extracto bancario nominativo (telefónica, etc.) reflejando el importe del documento de gasto.



- Pago nominativo realizado por Internet donde se indique que el pago ha sido realizado, acreditado por la autoridad bancaria, de acuerdo con lo que dispone el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera. El importe reflejado en el documento bancario deberá coincidir con el importe indicado en el documento de gasto.

En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), deberán desglosar los pagos efectuados donde pueda identificarse el gasto en cuestión. Dicho desglose deberá estar sellado por el banco (la suma del desglose bancario deberá coincidir con el importe reflejado en el pago agrupado).

Los gastos en salarios se realizarán de acuerdo con la normativa en materia de cotizaciones a la Seguridad Social, de conformidad con los grupos de cotización que correspondan y de retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

**ANEXO IV****CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE INVERSIONES**

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, en calidad de Administrador único de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, con NIF B06574271,

CERTIFICA:

Que los gastos realizados se corresponden con las actividades recogidas en el Convenio, de la aportación económica a favor de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, para financiar la realización del evento "POTENCIAL DIGITAL 2025" financiado con fondos de Comunidad Autónoma, en el ejercicio 2025.

Que la relación de los importes que se detallan en la cláusula segunda del convenio se encuentra efectivamente pagados y que los documentos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada las distintas actuaciones, a que se refieren dichos importes, se encuentran en poder de FEVAL GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU, a disposición de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, así como de los órganos de fiscalización.

Que se han llevado a cabo las actuaciones de acuerdo con los requisitos de identificación, información y publicidad. Asimismo, se han cumplido los requisitos establecidos en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas por la Junta de Extremadura.

Que, en los gastos indicados en la tabla I acogidos a la transferencia específica que se formaliza por el Convenio de colaboración existe un sistema de contabilidad separada, mediante un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con el proyecto. En cumplimiento del artículo 74. 1. a) i) del Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio de 2021.

Y para que así conste, firmo el presente certificado;

En a de de 2025

El Administrador Único de Feval Gestión
de Servicios, SLU,
JAVIER LUENGO ÁLVAREZ
SANTULLANO



TABLA 1. CUADRO RESUMEN DE ACTUACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, actuando en calidad de administrador único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, con N.I.F N.º B06574271 certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO" por importe de 175.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2025. El importe de la actuación y los gastos justificados son los que se indican a continuación:

ACTUACIÓN	IMPORTE ABONADO SEGÚN CONVENIO.	IMPORTE JUSTIFICACIÓN
A01.Producción audiovisual y escenografía.		
A02. Gestión de ponentes y logística Asociada		
A03. Alquiler y Adecuación del Espacio		
TOTAL		

En a de de

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda).

TABLA 2. RELACIÓN DE FACTURAS IMPUTADAS Y JUSTIFICANTES DE PAGO (DESGLOSAR POR ACTUACIONES Y CONCEPTOS).

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO" por importe de 175.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto de la anualidad 2024. Los gastos imputados y los justificantes de pago de dicha transferencia son los que se indican a continuación:

DATOS DE LAS FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE PAGOS IMPUTADOS											
N.º ORDEN	ACTIVIDAD IMPUTADA	FECHA FACTURA	N.º FACTURA	PROVEEDOR	N.I.F. PRO-VEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE BASE FACTURA	IMPORTE (IVA INCLUIDO)	IMPORTE IMPUTADO	FORMA DE PAGO (*)	FECHA VALOR PAGO
1											
2											
3											
4											
TOTAL											

(*) Todas las operaciones deberán realizarse a través de un movimiento bancario.

En a de de

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)



TABLA 3. PORCENTAJE DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL IMPUTADO A LA TRANSFERENCIA.

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que en la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO" por importe de 175.000 euros, el porcentaje de dedicación del personal afecto al evento y el gasto que se imputan al mismo, son los que se indican a continuación:

NOMBRE DE LA PERSONA TRABAJADORA	MES	% dedicación	Gastos totales de personal	Gastos de personal imputados al proyecto

Todos los pagos realizados en dicha transferencia específica se han abonado desde las cuentas bancarias de FEVAL-Gestión de Servicios SLU

En a de de

Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)
Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)	Fdo.: TRABAJADOR 1 (nombre y apellidos)

En a de de

Fdo. (Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda)



TABLA 4. INDICADORES DE EJECUCIÓN.

D. Javier Luengo Álvarez-Santullano, actuando en calidad de Administrador Único de FEVAL-Gestión de Servicios SLU, certifica que en la transferencia específica recibida de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital al amparo del Convenio para la realización de la transferencia "4032_FEVAL, GESTIÓN DE SERVICIOS, SLU: EVENTO TECNOLÓGICO" por importe de 175.000 euros, se ha destinado a la realización de las actuaciones referidas en dicho Convenio respecto del ejercicio 2025.

Los indicadores número de asistencias presenciales, virtuales, visitas web y empresas impactadas.

En el caso de las empresas impactadas deberán aportar aparte certificado con indicación del nombre de la empresa y NIF.

INDICADOR	CUANTIFICACIÓN
Ponencias desarrolladas	
Asistentes al evento	
Publicaciones en redes sociales	
Publicaciones en medios de comunicación	

En a de de

Fdo.

Nombre/s y apellidos del/los representante/s legal/es y sello de la empresa o de la entidad, según proceda).

