

Villavicencio, Meta, 20 de mayo de 2022.

Señor(a)

**MONICA VIVIANA CASTIBLANCO CHACÓN,**  
C.C N°.1.015.433.260 de Bogotá,  
Representante legal **UT META INNOVACIÓN**

Ciudad.

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-CT-183 –N° 024 DE 2022.**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO DEL ENTREGABLE E1-A02 DENOMINADO REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META. BPIN 2021000100183”** me permito comunicarle que se designó como supervisor del contrato a la señora **ORIANA CLAVIJO SILVA**, identificada Con Cédula de ciudadanía No.35, 264,437 de Villavicencio, en calidad de coordinador técnico de proyecto , en el cual adquiere las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y las consignadas específicamente en el alcance del objeto contractual:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA
E1 – A02	Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento de Meta	(20) talleres de promoción y difusión de mentalidad innovadora en (20) municipios del Departamento de Meta.  (800) personas participantes en los talleres de promoción.

**E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DE META**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
Talento Humano	Talleristas	160 horas
Talento Humano	Coordinador de eventos	1 mes
Infraestructura física	Alquiler de auditorio con Capacidad para mínimo 40 personas por 8	160 horas

	horas por 20 talleres	
<b>Maquinaria y equipo</b>	Alquiler de 02 computadores por las 10 horas de uso por 20 talleres	160 horas
<b>Promoción y divulgación Material de identificación equipo de trabajo</b>	Camisas polo de identificación equipo de trabajo En algodón 75% y 25 %poliéster, color blanco, se recomienda usar un solo tono si es el caso de ubicar el logo del Proyecto, el tamaño estándar de la "imagen 4 tintas, la sublimación" que se va a imprimir en la camiseta es tamaño carta en las tallas S, M, L, XL. Pendón del proyecto en cada evento Cuadernos y esferos con la imagen del proyecto para los participantes	30 unidades o las requeridas para que todo el equipo del contratista 2 Pendones por evento Minimo 800 cuadernos y 800 esferos
<b>Refrigerios</b>	Refrigerios para la realización de los talleres, un refrigerio por cada 4 horas de evento.	1600 Refrigerios como mínimo por 1 refrigerio por jornada de 4 horas, en total 2 refrigerios por persona en la jornada de 8 horas.
<b>Elementos De Bioseguridad</b>	Elementos de Bioseguridad que cubra la totalidad de asistentes a la ejecución de los talleres	Elementos de bioseguridad para todos los talleres
<b>Insumos o materiales</b>	Impresión de formatos de asistencia. Se debe tomar asistencia por cada jornada de 4 horas.	345 Unidades
	Material de apoyo para el desarrollo del taller, paquete copias de material de innovación, impresión de kit pedagógicos por cada participante en cada uno de los 20 talleres	(De acuerdo a la oferta del oferente)
	Pago de servicios de divulgación de talleres por redes sociales y medios digitales	1mes
	Estrategia de difusión de la actividad para invitar a los participantes, esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de telemercadeo, radio	1 mes
<b>Tiquetes Aéreos</b>	Tiquetes para los capacitadores	

	por curso (Ida y vuelta)	Los trayectos que se requieran
<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	Transporte para el capacitador por curso (Ida y vuelta) capacitadores. Los Viáticos serán para cualquier subregión de Meta y se calcula por el promedio de viáticos de todas sus subregiones	Dependen de la propuesta del oferente

### E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DE META

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
<b>Talento Humano</b>	Talleristas	160 horas
<b>Talento Humano</b>	Coordinador de eventos	1 mes
<b>Infraestructura física</b>	Alquiler de auditorio con Capacidad para mínimo 40 personas por 8 horas por 20 talleres	160 horas
<b>Maquinaria y equipo</b>	Alquiler de 02 computadores por las 10 horas de uso por 20 talleres	160 horas
<b>Promoción y divulgación Material de identificación equipo de trabajo</b>	Camisas polo de identificación equipo de trabajo En algodón 75% y 25 %poliéster, color blanco, se recomienda usar un solo tono si es el caso de ubicar el logo del Proyecto, el tamaño estándar de la "imagen 4 tintas, la sublimación" que se va a imprimir en la camiseta es tamaño carta en las tallas S, M, L, XL. Pendón del proyecto en cada evento Cuadernos y esferos con la imagen del proyecto para los participantes	30 unidades o las requeridas para que todo el equipo del contratista  2 Pendones por evento  Minimo 800 cuadernos y 800 esferos
<b>Refrigerios</b>	Refrigerios para la realización de los talleres, un refrigerio por cada 4 horas de evento.	1600 Refrigerios como mínimo por 1 refrigerio por jornada de 4 horas, en total 2 refrigerios por persona en la jornada de 8 horas.
<b>Elementos De Bioseguridad</b>	Elementos de Bioseguridad que cubra la totalidad de asistentes a la ejecución de los talleres	Elementos de bioseguridad para todos los talleres
	Impresión de formatos de asistencia. Se debe tomar asistencia por cada jornada de 4 horas.	345 Unidades
	Material de apoyo para el	

<b>Insumos o materiales</b>	desarrollo del taller, paquete copias de material de innovación, impresión de kit pedagógicos por cada participante en cada uno de los 20 talleres	(De acuerdo a la oferta del oferente)
	Pago de servicios de divulgación de talleres por redes sociales y medios digitales	1mes
	Estrategia de difusión de la actividad para invitar a los participantes, esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de telemecadeo, radio	1 mes
<b>Tiquetes Aéreos</b>	Tiquetes para los capacitadores por curso (Ida y vuelta)	Los trayectos que se requieran
<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	Transporte para el capacitador por curso (Ida y vuelta) capacitadores. Los Viáticos serán para cualquier subregión de Meta y se calcula por el promedio de viáticos de todas sus subregiones	Dependen de la propuesta del oferente

### 1.5.2. E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL META.

**Fin:** Inicializar en procesos de gestión de la innovación en unidades productivas del Departamento del Meta, por medio de 20 talleres en promoción y difusión de mentalidad en innovación.

**Criterios de selección de participantes:** Dentro del proceso de participación para los talleres es necesario que la invitación y convocatoria sea dirigida a el personal participan a los eventos del sector productivo en los sectores de turismo, economía naranja, agropecuario y agroindustrial, estos deben ser empresas, asociaciones, organizaciones, entidades sin ánimo de lucro, consejos comunitarios, resguardos indígenas y personas asociado a estas entidades como facilitadores y colaboradores. El criterio de invitación está hacia las unidades productivas de los sectores priorizados por el proyecto y que desarrollen su actividad económica en el departamento.

**Meta:** 20 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en 20 municipios del Departamento del Meta.

**Perfiles:** Perfil Entidades y Perfil Facilitadores.

**Duración:** 1 mes

**Lugar de ejecución de la actividad:** 20 municipios del Departamento de Meta

**Metodología:** Por medio de esta actividad se busca la promoción y difusión de una mentalidad innovadora en las unidades productivas del departamento del Meta, desarrollando capacitaciones donde los empresarios y su equipo de trabajo se relacionan con las temáticas que se llevarán a cabo en el desarrollo del programa. Esta capacitación busca el desarrollo de las siguientes temáticas:

1. **Innovación abierta:** En este taller se darán conceptos básicos, casos nacionales de innovación abierta, procesos para generar innovaciones abiertas de forma sistemática y estratégica, formas de hacer de hacer sistemas de innovación abierta y alternativas para generar condiciones de innovación abierta en el contexto colombiano, así mismo se entrarán los empresarios en conceptos de propiedad intelectual, tendencias y comportamiento de redes.
2. **Co-Creación y economía Colaborativa:** En este espacio se entregará a los empresarios y equipo de trabajo, iniciativas como el concepto de la economía colaborativa, redes de colaboración, plataformas de co-creación, crowdfunding y crowdsourcing y finalizando con en el desarrollo de una cultura colaborativa.

*Tabla 35 Relación de eventos por subregión en la actividad 2*

SUBREGION	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES
Río Meta	4	160
Capital Cordillera	5	200
Bajo Ariari	6	240
Alto Ariari Centro	5	200
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>800</b>

**Nota:** La participación en esta actividad debe ser un 80% en la participación de perfil de entidades u organizaciones identificadas del sector productivo y de los sectores priorizados, es decir 640 participantes del sector productivo, el restante se vincularían técnicos, tecnólogos y profesionales del sector productivo que harán parte del proceso como facilitadores.

Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada; contarán con el apoyo de las entidades aliadas del proyecto.

**Entregables:** Documento informe final que contenga:

- (1) Registro fotográfico
- (2) Base de datos de participantes sistematizada con NIT y sector, si es del sector agropecuario identificar si es pequeño productor y el respectivo cultivo, en formato físico original y digitalizado 3 días posteriores al evento

- (3) Registro de asistencia
- (4) Contenido programático
- (5) Evaluaciones del evento y del capacitador
- (6) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.

**1.5.2.1. Propuesta metodológica.** El oferente deberá anexar el formato (Anexo 08), detallando la propuesta metodológica, el cual será factor evaluado dentro de esta oferta.

Para el desarrollo de las actividades de consultoría y la construcción de la propuesta metodológica deberá tener en cuenta:

Actividad Asociada	REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DE META
<b>Objetivo General del requerimiento técnico.</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Inicializar en procesos de gestión de la innovación a empresarios del departamento de Meta, por medio de (20) talleres en promoción y difusión de mentalidad innovadora para 4 subregiones del departamento de Meta</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva la mentalidad innovadora en las empresas del departamento de Meta, realizando capacitaciones donde los empresarios y su equipo de trabajo tendrán la oportunidad de adquirir y apropiar conocimiento en sus organizaciones.</li> <li>2. Generar interés en los asistentes a los talleres en profundización en aspectos claves de la innovación para la implementación de una manera contundente dentro de sus organizaciones.</li> </ol>
<b>Alcance del requerimiento</b>	<p>Realizar 20 talleres teórico-prácticos en el Departamento de META, que promuevan la mentalidad innovadora en las empresas, con capacitaciones enfocadas en Innovación abierta, co-creación y economía colaborativa.</p> <p>Esta actividad debe entregar herramientas para que los empresarios implementen al interior de su empresa, que sean fáciles de aplicar, con instructivos correspondientes.</p> <p>Los talleres se van a desarrollar en el Departamento de Meta – Colombia (Sub. Regiones: Río Meta, Capital Cordillera, Baro Ariari y Ato Ariari Centro)</p> <p>Esta actividad estará definida en 3 Etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Confirmación de asistencia:</b> Etapa en la que se diseña, planea</li> </ol>

y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de 800 de personas activas y vinculadas a los sectores del proyecto, esta actividad, va dirigida a las personas designadas por cada una de las empresas que hagan parte del sector anteriormente descritos participantes del proceso, que tengan un rol y perfil coherente dirigido hacia la innovación. El oferente debe presentar el plan de trabajo y plan comunicaciones a desarrollar.

**2. Talleres:** Etapa en la que se profundiza en el contenido, y la adecuación de la metodología y herramientas para transferir ese conocimiento de una manera teórico - práctica a los asistentes del taller. Se debe definir el minuto a minuto de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento. La propuesta a presentar por el oferente debe definir en la propuesta a evaluar el contenido programático del taller y la metodología a desarrollar.

**3. Capitalización de resultados:** Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos, listado de asistencia, fotografías, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles (digitalizada y física), resultados de las encuestas de satisfacción tabuladas y copia física y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto **Impulsa Meta**.

1. Realización de las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información, se debe realizar evaluación de cada evento. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas y asistencias a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del conferencista o del empresario es inferior a (4 puntos) u (80%), se debe reemplazar el conferencista o el empresario por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento.
2. Digitalizar las bases de datos después de cada evento

**Resultados esperados:**

1. Estrategia y plan de comunicaciones.
2. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas.
3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto.
4. Listado de asistencia físico y digital de los asistentes a

	<p>los eventos - Número de cédula sin repetir y validadas, sectores y NIT identificados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Base de datos digitalizadas</li> <li>6. Formato de evaluación del evento</li> <li>7. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente.</li> <li>8. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados.</li> <li>9. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.</li> </ol>																		
<p><b>DISTRIBUCIÓN DE TALLERES</b></p>	<p>Los Talleres estarán distribuidos de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="607 739 1370 984"> <thead> <tr> <th>SUBREGION</th> <th>TALLERES</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Río Meta</td> <td>4</td> <td>160</td> </tr> <tr> <td>Capital Cordillera</td> <td>5</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Bajo Ariari</td> <td>6</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>Alto Ariari Centro</td> <td>5</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>20</b></td> <td><b>800</b></td> </tr> </tbody> </table>	SUBREGION	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES	Río Meta	4	160	Capital Cordillera	5	200	Bajo Ariari	6	240	Alto Ariari Centro	5	200	<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>800</b>
SUBREGION	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES																	
Río Meta	4	160																	
Capital Cordillera	5	200																	
Bajo Ariari	6	240																	
Alto Ariari Centro	5	200																	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>800</b>																	
	<p><b>ETAPA 1. Confirmación de asistencia</b>  <b>Descripción:</b> Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de mínimo 640 personas naturales o jurídicas vinculadas a organizaciones o empresas del sector turismo, agropecuario, agroindustrial o economía naranja, el restante 160 pueden ser mas organizaciones o personas del perfil técnico, tecnólogo o profesional, consultor o asesor interesado en el rol de facilitador.</p>																		
	<p><b>Actividades de la etapa:</b></p> <p>A. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva confirmación, se identifican las herramientas, canales de confirmación.</p> <p>B. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la asistencia en cada una de las regiones donde se realizarán los talleres, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán y los canales para confirmar.</p> <p>C. Desplegar el plan de comunicación para asegurar la asistencia de los participantes requeridos.</p> <p><b>ETAPA 2. Talleres</b></p> <p>Diseñar la metodología teórica (20%) práctica (80%) del taller, con la distribución de actividades en un tiempo de 8 horas. Talleres de formación presenciales con base en la utilización de mecanismos de acción y participación que promuevan en el participante inquietudes reales frente a la posibilidad de entender el paso a paso de la innovación en función de resolver problemáticas</p>																		

actuales de sus entornos empresariales, se sugieren escenarios de observación de objetos.

Se busca Movilizar al participante a través del reconocimiento claro de beneficios potenciales hacia el diplomado de la E1-A3. Se debe tener en cuenta que el taller debe contar con 2 componentes:

- a. Innovación abierta: Se abordarán conceptos básicos, casos nacionales de innovación abierta, procesos para generar innovaciones abiertas de forma sistemática y estratégica, formas de hacer sistemas de innovación abierta y alternativas para generar condiciones de innovación abierta en el contexto colombiano, así mismo, se compartirá con los empresarios conceptos de propiedad intelectual, tendencias y comportamiento de redes.
- b. Co-Creación y economía Colaborativa 4.0: Se expondrán conceptos entorno a la economía colaborativa, redes de colaboración, Moodle de co- creación, las diferentes plataformas crowd y se finalizará con enfatizando en la importancia de la cultura colaborativa.

**Detalles al contenido base y subtemas:**

1. ¿Qué es la innovación? Espacio de reconocimiento de los diferentes saberes relevantes en materia de innovación para lograr desarrollar habilidades en la implementación de estrategias de mejora a nivel empresarial.
2. Utilidad de la innovación en una empresa: Identificar la importancia de generar estrategias de innovación empresarial a partir de metodologías de observación y análisis de problemas específicos, a través de ejercicios de cocreación y trabajo colaborativo para brindar soluciones y propuestas de mejora ante posibles problemas.
3. Razones para innovar. Identifica cuáles son las ventajas de promover la innovación dentro de tus ámbitos de desempeño.
4. Resolución de problemas de impacto organizacional resueltos a través de técnicas de innovación y creatividad - referentes puntuales de éxito.
5. Levantamiento de información endógena de problemáticas puntuales susceptibles de ser resueltas a través de técnicas de innovación y creatividad.
6. Cuales son los principales elementos y fuentes para realizar innovación abierta
7. Observación de objetos y transformación de uso.
8. Elementos de una cultura basada en la cooperación

**El Anexo No 08 deberá ser diligenciado por el oferente**

**detallando la propuesta metodológica, el cual será factor evaluado dentro de esta oferta.**

c. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los talleres, dentro de este material se contempla el que utiliza el capacitador para transferir conocimiento y las herramientas que promueven su aplicación.

- a) Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto.
- b) Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline).
- c) Establecer de manera clara cada una de las actividades a desarrollar y definir las herramientas digitales y/o físicas de apoyo.

d. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de Talleres donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.

e. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los talleres.

### **ETAPA 3. Capitalización de resultados**

Descripción: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los eventos, el informe, la medición de apropiación y **las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación.**

#### **Actividades de la etapa:**

1. Se debe realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información.
2. Se debe realizar evaluación de cada módulo. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del módulo, si la calificación del conferencista es inferior a (4 puntos) u 80%, se debe reemplazar el conferencista por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento.
3. Digitalizar las bases de datos y asistencia después de cada evento.

#### **Resultados esperados:**

Estrategia y plan de comunicaciones.

Metodología del Taller: Minuto a minuto, contenido, metodología y herramientas.

Evidencias fotográficas

	<p>Listado de asistencia de 800 asistentes a los talleres - Número de cédula sin repetir y certificar y validar la asistencia de mínimo 640 organizaciones participantes con identificación del NIT – Número de Identificación tributaria o sector económico o cultivo al que pertenecen si son agropecuarios</p> <p>(800) formatos de evaluaciones diligenciados de cada taller o. formato de lecciones aprendidas, debe tener como mínimo fecha, eventos a evaluar, oportunidades de mejora y prácticas exitosas.</p> <p>Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente.</p> <p>Formatos de Inscripciones para la ruta de Innovación.</p> <p>(1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.</p>
--	--

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- FASE DE FORMACIÓN**

Esta fase busca generar habilidades por medio de procesos de formación y entrenamiento básico en herramientas de innovación, partiendo de una convocatoria abierta a entidades del sector productivo en los focos priorizados por el Departamento.

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	NÚMERO DE PERFILES REQUERIDOS MÍNIMOS
	Profesionales afines en áreas administrativas, económicas, contables e ingeniería, con especialización con mínimo los últimos (5)	a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de talleres de innovación c) Desarrollo de la mecánica de los talleres,	Presentar mínimo cuatro (4) hojas de vida con los soportes de formación y experiencia

<b>Profesional Formador en innovación</b>	años de experiencia demostrada y certificada en asesoría, Consultoría, mentoría, capacitación y/o acompañamiento en procesos de gestión y/o cultura de la innovación;	realización de actividades dinámicas que permitan garantizar que el público cumpla con las 8 horas de asistencias. d) Presentar ejemplos contextualizados con la región y con la tipología de empresas e) Motivar a la inscripción al diplomado de innovación empresarial. f) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al proyecto	certificada en innovación
<b>Coordinador de eventos</b>	Profesional en áreas relacionadas con Marketing, relaciones públicas, ingeniería, logística o afines, con mínimo (2) años de experiencia certificada.	a) Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto b) Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes c) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto d) Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos e) Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos	Presentar al menos una (1) hojas de vida con soportes relacionados de formación y experiencia

**Nota:** El contratista debe garantizar la disposición de talento humano suficiente en caso de que se requiera cambio de personal y así mismo depende de la propuesta presentada en tiempos.

- **ESPACIO FÍSICO ALTERNATIVAS: EL CONTRATISTA** deberá garantizar las siguientes condiciones mínimas para los espacios físicos donde se vayan a realizar cada uno de los eventos y presentar la lista de chequeo de cada uno, firmado por el coordinador de eventos o coordinador de campo:

#	Requerimiento mínimo de espacio físico	Cumple Si/No
---	--	--------------

1	Video beam y computador por salón con extensiones y entradas VGA y HDMI o convertidor	
2	Servicio de electricidad y/o planta eléctrica	
3	Puertas de acceso y evacuación	
4	Aire Acondicionado adecuado y funcional o espacio con ventilación natural o ventiladores	
5	Bolsas o bote de basura con tapa que permitan separar en la fuente	
6	Baños limpios y equipados (Papel y Jabón, gel antibacterial, tapabocas y alcohol)	
7	Garantizar el servicio de agua	
8	Tablero	
9	Sonido	

**EL CONTRATISTA** deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificará en campo la supervisión del contrato.

- **REFRIGERIOS (AM/PM):** El CONTRATISTA dispondrá que estos se suministren en los lugares donde se realicen las diferentes capacitaciones y tendrá las especificaciones. EL CONTRATISTA organizará y prestará el suministro de refrigerios, las personas a los que se dirige la capacitación y que autorice el supervisor. Las comidas tendrán las siguientes especificaciones de referencia, pero podrán tener intercambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada; esta se servirá en el de acuerdo a las instrucciones del SUPERVISOR, con antelación al evento. Se debe garantizar refrigerio por (4) horas de capacitación, en los talleres serán 2 refrigerios por participante.

Atentamente,



**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**  
Representante Legal UP HOLDING S.A.S

Villavicencio, Meta, 20 de mayo de 2022.

Señor(a)

**ORIANA CLAVIJO SILVA**

Coordinador Técnico Proyecto Impulsa Meta

C.C. No.35, 264,437 de Villavicencio

Ciudad

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-CT-183- N° 024 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO DEL ENTREGABLE E1-A02 DENOMINADO REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META. BPIN 2021000100183**, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del mismo, dicha labor se desarrollara de conformidad a los articulo 83 y 84 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicioneen o complementen su labor consistirá:

1. Informar al contratista sobre el inicio de la ejecución del contrato siempre y cuando este cumpla con los requisitos en la cláusula de perfeccionamiento y ejecución.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
3. Verificar el cumplimiento frente al pago del sistema de seguridad social integral.
4. Informar al área jurídica los motivos o causas por las cuales deba suspenderse o terminarse el contrato.
5. Llevar el control sobre la ejecución y cumplimiento del contrato, informando oportunamente y durante el término de ejecución al área jurídica sobre cualquier situación de irregularidad, deficiente cumplimiento con la debida sustentación a fin de que se imponga los correctivos o sanciones a que haya lugar.

6. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a **UP HOLDING SAS** sobre la conveniencia de las prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato.
7. Remitir al área jurídica copia de todas la comunicaciones recibidas y enviadas al contratista, así como de las actas, cuadros, informes y demás documentos producidos en desarrollo del contrato.
8. Informar al área jurídica cualquier, cualquier evento que altere o modifique las condiciones pactadas en el contrato, a fin de que se estudien y proyecten los actos respectivos para firmas de las partes.
9. Realizar el informe mensual de supervisión en donde se indique el estado de ejecución y el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista.

Atentamente,



**MARISOL CARANTON AGUDELO**

Representante legal UP HOLDING SAS.