

Villavicencio, Meta, 29 de marzo de 2022.

Señor(a)

**MAURICIO ORJUELA RIVEROS**

C.C. N° 79.976.688 de Bogotá

Gerente de proyecto BPIN 2021000100183

Ciudad.

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SGR-183 –CT-013 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL META, A-01 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, teniendo en cuenta la aceptación de liquidación bilateral del coordinador técnico del proyecto, dicha labor como supervisor se desarrollara de conformidad a los articulo 83 y 84 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen 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.

Villavicencio, Meta, 26 de marzo de 2022.

Señor

**FABIAN RICARDO CARO APONTE**

C.C. N° 79.883490

Representante Legal APRENDIZAJE INTERACTIVO SAS

NIT No. 830.070.095-1.

**ASUNTO:** NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES N° SGR-CT-183 -013 DE 2022.

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL META, A-01 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 al Dr. **MAURICIO ORJUELA RIVEROS**, identificado C.C. N° 79.976.688 de Bogotá en calidad de Gerente de proyecto BPIN 2021000100183, 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:

**E1-A1 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE META.**

ACTIVIDAD	MUNICIPIOS DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	TOTAL EVENTOS	# DE PERSONAS
Evento para generación capacidades a los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación, en la población productiva activa en el departamento de Meta, se realizarán 29 eventos cada uno de 5 horas, dos eventos por municipio los cuales beneficiarán a un	Acacías Barrana de Upua Cabuyaro Castilla la Nueva Cubarral Cumaral El Calvario El Castillo El Dorado Fuente de Oro Granada	29	1160

total de 1160 personas.	Guamal La Macarena La Uribe Lejanías Mapiripán Mesetas Puerto Concordia Puerto Gaitán Puerto Lleras Puerto López Puerto Rico Restrepo San Carlos de Guaroa San Juan de Arama San Juanito Sa n Martín Villavicencio Vista Hermosa		
-------------------------	--	--	--

- DETALLE TECNICO DE CADA COMPONENTE

**E1-A01 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE META**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
<b>Talento humano</b>	Líder de innovación (4) persona contratada para que cubra los 29 Eventos	5 horas
	Empresario innovación, (4) personas contratadas para que cubra los 29 Eventos	5 horas
	Un asistente logístico	Dos meses
<b>Infraestructura física</b>	Horas de uso de auditorios para 29 eventos (se presupuestan 7 horas para alistamiento del evento)	145 horas
	Alquiler de sillas y mesas	812
<b>Maquinaria y equipo</b>	Horas de alquiler de computadores por 29 eventos	145 horas
	Horas de alquiler de Video-Beam por 29 eventos	145 horas
<b>Insumos</b>	Impresión de formatos de asistencia por 29	232 unidades

<b>materiales</b>	eventos	
<b>Divulgación y promoción del evento</b>	Divulgación por perifoneo y por emisoras de radio	12.5 horas
	Divulgación por radio como mínimo en una emisora por municipio o que tenga cobertura en el municipio	29 municipios con Transmisiones
<b>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.	28 Unidades o las requeridas para todo el personal que ejecutará en campo
<b>Refrigerios</b>	Refrigerios para la realización de los eventos opción, un refrigerio por cada 4 horas de evento.	812 Unidades
<b>promoción y divulgación</b>	Pago de servicios de divulgación de eventos por redes sociales y medios digitales, además de material impreso para promoción	02 Meses
<b>Tiquetes Aéreos</b>	Tiquetes para el 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	29 noches

Para el desarrollo de las anteriores actividades se deben presentar las siguientes metodologías:

**ENTREGABLE 1 ACTIVIDAD 01 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE META.**

<b>ACTIVIDAD ASOCIADA</b>	<b>REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE META</b>
	<b>Objetivo General:</b> Promover la divulgación y apropiación de la innovación a empresarios del departamento de Meta, por medio de (26) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el

<p><b>Objetivo General del requerimiento técnico.</b></p>	<p>departamento de Meta.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar de una manera exitosa, a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, empresarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, agropecuario o agroindustrial el departamento de Meta para que participen de eventos y talleres para socializar el Proyecto y promover la innovación en la región</li> <li>2. Desarrollar eventos de Alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de la socialización de casos de éxito y actividades que clarifiquen los requerimientos para obtener liderazgo innovador.</li> <li>3. Asegurar la correcta presentación y socialización del proyecto META INNOVA y la participación de los asistentes en las siguientes fases de ejecución.</li> </ol>
<p><b>Anexos</b></p>	<p>Documento técnico proyecto de inversión.</p>
	<p>Realizar 29 eventos en el Departamento de Meta, los eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación, tienen como objetivo generar capacidad en los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación. Es la primera actividad del proyecto Meta INNOVA y por lo tanto se requiere que esta actividad tenga las siguientes características.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenido de valor, útil para todos los asistentes.</li> <li>2. Herramientas claras para medir la apropiación del contenido en cada evento</li> <li>3. Base de datos confiables</li> </ol> <p>Los eventos se van a desarrollar en el Departamento de Meta – Colombia (Sub. Regiones: Rio Meta, Capital Cordillera, Bajo Ariari, Alto Ariari Centro</p> <p>Esta actividad estará definida en 3 Etapas:</p> <p>Duración: <b>30 días</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Convocatoria:</b> Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, empresarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, agropecuario o agroindustrial el departamento de Meta y lograr una asistencia de 1160 participantes.</li> </ol>

	<p>2. <b>Eventos:</b> Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a presentar por el oferente el minuto a minuto de cada evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para asegurar la inscripción de 1160 asistentes a talleres del proyecto META INNOVA que garantice el cumplimiento de la meta.</p> <p>3. <b>Capitalización de resultados:</b> Etapa en la que se debe entregar en digital el análisis de la información captada en los eventos, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles, medición de apropiación de los contenidos de los eventos y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto META INNOVA.</p>
<p><b>Productos, entregables y resultados esperados</b></p>	<p><b>ETAPA 1. Convocatoria</b></p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, empresarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, agropecuario o agroindustrial el departamento de Meta y lograr una asistencia de 1160 participantes. La propuesta presentada por el oferente debe proponer claramente la estrategia y planeación para la etapa de convocatoria en cada uno de los municipios beneficiarios, con las etapas que se describen a continuación:</p> <p><b>Actividades de la etapa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria, se identifican las herramientas, copys y canales.</li> <li>2. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la cobertura en cada una de las regiones donde se realizarán los eventos, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán, los canales, las metas de recepción y las metas de inscripción.</li> <li>3. Desplegar el plan de comunicación para realizar la respectiva convocatoria masiva y lograr 1160 asistentes.</li> <li>4. Lecciones aprendidas: Realizar lecciones aprendidas por lo menos cada 2 eventos para tener en cuenta las oportunidades de</li> </ol>

mejora de los siguientes.

### **ETAPA 2. Evento**

Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a evaluar el minuto a minuto de cada evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para asegurar la inscripción de 1160 asistentes a talleres del proyecto META INNOVA que garantice el cumplimiento de la Meta.

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

1. Diseñar el formato del evento, con la distribución de actividades en un tiempo de 5 horas. Se debe tener en cuenta que el evento debe contar con 3 componentes:

a. Liderazgo Innovador: Se debe determinar la metodología, herramientas o mecanismos que se utilizarán en los eventos para motivar y promover la innovación en el departamento, los temas que deben cubrir como mínimo serán: Pensamiento innovador, liderazgo de equipos innovadores, desafío de liderazgo en el contexto colombiano.

b. Casos de éxito: Se debe contar con por lo menos cuatro empresarios de Meta que sean casos de inspiración y éxito en sistemas de gestión de innovación, casos de inspiración y éxito en mentalidad innovadora, casos de fracaso y lecciones aprendidas a nivel nacional e Internacional que puedan socializar sus experiencias y con ello inspirar a los asistentes.

c. Socialización del proyecto: Se debe construir una herramienta clara e impactante para socializar el proyecto META INNOVA que logre convocar a los asistentes al taller del proyecto.

2. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los eventos programados, dentro de este material se contempla el que utiliza el líder de innovación y el empresario, además del material que se entregará a los asistentes,

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

4. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.

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

**Descripción:** Etapa en la que se debe entregar en digital el análisis de la información captada en los eventos, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles, medición de apropiación de los contenidos de los eventos y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto **META INNOVA.**

**Actividades de la etapa:** 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 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. Informe de resultados de apropiación vinculados en la encuesta para medir el aprendizaje de los participantes.

3. Digitalizar las bases de datos después de cada evento.

#### **Resultados esperados:**

a. Estrategia y plan de comunicaciones.

b. Formato del evento: Minuto a minuto, contenido, metodología y herramientas.

c. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto.

d. Listado de asistencia de 1168 asistentes a los eventos - Número de cédula sin repetir y certificar y validar la asistencia de mínimo 364 empresas participantes con identificación del NIT – Numero de Identificación tributaria.

e. Formato de lecciones aprendidas, debe tener como mínimo fecha, eventos a evaluar, oportunidades de mejora y prácticas exitosas.

f. Evaluaciones de apropiación

g. 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

	<p>siguiente.</p> <p>h. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados.</p> <p>Nota: La participación en esta actividad deber sere en un 60% en la participación de organizaciones del sector productivo.</p>
--	--

### -REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente talento humano para el desarrollo de los diferentes para el desarrollo de cada actividad:

CARGO	PERFIL	REQUISITOS	NÚMERO DE PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS
<b>Líder en innovación</b>	Profesional en áreas administrativas con mínimo (4) años de experiencia demostrada en asesoría, Consultoría y/o acompañamiento en procesos de gestión y/o cultura de la innovación, debe tener un conocimiento regional y nacional de innovación.	<p>-Cuenta con la capacidad de transferir conocimientos, motivar e incentivar a los empresarios de la Región - Dedicación: Debe contar con una disposición total de (2) meses en el Departamento.</p> <p>-Experiencia acompañando procesos e innovación a nivel regional o nacional</p>	04 hojas de vida
<b>Empresario</b>	mínimo (3) años de experiencia en procesos de innovación, debe tener la capacidad de fomentar al emprendimiento y formalidad empresarial desde una cultura innovadora	<p>-Cuenta con la capacidad de transferir conocimientos, motivar e incentivar a los empresarios de la Región</p> <p>-Dedicación: Debe contar con una disposición total de (2) meses en el Departamento.</p>	04 hojas de Vida

		-Experiencia empresarial aplicando procesos de innovación	
<b>APOYO LOGÍSTICO</b>	Tecnólogo en organización de eventos logísticos certificado por el SENA o por entidad de educación superior competente para certificarlo el cual deberá aportar carta de manifestación de interés firmada.	Experiencia entre 1 a 5 años acompañando procesos de capacitación a nivel regional o nacional y desarrollo de actividades administrativas.	01 hoja de vida

**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
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, 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

El CONTRATISTA deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificara 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 alimentación y 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, para lo cual deberá manifestar en su oferta económica dicho requerimiento técnico

Cordialmente;



**MARISOL CARANTON AGUDELO**  
Representante legal UP HOLDING SAS.