

CONCURSO CERRADO DE MÍNIMA CUANTIA N° 02 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE UP HOLDING S.A.S

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

- **Tipo de Presupuesto Asignado:** FCTEI
- **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:**

DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER.

- **Código BPIN No.** 2022000100158.

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Fecha de elaboración del estudio previo:** (02/02/2024)
- **Dependencia solicitante:** Coordinación Técnica y Coordinación Administrativa.
- **Tipo de Contrato:** Capacitación y Servicios logísticos **Otro:** N/A.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 DE 2015).

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:

El Acto legislativo 05 del 26 de diciembre de 2019, por el cual se modifica el artículo 361 de la Constitución Política, indica en su artículo 1°, que dentro de la distribución de los ingresos corrientes del Sistema General de Regalías destinarán un "10% para la inversión en ciencia, tecnología e innovación, a través de convocatorias públicas, abiertas, y competitivas, en los términos que defina la ley que desarrolle el Sistema, de los cuales, mínimo dos (2) puntos porcentuales se destinarán a investigación o inversión de proyectos de ciencia, tecnología e innovación en asuntos relacionados o con incidencia sobre el ambiente y el desarrollo sostenible".

Que la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020, por medio del cual se regula lo previsto en el artículo 361 de la Constitución Política relativo a los programas y proyectos de inversión que se financiarán con recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del SGR, definió en su artículo 54 que los proyectos de inversión en que pretendan ser financiados con los recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, podrán ser presentados por las entidades públicas o privadas que hagan parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que el artículo 56 de la citada Ley señala "La aprobación de los términos de referencia de las convocatorias públicas, abiertas y competitivas, la viabilidad, priorización y aprobación de los proyectos de inversión de la



Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación, estarán a cargo del Órgano Colegiado de Administración y Decisión de Ciencia, Tecnología e Innovación".

Que el artículo 54 Ibidem, indica "Los proyectos de inversión que se financien con cargo a los recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación deberán ser ejecutados por la entidad que lo haya presentado en calidad de proponente en la respectiva convocatoria, quien deberá ejecutarlo con estricta sujeción al régimen presupuestal definido en la presente Ley y a las normas contractuales previstas en la Ley 1286 de 2009 o las disposiciones que hagan sus veces. Los departamentos en donde se desarrollen los proyectos podrán solicitar ser la instancia encargada de supervisar o contratar la interventoría de los proyectos de inversión, cuando aplique".

Que el inciso 5 del artículo Ibidem determina que "El ejecutor garantizará la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto de inversión, así como el suministro y registro de la información requerida por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías."

Que el artículo 27 Ibidem, establece "Giro de las regalías. Los órganos y demás entidades designadas como ejecutoras de recursos del Sistema General de Regalías deberán hacer uso del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (SPGR) para realizar la gestión de ejecución de estos recursos y ordenar el pago de las obligaciones legalmente adquiridas directamente desde la cuenta única del Sistema General de Regalías a las cuentas bancarias de los destinatarios finales" (...)

"PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando las entidades designadas como ejecutoras de los proyectos de inversión de los recursos provenientes de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación sean de naturaleza jurídica privada, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e innovación autorizará el giro de los recursos"

Que el artículo 1.2.1.2.22 del Decreto 1821 de 2020 "Ejecución de proyectos de inversión" de la Ley 2056 de 2020, indica:

"La ejecución de los proyectos de inversión se adelantará por la entidad designada para tal fin por la instancia competente, según corresponda.

La entidad designada como ejecutora deberá cumplir con los requisitos legales para la ejecución de los proyectos de inversión establecidos por la normativa vigente.

Si a los seis (6) meses contados a partir de la publicación del acuerdo de aprobación, el ejecutor no ha expedido el acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, adicione o sustituya, o acto administrativo unilateral que decreta el gasto con cargo a los recursos asignados, se liberaran automáticamente los recursos para la aprobación de nuevos proyectos. Este plazo podrá ser prorrogado hasta por doce (12) meses más, cuando por causas no atribuibles a la entidad designada como ejecutora no se expida el acto administrativo referido, conforme con la reglamentación que para el efecto adopte la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías..."

Que mediante el artículo 23 del Acuerdo No. 33 del 16 de agosto 2023, publicado en la página web del del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) del Sistema



General de Regalías (SGR) se viabilizó, priorizó y aprobó el proyecto **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER**, con código BPIN 2022000100158, así mismo designó como entidad ejecutora a **UP HOLDING S.A.S**, con el siguiente esquema financiero:

Código BPIN	BPIN 2022000100158		
Nombre del proyecto	DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER		
Entidad ejecutora	UP HOLDING SAS		
Tiempo de ejecución (meses)	18 MESES		
ENTIDAD	VALOR FINANCIADO POR SGR - ACTel	VALOR FINANCIADO POR OTRAS FUENTES	VALOR TOTAL
Instancia designada como ejecutora del proyecto UP HOLDING SAS:	\$8.059.449.145,70	\$224.000.000,00	\$8.283.449.145,70
TOTALES	\$8.059.449.145,70	\$224.000.000,00	\$8.283.449.145,70

Que la entidad **UP HOLDING SAS**, cuenta con su Manual de Normas y Lineamientos Contratación, del cual también se desprenden procedimientos y controles que deberán ser respetados para garantizar la selección objetiva y eficiente en la contratación.

Teniendo en cuenta que la entidad **UP HOLDING S.A.S** es una entidad de naturaleza jurídica privada, corresponde adelantar la incorporación de recursos a través de un acta de la junta o asamblea o el órgano que haga sus veces, de conformidad con lo señalado por el inciso 4 del artículo 160 de la Ley 2056 de 2020.

Que mediante Acta N° 024 de fecha 22 de septiembre de 2023, el Representante Legal de la entidad ejecutora incorporó en el presupuesto de la entidad en un capítulo independiente, los recursos aprobados del Sistema General de Regalías de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del proyecto **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER, CON CÓDIGO BPIN 2022000100158**.

Que el proyecto de inversión denominado **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER, CON CÓDIGO BPIN 2022000100158**, contribuye a los siguientes planes de Desarrollo nacional, Distrital y Departamental:



- **Plan Nacional de Desarrollo:**

PROGRAMA	Desarrollo tecnológico e innovación para crecimiento empresarial
PLAN	(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad
PACTO	II. Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos.
LÍNEA	2. Transformación empresarial: desarrollo productivo, innovación y adopción tecnológica para la productividad

- **Plan Departamental de Desarrollo Boyacá**

PLAN	Plan de desarrollo 2020-2023: “Pacto Social por Boyacá: Tierra que sigue Avanzando”
LÍNEA ESTRATEGICA	Conocimiento e Innovación
PROGRAMA	ARTÍCULO 31. COMPONENTE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

- **Plan Departamental de Desarrollo Santander**

PLAN	Plan de Desarrollo Departamental “SANTANDER SIEMPRE CONTIGO Y PARA EL MUNDO” 2020 – 2023
LÍNEA ESTRATEGICA	COMPETITIVIDAD, EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO
PROGRAMA	SECTOR: SIEMPRE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

- **Plan Departamental de Desarrollo Cundinamarca**

PLAN	Plan departamental de Desarrollo 2020-2024 “Cundinamarca ¡Región que progresa!”
LÍNEA ESTRATEGICA	Más Competitividad



PROGRAMA	Cundinamarca científica e innovadora
-----------------	--------------------------------------

- **Plan de Desarrollo Distrital o Municipal Bogotá**

PLAN	PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CAPITAL 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”
LINEA ESTRATEGICA	Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.
PROGRAMA	54. Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente.

Que el proyecto de inversión denominado **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER, CON CÓDIGO BPIN 2022000100158**, tiene los siguientes objetivos:

- **OBJETIVO GENERAL**

Incrementar capacidades para innovar en las unidades productivas de los sectores turismo, economía naranja, servicios y agroindustria promoviendo el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.

- **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Objetivo específico 1 (OE1): Desarrollar competencias y habilidades en innovación en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.

Objetivo específico 2 (OE2): Generar mecanismos para el aprovechamiento y uso del conocimiento para innovar en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.

Que el proyecto de inversión denominado **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS**



DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER, CON CÓDIGO BPIN 2022000100158, tiene los siguientes fines:

FINES INDIRECTOS	Mejorar competitividad en la región centro oriente	Disminuir de desempleo en la región centro oriente	Sectores productivos más innovadores en la región centro oriente	Mejoramiento del desempeño en el IDC
FINES DIRECTOS	Mejorar la productividad en las empresas de los sectores de turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.		Incentivar la introducción de nuevos servicios especializados y sofisticados en los sectores de turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.	
OBJETIVO	Incrementar capacidades para innovar en las unidades productivas de los sectores turismo, economía naranja, servicios y agroindustria promoviendo el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.			
MEDIOS DIRECTOS	Desarrollar competencias y habilidades en innovación en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente		Generar mecanismos para el aprovechamiento y uso del conocimiento para innovar en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial que promuevan el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente	
MEDIOS INDIRECTOS	Generar oferta de actividades que promuevan la cultura de la innovación	Promover programas de formación en áreas de innovación	Generar inversión para la financiación de proyectos de innovación	Aumentar inversión privada en actividades de innovación

El proyecto de inversión establece la siguiente cadena de valor en documento técnico:

Objetivos específicos	Producto	Medido a través de	Meta	Actividad Asociada
OB1. Desarrollar competencias y habilidades en innovación en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial en los	MGA: Servicios de apoyo para entrenamiento especializado	Número de cursos	(5) Número de cursos	E1-A01. Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región centro oriente.
				E1-A02. Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en la región centro oriente.



<p>departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente</p>			<p>E1-A03. Formar en innovación empresarial y herramientas de innovación a empresarios colaboradores y profesionales en la región centro oriente.</p> <p>E1-A04. Realizar entrenamiento en Mediación de prototipado para facilitadores en la región centro oriente.</p> <p>E1-A05. Realizar acompañamiento en prototipado para empresas beneficiadas del proyecto.</p> <p>E1-A06. Administrar y Gestionar el Entregable 1</p> <p>E1-A07. Realizar Apoyo a la Supervisión del entregable 1</p>
<p>OB2. Generar mecanismos para el aprovechamiento y uso del conocimiento para innovar en las empresas del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial en los departamentos de Boyacá, Santander, Cundinamarca y Bogotá en la región centro oriente.</p>	<p>MGA: Servicio de Apoyo para el desarrollo tecnológico y la innovación.</p>	<p>Número de proyectos</p>	<p>(23) Prototipos desarrollados</p> <p>E2-A01. Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación.</p> <p>E2-A02. Acompañar e Implementar los proyectos de innovación y prototipado de las empresas beneficiarias.</p> <p>E2-A03. Administrar y Gestionar el Entregable 2</p> <p>E2-A04. Realizar Apoyo a la Supervisión del entregable 2</p>

La alternativa de solución propone un ejercicio desde la ideación hasta la implementación de un proyecto de innovación que contribuya a los objetivos estratégicos o tenga una contribución directa al mejoramiento de su productividad, esto enfocado en el desarrollo de la competitividad del sector productivo en los Departamentos. Esta alternativa de solución no llegará a la TRL 9 de los prototipos, pero se acompañará a las unidades productivas a buscar otras fuentes de financiación y/o mecanismos para la implementación o fabricación en masa de este nuevo o mejorado proceso, producto o servicio. Por esto se presenta la línea de tiempo que ayuda a



entender la evolución de los prototipos y la contribución de cada fase a el crecimiento de los procesos de innovación.

Ilustración 42. línea de tiempo de evolución de los prototipos



Fuente: elaboración propia

Como se presenta en la anterior imagen anterior la iniciativa central de esta alternativa es acelerar el desarrollo de los prototipos de innovación para lograr la financiación de prototipos más eficientes y que generen una contribución más significativa en las entidades beneficiarias del proyecto. Teniendo en cuenta estos procesos se presentan las actividades con su desarrollo metodológico que asegura el cumplimiento de cada uno de los objetivos propuestos en el presente proyecto.

La alternativa de solución (3) busca generar competencias, capacidades y habilidades en gestión de la innovación y fomentar el desarrollo de proyectos de innovación que logren fomentar la competitividad en cada una de las empresas intervenidas por la alternativa de solución. Este se desarrolla en dos componentes de la siguiente manera:

- Fortalecer las capacidades en Innovación de las empresas beneficiarias: para esto las empresas vinculadas al proyecto deberán participar de la formación especializada en gestión de la innovación y prototipado dirigido a sectores productivos con el fin promover la competitividad en las regiones, busca partir de un portafolio de innovación desarrollado por parte de los participantes logrando priorizar un proyecto que será acompañado en el escalonamiento para lograr llevarlo a una escala de fidelidad alta y así asegurar que este proyecto al ser financiado puede contribuir a la estrategia de la organización dentro del mejoramiento de la productividad y el desarrollo de la competitividad. Algunas metas que se generar son personas del sector productivo entre colaboradores, empresarios y facilitadores con una mentalidad y cultura innovadora, unidades productivas entre empresas, organizaciones y/o asociaciones con una estrategia de innovación definida, facilitadores con capacidades en mediación, seguimiento y escalonamiento de prototipos de servicios, productos y/o servicios,



unidades productivas entre empresas, organizaciones y/o asociaciones con capacidades en el aprovechamiento de la biodiversidad para el desarrollo de procesos de innovación en media y alta fidelidad acompañados y desarrollados mediante el proceso de entrenamiento en prototipado. Esta actividad tendrá los siguientes resultados:

- 772 personas del sector productivo entre colaboradores, empresarios y facilitadores con una **mentalidad y cultura innovadora**
 - 232 unidades productivas entre **empresas, organizaciones y/o asociaciones con una estrategia de innovación definida**.
 - 93 facilitadores con capacidades en **mediación, seguimiento y escalonamiento de prototipos** de servicios, productos y/o servicios
 - 139 **prototipos en media y alta fidelidad** acompañados y desarrollados mediante el proceso de entrenamiento en prototipado
- Incrementar los niveles de innovación de las empresas de los departamentos: se brindará cofinanciación y acompañamiento a proyectos de innovación de las empresas que hayan participado en la estrategia de fortalecimiento de capacidades en innovación. Es por esto por lo que el presente proyecto, atiende de una forma integral la problemática presentada por las empresas del departamento, e incide directamente en el mejoramiento de la productividad de las empresas y al mismo tiempo se pretende aumentar el índice de innovación y competitividad a nivel de contar con empresas del sector turismo, servicios, agroindustria y de economía naranja más sofisticadas e innovadoras. Algunos de los resultados son proyectos en innovación acompañados en la formulación para ser financiados, prototipos funcionales financiados y acompañados en las unidades productivas participantes y prototipos validado en ambientes relevantes y reales de los sectores priorizados dentro del proyecto.
- 139 **proyectos en innovación** acompañados en la formulación para ser financiados
 - 23 **prototipos funcionales financiados y acompañados** en las unidades productivas participantes
 - 23 **prototipos validado en ambientes relevantes y reales** de los sectores priorizados dentro del proyecto

Que mediante certificación de fecha 22 de septiembre de 2023, el Representante Legal de la entidad ejecutora certificó el cumplimiento de los requisitos previos al inicio de la ejecución del proyecto de inversión, de conformidad con lo establecido el parágrafo tercero del artículo 37 de la Ley 2056 de 2020.

Mediante **Acta No. 02 DE 2024** se ordenó el gasto con cargo a los recursos asignados al proyecto de inversión denominado **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER, CON CÓDIGO BPIN 2022000100158.**

Que con base a los lineamientos de la Procuraduría General de la Nación en la Circular 017 del 2021, este documento será publicado en el SECOP dentro de los tres días siguientes a su expedición.

Que **UP HOLDING SAS** para la determinación del valor atendió de manera taxativa lo establecido en la Metodología General Ajustada (MGA) del proyecto, el presupuesto, la resolución 426 del 09 de junio de 2014, expedida por MINCIENCIAS y el artículo 23 del Acuerdo No. 33 del 16 de agosto 2023.



3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FORMACION Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y TALLERES DEL OBJETIVO 01 COMPUESTO POR LAS ACTIVIDADES E1-A01 Y E1-A02, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER-BPIN 2022000100158",

3.2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Formar a facilitadores por medio de una capacitación teórico-práctica en formulación y gestión de proyectos de innovación, prototipado y reforzar los conocimientos adquiridos en la formación en innovación empresarial, además de desarrollar las herramientas para el acompañamiento técnico, seguimiento y control de escalonamiento de prototipos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA
E-A01	Eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander	Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado: (19) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los municipios de Tunja, Sogamoso, Duitama, Villa de Leyva, Bucaramanga, Floridablanca, Barrancabermeja, Soacha, Cajicá, Funza, Viotá, Chía y Bogotá. (772) personas participantes.
E1-A02	Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander	16 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en los municipios de Tunja, Sogamoso, Duitama, Villa de Leyva, Bucaramanga, Floridablanca, Barrancabermeja, Soacha, Cajicá, Funza, Viotá, Chía y Bogotá. Mínimo (464) participantes en talleres.



El contratista debe cumplir mínimo con los siguientes entregables para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

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

ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A01 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER.

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN LOS 4 DEPARTAMENTOS DE CENTRO ORIENTE
Objetivo General del requerimiento Técnico	<p>Objetivo General:</p> <p>Promover la divulgación y apropiación de la innovación a empresarios de los departamentos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Santander, por medio de (19) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los departamentos anteriormente mencionados.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar de una manera exitosa, a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustria de los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander para que participen de eventos y talleres para socializar el Proyecto y promover la innovación en la región. 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. 3. Asegurar la correcta presentación y socialización del proyecto "DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158" y la participación de los asistentes en las siguientes fases de ejecución.
Anexo	Documento técnico del proyecto de inversión
Alcance del requerimiento	<p>Realizar 19 eventos en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander. 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.</p> <p>Es la primera actividad del proyecto Centro Oriente y, por lo tanto, se requiere que esta actividad tenga las siguientes características.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenido de valor, útil para todos los asistentes. 2. Lenguaje claro y cercano para los asistentes. 3. Herramientas claras para medir la apropiación del contenido en cada evento



	<p>4. Base de datos confiables</p> <p>Los 19 eventos propuestos como meta en la presente actividad se ejecutarán de la siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="537 407 1336 579"> <thead> <tr> <th>DEPARTAMENTO</th> <th>EVENTOS</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOGOTÁ</td> <td>5</td> <td>203</td> </tr> <tr> <td>BOYACÁ</td> <td>4</td> <td>165</td> </tr> <tr> <td>CUNDINAMARCA</td> <td>5</td> <td>198</td> </tr> <tr> <td>SANTANDER</td> <td>5</td> <td>206</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>19</td> <td>772</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 70% de perfiles de entidades o personal del sector productivo u organizaciones con o sin ánimo de lucro del sector productivo a beneficiar.</p> <p>Cada evento tendrá una duración mínima de 5 horas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres etapas: Duración: 2 meses</p> <p>1. Convocatoria: 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, magister y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial de los departamentos de Bogotá, Boyacá, Cundinamarca y Santander y lograr una asistencia mínima de 772 participantes.</p> <p>2. Eventos: 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 cronograma del evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para gestionar la inscripción de mínimo 772 asistentes a los eventos del proyecto Centro Oriente que viabilice el cumplimiento de la meta.</p> <p>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 centro Oriente.</p>	DEPARTAMENTO	EVENTOS	TOTAL, PARTICIPANTES	BOGOTÁ	5	203	BOYACÁ	4	165	CUNDINAMARCA	5	198	SANTANDER	5	206	TOTAL	19	772
DEPARTAMENTO	EVENTOS	TOTAL, PARTICIPANTES																	
BOGOTÁ	5	203																	
BOYACÁ	4	165																	
CUNDINAMARCA	5	198																	
SANTANDER	5	206																	
TOTAL	19	772																	
<p>Productos, entregables y Resultados Esperados</p>	<p>Etapa 1. Convocatoria</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, técnicos, tecnólogos, profesionales, magister y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial de los departamentos Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander y lograr una asistencia de mínimo 772 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>Actividades de la etapa:</p>																		



1. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria.
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.
3. Desplegar el plan de comunicación para realizar la respectiva convocatoria masiva y lograr 772 asistentes.

Etapas 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 cronograma de cada evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para la inscripción de mínimo 772 asistentes a los eventos del proyecto Centro Oriente que garantice el cumplimiento de la meta. Ver Anexo No. 1

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 tres (03) 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 los departamentos, 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 un empresario de los 4 departamentos focalizados por evento y para la ciudad capital además un empresario con un proyecto de innovación en el contexto nacional, que sean casos de inspiración y éxito en gestión de innovación empresarial, 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 de Centro Oriente que logre convocar a los asistentes a los eventos 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.
 - a. Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto.
 - b. Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline).
3. Hacer difusión del perfil del empresario por los diferentes canales de comunicación del proyecto a manera de expectativa en torno a la innovación.
4. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de eventos donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.
5. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.

Etapas 3. Capitalización de resultados



	<p>Descripción: 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 Centro Oriente</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <p>a. 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) y (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.</p> <p>b. Digitalizar las bases de datos después de cada evento</p> <p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 los eventos - Número de cédula sin repetir y validadas, municipio y departamento, sectores y NIT identificados. 5. Base de datos digitalizadas 6. Formato de evaluación del evento 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. 8. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados. 9. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.
--	--

ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER.

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO EN LOS 4 DEPARTAMENTOS DE CENTRO ORIENTE
Objetivo General del requerimiento Técnico	<p>Objetivo General:</p> <p>Inicializar en procesos de gestión de la innovación a empresarios de los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander, por medio de (16) talleres en promoción y difusión de mentalidad innovadora para los municipios de Tunja, Duitama, Sogamoso, Villa de Leyva, Bucaramanga, Barrancabermeja, Floridablanca, Soacha, Funza, Viotá, Chía, Cajicá y Bogotá con mínimo 464 participantes.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva la mentalidad innovadora en las empresas de los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander, realizando capacitaciones donde los empresarios y su equipo de trabajo tendrán la oportunidad de adquirir y apropiar conocimiento en sus organizaciones.



	<p>2. Generar interés en los asistentes a los talleres en profundizar aspectos claves de la innovación para implementar de una manera contundente dentro de sus organizaciones.</p>																		
Anexo	Documento técnico del proyecto de inversión																		
Alcance del requerimiento	<p>Realizar 16 talleres teórico-prácticos en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander, 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 los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander</p> <table border="1" data-bbox="537 846 1338 1020"> <thead> <tr> <th>DEPARTAMENTO</th> <th>TALLERES</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOGOTÁ</td> <td>4</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>BOYACÁ</td> <td>4</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>CUNDINAMARCA</td> <td>4</td> <td>119</td> </tr> <tr> <td>SANTANDER</td> <td>4</td> <td>124</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>16</td> <td>464</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada.</p> <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 80% de perfiles de entidades o personal del sector productivo ósea 336 participantes del sector productivo con NIT o identificación diferente.</p> <p>Se tendrá en cuenta al momento de la evaluación de la propuesta, el oferente que aumente en un 15% el total de participantes de acuerdo con el perfil de empresas, facilitadores y personas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres Etapas:</p> <p>Duración: 1 mes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación de asistencia: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de 464 personas activas y vinculadas al sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustria. 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. La propuesta a presentar por 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 cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento. La propuesta 	DEPARTAMENTO	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES	BOGOTÁ	4	122	BOYACÁ	4	99	CUNDINAMARCA	4	119	SANTANDER	4	124	TOTAL	16	464
DEPARTAMENTO	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES																	
BOGOTÁ	4	122																	
BOYACÁ	4	99																	
CUNDINAMARCA	4	119																	
SANTANDER	4	124																	
TOTAL	16	464																	



	<p>a presentar por el oferente debe definir en la propuesta a evaluar el contenido programático del taller y la metodología a desarrollar.</p> <p>3. Capitalización de resultados: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los talleres, el informe, las evaluaciones de satisfacción de los talleres y las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información. Cada taller debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar dos días hábiles posterior a la fecha del taller, si la calificación del es inferior a 4 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 y/o taller. ➤ Digitalizar las bases de datos (encuestas y listados) después de cada taller
<p>Productos, entregables y Resultados Esperados</p>	<p>Etapa 1. Confirmación de asistencia</p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia de 464 personas activas y vinculadas al sector turismo, de economía naranja, servicio y agroindustria, 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.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y acompañar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva confirmación, se identifican las herramientas, canales de confirmación. 2. 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. 3. Desplegar el plan de comunicación para asegurar la asistencia de los participantes requeridos. <p>Etapa 2. Talleres</p> <p>Descripción: 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 cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 actuales de sus entornos empresariales, se sugieren escenarios de observación de objetos. <p>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:</p>



- 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, bioeconomía, comportamiento de redes e industria 4.0.
 - b. Co-Creación y economía colaborativa: 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.
2. 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.
 3. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de talleres donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.
 4. 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 talleres, 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 deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información.
2. Se deben realizar evaluación de cada taller. Cada taller 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 taller.

Resultados esperados:

1. Estrategia y plan de comunicaciones.
2. Metodología del Taller: Cronograma, contenido, metodología y herramientas.
3. Evidencias fotográficas
4. Listado de asistencia digital y físico de 464 asistentes a los talleres - Número de cédula sin repetir, de manera legible y validar la asistencia, 288 NIT sin repetir.
5. 464 formatos de evaluaciones diligenciados de cada taller



	<ol style="list-style-type: none"> 6. 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. 7. Formatos de Inscripciones para la ruta de Innovación 8. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.
--	---

3.TALENTO HUMANO

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente talento humano para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta.

➤ **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.**

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
Empresario y experto en innovación	<p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de la gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de eventos de innovación c) Desarrollo de la mecánica del taller de eventos de reconocimiento y realización de la actividad de formación. d) Estructurar la presentación y el caso de éxito del empresario, además de coordinar su intervención para que cumpla el propósito trazado en la metodología e) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al taller No. 2 	3
	<p>Empresario: Persona reconocida en procesos relevantes en innovación de Productos o servicios en el mercado, debe tener la capacidad de comunicar factores relevantes de su éxito y fomentar el emprendimiento y formalidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Apoyo en la ejecución de los eventos cumpliendo con las rutas planteadas. b) Motivar e incentivar al emprendimiento, la formalidad y la cultura innovadora en el Municipio como fuente de desarrollo. 	03 Mínimo (01) empresario local y para la ciudad capital un empresario referente en otra ciudad



	<p>empresarial desde una cultura innovadora.</p> <p>El empresario debe estar vinculado con algunas de las líneas productivas del proyecto: sector turismo, economía naranja, servicios y agroindustria</p>	<p>c) Presentar experiencias propias de éxito y competitividad gracias a la implementación de la innovación, en estructuración con el experto de innovación.</p> <p>d) Plantear un escenario de innovación realizable al interior de las empresas de la región.</p>	
<p>Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. En el caso del empresario se debe presentar perfiles con su descripción y el caso de éxito a presentar.</p>			

➤ **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.**

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
<p>Coordinador de eventos y talleres</p>	<p>Profesional en áreas relacionadas al Marketing, comunicación social, relaciones públicas, administración de empresa, ingeniería o afines, con mínimo (2) años de experiencia certificada en diseño y coordinación de eventos.</p>	<p>a) Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto</p> <p>b) Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes</p> <p>c) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto</p> <p>d) Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos</p> <p>e) Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos</p> <p>f) Mantener conexión con el encargado de comunicaciones del proyecto.</p>	<p>1</p>
<p>Experto en Innovación</p>	<p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía,</p>	<p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación.</p>	<p>3</p>



	<p>administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización).</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto.</p>	<p>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de talleres de innovación.</p> <p>c) Desarrollo de la mecánica de los talleres, realización de actividades dinámicas que permitan garantizar que el público cumpla con las 8 horas de asistencia.</p> <p>d) Presentar ejemplos contextualizados con la región y con la tipología de empresas</p> <p>e) Motivar a la inscripción al diplomado de innovación empresarial.</p> <p>f) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al proyecto.</p> <p>g) Difundir el mensaje de que la innovación es posible en las empresas de la región, exaltando los beneficios del proceso.</p>	
--	--	--	--

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 los expertos de la actividad A01 pudieran reemplazar o ejecutar la A02 y viceversa.

LOGÍSTICA

El contratista debe cumplir mínimo con la siguiente logística para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

- **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.**
- **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES
1	Refrigerios	Refrigerio básico (Un alimento y una bebida) para cada uno de los participantes en los eventos y talleres.	Mínimo 772 refrigerios para Eventos Mínimo 464 refrigerios AM y PM para talleres.



2	<p>Auditorio que cuente con Computador, señalador video Beam.</p> <p>Requerimientos Físicos de espacios.</p>	<p>Espacio con la capacidad para mínimo 50 personas, sillas y mesas para el total de los participantes, ventilado y con buena iluminación</p> <p>a) Bolsas o bote de basura. b) Baños limpios y equipados (Papel, Jabón, toalla de manos, tapabocas) Garantizar servicio de agua. c) Tablero, marcadores borrables y borrador. d) Con buena ventilación natural o mecánica que por condiciones ambientales se requiera. e) Lugares visibles y demarcados f) El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado).</p>	<p>Duración evento: 5 horas por Duración taller: 8 horas por</p> <p>Garantizar estos suministros para el desarrollo de cada actividad: Evento o Taller</p>
3	<p>Alquiler de Transporte</p>	<p>Transporte: Trayectos de expertos, empresarios y equipo experto para la formación de acuerdo a los requerimientos del contratista</p>	<p>Garantizar que el servicio transporte esté asegurado</p>
4	<p>Material de los eventos</p>	<p>Material con información de los talleres o eventos en los 4 departamentos</p>	<p>Entregar material a cada participante, según la metodología que se proponga</p>
5	<p>Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo del contratista</p>	<p>Camisas del Proyecto: Camisas para integrantes del contratista marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas, formador y equipo siempre deben ir con camiseta aprobada por el proyecto.</p>	<p>Todos desde el equipo logístico hasta el equipo experto deben tener camisetas del proyecto</p>
6	<p>Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte</p>	<p>Publicidad del Evento: Pendones publicitarios para eventos y talleres</p>	<p>Mínimo 2 pendones por cada evento</p>



7	Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo del contratista.	Camisas del Proyecto: Camisas para integrantes del contratista marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas, formador y equipo siempre deben ir con camiseta aprobada por el proyecto.	Todos desde el equipo logístico hasta el equipo experto deben tener camisetas del proyecto.
8	Estrategia de difusión	PERIFONEO, TELEMERCADERO Y RADIO DE DIFUSIÓN: Estrategia de difusión de la actividad para lograr invitar a los participantes, esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de telemercadería, radio y/o perifoneo	Realizar una propuesta de las actividades de difusión que se propone desarrollar.
9	Mesa de recibo y listado de asistencia	Listado de asistencia con información relevante (Nombre, identificación, sexo, edad, correo, teléfono, profesión, municipio, subregión, línea productiva, años de experiencia, firma) del asistente al evento y taller diligenciado de manera clara de forma física y digital.	Garantizar el correcto desarrollo de la actividad de toma de asistencia, mediante la toma de información de manera clara, veraz, que le permita tabularla y entrenar a una persona para la mesa de recibo de cada una de las personas asistentes a los eventos y talleres.
10	Sonido	Sonido que garantice la calidad del mismo para los espacios donde se desarrollarán los eventos y talleres.	Calculado para espacio con capacidad de 50 personas.

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

3.3.2. OBLIGACIONES DE UP HOLDING SAS:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.



3.3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Durante la ejecución del objeto contractual, el ejecutor de la actividad además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo y los términos establecidos en las invitaciones a presentar propuestas de los proveedores registrados en el banco de proveedores de UP HOLDING SAS en sus correspondientes anexos y en el futuro contrato.
2. Despliegue logístico y operativo para realizar (19) eventos propuestos como meta en la presente actividad se ejecutarán de la siguiente manera con el fin de atender 29 municipios de los 4 departamentos.
3. Invitar y convocar de manera exitosa a personas del sector productivo los sectores de turismo, economía naranja, servicios 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 dirigido a las unidades productivas de los sectores priorizados por el proyecto y que desarrollen su actividad económica en los departamentos.
4. Garantizar la participación de al menos 772 personas según los criterios establecidos por el proyecto CENTRO ORIENTE.
5. 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.
6. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria, se identifican las herramientas, copys y canales.
7. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la cobertura en cada una de los cuatro departamentos, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán, los canales, las metas de recepción y las metas de inscripción. Dentro de los medios se debe contar con medios de perifoneo, redes sociales, publicaciones, página web y materiales de difusión en los departamentos propuestos para la realización de los eventos.
8. Suministrar Materiales operativos y de gestión necesarios para la ejecución del proyecto (impresiones de formatos para la presentación de informes de la actividad, esferos, carnet, carpetas, flyers con información relevante del proyecto como número de teléfono, página web a consultar, etc.)
9. Realizar lecciones aprendidas por los 4 departamentos para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.



10. 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 tres (03) componentes: Liderazgo Innovador, Casos de éxito (enfoque sobre tendencias en Bioeconomía e industrias 4.0) y Socialización del proyecto. Además, de sensibilizar sobre tendencias en Bioeconomía e industrias 4.0.
11. 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.
12. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de eventos donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar y responsable.
13. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.
14. Realizar lecciones aprendidas por subregión para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.
15. Digitalizar las bases de datos después de cada evento.
16. Realizar 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 dos 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. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, pensión y ARL–, los aportes parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación– y subsidio familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, especialmente del personal dispuesto por la organización del contratista para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen laboral colombiano y presentar en su oportunidad la respectiva certificación de cumplimiento de estas obligaciones, expedida por el revisor fiscal o su representante legal, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
17. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
18. Disponer y cumplir para el desarrollo de las actividades contractuales y de la logística requerida del Anexo Actividad E1-A01.
19. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
20. Velar por el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.



21. Informar por escrito al supervisor del contrato de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, así como de cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del contrato, a la mayor brevedad posible luego del conocimiento de la ocurrencia de la situación, a más tardar dentro de los tres días siguientes a los hechos.
22. Atender solicitudes formuladas por la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 2 días, posterior al acta de inicio.
23. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato, que se requieran para el cabal, oportuno, eficiente y correcto cumplimiento del objeto.
24. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido.
25. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 5 días, los requerimientos que durante el desarrollo del contrato formule la entidad contratante, a través de la Supervisión que ejerza la vigilancia y el control sobre la ejecución del contrato.
26. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
27. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato. Obtener la autorización por parte de los participantes del tratamiento de datos y uso de imágenes y videos
28. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
29. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
30. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, adiciones, prórrogas, otrosíes, final del contrato y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
31. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
32. Reportar información de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
33. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en la Actividad E1-A01, con sus debidos soportes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
34. Realizar informe final consolidando el total de la información producto por departamento del desarrollo de todas y cada una de las actividades derivadas del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato. Así como de los respectivos soportes y anexos solicitados y aprobados por el supervisor



del contrato, y la Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Dicho informe deberá ser entregado de forma física original (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final foliada y en Excel, después de validación de supervisión) con plazo máximo de 5 días luego de la finalización de actividades.

35. Las hojas de vida del personal deben ser enviadas y así ser validadas por el proyecto. En el caso de expertos de innovación deberán presentar entrevista previa para su aprobación.
36. Informe de resultados de apropiación vinculados en la encuesta para medir el aprendizaje de los participantes.

E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander.

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo y los términos establecidos en las invitaciones a presentar propuestas de los proveedores registrados en el banco de proveedores de UP HOLDING SAS en sus correspondientes anexos y en el futuro contrato.
2. Despliegue logístico y operativo para realizar (16) talleres propuestos como meta, en los municipios seleccionados por el proyecto, impactando los 4 departamentos.
3. Priorizar en la ejecución de los talleres la participación de personas del sector productivo los sectores de turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial, empresas, asociaciones, organizaciones, entidades sin ánimo de lucro, consejos comunitarios, resguardos indígenas y personas asociado a estas entidades como facilitadores y colaboradores.
4. Garantizar la participación de al menos 464 personas según los criterios establecidos por el proyecto CENTRO ORIENTE.
5. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de 16 talleres en promoción y difusión de mentalidad en innovación.
6. Realizar lecciones aprendidas por los 4 departamentos para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.
7. Diseñar la metodología del taller, con sus respectivas presentaciones con la distribución de actividades en un tiempo de 8 horas. Se debe tener en cuenta que el taller debe contar con 2 temáticas: innovación abierta y Co-Creación y economía colaborativa.
8. Suministrar Materiales operativos y de gestión necesarios para la ejecución del proyecto (impresiones de formatos para la presentación de informes de la actividad, esferos, carnet, carpetas, flyers con información relevante del proyecto como número de teléfono, página web a consultar, etc.)



9. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los talleres programados, dentro de este material se contempla el que utiliza el líder de innovación, además del material que se entregará a los asistentes.
10. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de talleres donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.
11. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los talleres.
12. Realizar lecciones aprendidas por departamento para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.
13. Digitalizar las bases de datos digitalizadas después de cada taller.
14. Realizar 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 dos 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. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, pensión y ARL–, los aportes parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación– y subsidio familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, especialmente del personal dispuesto por la organización del contratista para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen laboral colombiano y presentar en su oportunidad la respectiva certificación de cumplimiento de estas obligaciones, expedida por el revisor fiscal o su representante legal, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002
15. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
16. Disponer y cumplir para el desarrollo de las actividades contractuales y de la logística requerida del Anexo Actividad E1-A02.
17. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
18. Velar por el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
19. Informar por escrito al supervisor del contrato de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, así como de cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del contrato, a la mayor brevedad posible luego del conocimiento de la ocurrencia de la situación, a más tardar dentro de los tres días siguientes a los hechos.



20. Atender solicitudes formuladas por la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 2 días, posterior al acta de inicio.
21. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato, que se requieran para el cabal, oportuno, eficiente y correcto cumplimiento del objeto.
22. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido.
23. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 5 días, los requerimientos que durante el desarrollo del contrato formule la entidad contratante, a través de la Supervisión que ejerza la vigilancia y el control sobre la ejecución del contrato.
24. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
25. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato. Obtener la autorización por parte de los participantes del tratamiento de datos y uso de imágenes y videos.
26. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
27. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
28. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, adiciones, prórrogas, otrosíes, final del contrato y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
29. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
30. Reportar información de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
31. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en la Actividad E1-A02, con sus debidos soportes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
32. Realizar informe final consolidando el total de la información producto por departamento del desarrollo de todas y cada una de las actividades derivadas del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato. Así como de los respectivos soportes y anexos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato, y la Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Dicho informe debe ser entregado de forma física original (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final foliada y en Excel, después de validación de supervisión) con plazo máximo de 5 días luego de la finalización de actividades.



33. Las hojas de vida del personal deben ser enviadas y así ser validadas por el proyecto. En el caso de expertos de innovación deberán presentar entrevista previa para su aprobación.
34. Informe de resultados de apropiación vinculados en la encuesta para medir el aprendizaje de los participantes en los talleres aplicados.

3.4 ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Entidad identificó que La contratación de este recurso humano no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la labor desempeñada. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas.

Para satisfacer las necesidades del objeto del Proceso de Contratación el **UP HOLDING SAS** necesita realizar un negocio jurídico con una persona jurídica que acredite los títulos otorgados por una Institución de Educación Superior debidamente autorizada además de ello que garantice una correcta ejecución de los eventos, talleres y proceso de formación para el cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.

En este sentido el Artículo 24 de la Ley 30 de 1992, “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”, indica que el título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior, y se hace constar en un diploma.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente. Este permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato, así como la verificación de la idoneidad y experiencia de la persona natural o jurídica para el desarrollo de las actividades logísticas que pretende materializar el cumplimiento de las metas que establece el POA y MGA del proyecto.

Perspectiva Legal: la contratación busca el cumplimiento de los fines del proyecto y es imperioso que las entidades cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos.

Normatividad Aplicable para los Departamentos: Constitución Política de Colombia.

Normatividad Aplicable al contrato: normas civiles y comerciales pertinentes.

Perspectiva Financiera: **UP HOLDING SAS** Asignara la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del contrato requerido dada su autonomía y capacidad financiera.

Perspectiva Técnica: Se determina por el alcance del objeto detallado de actividades a realizar para dar cumplimiento a la meta del plan de desarrollo del Departamento de Santander, Boyacá, Bogotá y Cundinamarca.

Perspectiva de riesgos: En un contrato de prestación de servicios (contratación directa), como es el caso de los riesgos se puede dar situaciones que alteren el equilibrio del contrato o el incumplimiento del contrato, sin



embargo, se pueden aplicar las sanciones correspondientes como salvaguarda del recurso, para lo cual se realizara la respectiva tipificación de riesgos.

3.4.2 ANÁLISIS ECONÓMICO.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$410.373.724)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por ello para la estimación del valor del contrato se tomó como referencia presupuesto y el estudio de mercado del proyecto de inversión.

Estas variaciones están soportadas mediante el presupuesto del proyecto de inversión **2022000100158**.

TOTAL, ESTIMADO A CONTRATAR: CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$410.373.724).

3.4.3 Forma De Pago Del Contrato.

La forma de pago del contrato será así:

PAGO	TOTAL	%	DETALLE
PAGO ANTICIPADO	\$123.112.117, 00	30 %	Con la entrega del plan de trabajo, cronograma, diseño metodológico, presentación y validación de las hojas de vida del personal.
PAGO 1	\$123.112.117, 00	30 %	<p>E1-A01 Realizar 14 eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región centro oriente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicación e invitaciones a los eventos (Grabaciones de cuñas radiales, presentación Power Point, informe stakeholder, evidencias de todo el material de difusión utilizado) 2.Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas. 3.Listados de asistencia (Con número de cédula y teléfono, departamento, municipio) del 100% de participantes (Mínimo 772 asistentes). 4. Base de datos digitalizada de los participantes. 5. Registro fotográfico de los talleres según especificaciones entregadas por el Proyecto (Carpeta por cada municipio), estas deben venir con información en el pie de foto, incluye fecha, municipio, departamento y tipo de evento.



			<p>Mínimo 20 fotografías por evento en cada municipio. Se recomienda que los pendones tengan el nombre del departamento.</p> <p>6. Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico nombrado de acuerdo a especificaciones por parte del supervisor y categorizado por municipio).</p> <p>7. Evidencias de difusión (Descripción y registro audiovisual)</p> <p>8. Hojas de vida de los perfiles que se proponen en esta actividad junto a entrevista previa a su validación por parte del proyecto, Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos.</p> <p>9. Listados de asistencia claros, legibles, sin enmendaduras y tachones.</p> <p>10. Base de datos de los participantes digitalizada.</p>
PAGO 2	\$164.149.490, 00	40 %	<p>E1-A01 Realizar los 5 eventos restantes de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región centro oriente de acuerdo a los detalles anteriormente mencionados.</p> <p>E1-A02 Realizar 16 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en la región centro oriente.</p> <p>1. Estrategia y plan de comunicación e invitaciones los talleres.</p> <p>2. Formato del taller: Programación, contenido, metodología y herramientas.</p> <p>3. Listados de asistencia (Con número de cédula y teléfono, municipio y departamento) del 100% de participantes (Mínimo 446 asistentes).</p> <p>4. Base de datos digitalizada de los participantes por municipio.</p> <p>5. Registro fotográfico de los talleres según especificaciones entregadas por el Proyecto (Carpeta por cada municipio), estas deben venir con información en el pie de foto, incluye fecha, municipio, departamento y tipo de evento.</p> <p>Mínimo 20 fotografías por evento en cada municipio. Se recomienda que los pendones tengan el nombre del departamento.</p> <p>6. Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico).</p> <p>7. Hojas de vida de los perfiles que se proponen en esta actividad. Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos.</p>
TOTAL	\$ 410.373.724, 00		

3.4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

DEPARTAMENTO: BOYACÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER, Y BOGOTÀ.



3.5 ASPECTOS GENERALES

3.5.1 DURACIÓN DEL CONTRATO.

El término de duración que requiere este servicio será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** contado a partir de la firma de suscripción del acta de inicio, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

3.5.2 Identificación del contrato.

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios logísticos y de consultoría.

3.5.3. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación colombiana, específicamente a la contratación de UP HOLDING SAS y demás normatividad que regula el manual de contratación de UP HOLDING SAS.

3.5.4 Certificado de disponibilidad Presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive para la contratación en la vigencia, esta soportado con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedido por el contador del proyecto.

Número:	1424
Fecha:	25 de enero de 2024
Valor:	\$ 410.373.724, 00
Rubro presupuestal	00TC-3903-1000-2022-00010-0158 DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO ECONOMÍA NARANJA SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ BOGOTÁ CUNDINAMARCA SANTANDER

3.5.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.



En aras de fomentar la transparencia **UP HOLDING SAS**, en calidad de ejecutor privado adoptó su Manual de Contratación que pretende aumentar los índices de eficiencia, eficacia e idoneidad en cada una de las etapas de los procesos de selección que se adelanten por la empresa.

En cuanto a la modalidad de selección del contratista se atenderá lo dispuesto en el manual de contratación:

1. Contratación Directa: proceso mediante el cual se contrata de manera directa con una persona natural o jurídica capaz e idónea, y con fundamento en una propuesta favorable que puede resultar de una negociación integral.

- **CUANTIAS PARA LA CONTRATACIÓN**

Los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía son:

1	La mayor cuantía superior a 1.501 S.M.L.M.V
2	La menor cuantía será de 501 SMLMV hasta 1.500 SMLMV.
3	La mínima cuantía será de 51 SMLV hasta 500 SMLMV.
4	Adquisiciones menores con órdenes de servicio inferiores a 50 SMMLV

TRAMITE:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Diligenciar el Formato de Solicitud de Contratación	Gerente del proyecto y/o dependencia	El Gerente del proyecto y/o dependencia solicitante de la contratación elaborará, el formato de solicitud de contratación, en donde debe incluirse claramente la necesidad, el objeto, presupuesto oficial no superior a 500 SMLMV, plazo, lugar de ejecución las obligaciones especiales que considere se deben incluir .	Dos (2) días	Formato de Solicitud de Contratación y sus anexos.
2.	Obtener CDP	Gerente del proyecto y/o dependencia	Una vez aprobados los estudios y documentos soliciten la expedición de CDP a la Coordinación Administrativa y Financiera.	Un (1) día	CDP expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera
			Una vez la Gerencia, dependencia y/o gerencia del		



3.	Remita la invitación definitiva. Anexo	Profesional Jurídico	<p>proyecto solicitante radique el documento de solicitud de contratación junto con la disponibilidad presupuestal, el profesional jurídico elaborará y remitirá la invitación a presentar propuesta.</p> <p>El profesional jurídico proyectará para firma del Representante Legal la Invitación, que será radicada y/o enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.</p> <p>La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: El objeto del contrato, las especificaciones básicas de cómo se desarrollará la actividad, las garantías que debe constituir (si aplica), el plazo, condiciones de idoneidad, y documentos necesarios que debe contener la oferta y la fecha límite de presentación de la oferta.</p>	dos (2) días	Invitación Directa Mínima Cuantía y soporte de envío recepción por correo electrónico o física radicada en las instalaciones del proveedor.
4.	Recepción de y propuestas documentos solicitados	Comité de evaluación	<p>Reciba los documentos, verifique que los mismos cumple con las condiciones de la invitación.</p> <p>Remita a la dependencia solicitante, en el caso que se requiera, la propuesta y los documentos adjuntos a la misma, para la verificación correspondiente.</p>	Un (1) día	La cotización y demás documentos serán recibidos en las instalaciones de la Entidad o por el correo electrónico previamente determinado para los procesos de contratación.
5.	Realice verificación evaluación oferta	Comité de evaluación	<p>El Profesional Jurídico verificará, la capacidad jurídica para contratar del proveedor.</p> <p>El Gerente del área solicitante Realizará la evaluación correspondiente a la oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación</p>	Dos (2) días	



			directa. Y se expedirá los informes de evaluación con la respectiva recomendación de contratación a Gerencia.		
6.	Elaborar el Contrato correspondiente y/o orden de compra.	Profesional Jurídico	Realice el contrato y/o orden de compra, conforme a las especificaciones establecidas en la invitación directa y el formato de solicitud de contratación diligenciado.	Dos (2) día El término señalado empezará una vez el proceso sea recibido Con la documentación completa.	Contrato y/o Orden de Compra

Para los procesos de selección adelantados por la modalidad de contratación Directa, será potestativo la posibilidad de exigir requisitos de capacidad técnica y financiera en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

3.5.7. REQUISITOS HABILITANTES:

Para este proceso, los requisitos habilitante Jurídicos, que se exigirán serán los siguientes:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, No superior a un mes antes al cierre del proceso, en este debe constar en caso de ser consorcio o unión de dos o más personas jurídicas cada integrante deberá aportar el respectivo certificado.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 30 días calendarios contados a partir de la presente invitación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y
- Certificado de medidas correctivas y contravenciones de policía expedido por la Policía Nacional, no superior a 30 días calendarios contados a partir de la presente invitación.



- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional, no superior a 30 días calendarios contados a partir de la presente invitación.
- Compromiso Anticorrupción.
- Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los Términos de referencia, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:

-PROPONENTES PLURALES O UNIONES TEMPORALES

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión es Temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe a portar en forma individual los estados Financieros y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además debe estar inscrito en la actividad especialidad y grupo exigido por la Entidad.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Los Proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Up Holding S.A.S.
- b) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar.
- c) La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Se designará un Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- e) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más.



Nota: El Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes y expedido Con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores esos la fecha de cierre del proceso.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

3.6. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y cuatro años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

3.7. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad mínimo de dos (02) contratos máximos tres (03) contratos que sea afín con la prestación de consultoría y/o capacitaciones o formación, el proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: Cuyo objeto sea la prestación de consultoría y/o capacitaciones

ESTADO DE LA CONTRATACIÓN: Terminados y/o liquidados durante los seis (06) años fiscales.

CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN: La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

3.8 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá acreditar la experiencia en mínimo de dos (02) contrato, ejecutado y con (acta de liquidación) máximo (03) contratos durante los seis (06) años fiscales anteriores al cierre del proceso; cuyos objetos y alcance deberán ser la prestación de consultoría y/o capacitaciones innovación empresarial o en fortalecimiento empresarial. La suma de los valores de los contratos aportados y sus respectivas actas de liquidación, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

3.9. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA



Para verificar la experiencia **Up Holding S.A.S** requiere que el oferente anexe copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de las cuales se logre corroborar la siguiente información:

- a) Nombre de la empresa contratante
- b) Nombre del contratista
- c) Fecha de del contrato
- d) Objeto del Contrato
- e) Actividades específicas del contrato
- f) Valor del contrato
- g) Fecha de Terminación

En caso de relacionarse más de cuatro (04) contratos en el formulario respectivo Up Holding S.A.S, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, evaluará solo los tres (03) primeros, en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo.

PARAGRAFO. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de Up Holding S.A.S.

4.0. ASPECTOS FINANCIEROS

La Entidad no exigirá la capacidad financiera mínima teniendo en cuenta que se hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, lo cual disminuye la probabilidad de riesgo que se encuentra prevista en la matriz anexa a los estudios previos y al tratarse de un proceso contractual de mínima cuantía.

Por lo anterior este aspecto no se evaluará en el presente proceso de selección.

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

	FACTORES DE EVALUACION	CUMPLE/NO CUMPLE
PRIMERA FASE	Cumplimiento de requisitos mínimos técnicos	X
	Experiencia General y experiencia específica	X
	Capacidad jurídica	X
	VERIFICACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

5.0 EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

Se asignará 1000 puntos a la mejor propuesta económica y favorable garantizando las condiciones de calidad del servicio para la entidad, para la aplicación del método del menor valor se aplicará la siguiente ponderación:



$$\text{PUNTAJE } X=1000*(V_{\text{min}}/V_i)$$

Donde;

V_{min}=Menor valor de las ofertas Validas.

V_i: Valor Total sin decimales de cada una de las Ofertas.

i: Numero de la oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los Métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor tenido como puntaje.

4.2. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

Ver Anexo A. Matriz de Riegos Proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2022000100158.

4.3. Garantías:

El contratista una vez suscrito el contrato deberá constituir a favor de Up Holding S.A.S la Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican.

Garantía	PRE- CONTRACTUA L	CONTRACTUA L	POST CONTRACTUA	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	No menor al 30% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Calidad de los Servicios prestados			X	SI	No menor al 10% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones		X		SI	No menor al 10% de la oferta.	Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.



3.7 Interventoría o Supervisión: La supervisión Sera ejercida por el representante Legal de UP HOLDING SAS" o quien haga sus veces o quien este designe.

3.8 Liquidación del Contrato: el presente contrato no será objeto de liquidación salvo que se requiera realizar terminación de forma anticipada y/o liberar recursos de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por lo cual se procederá a realizar el acta de terminación donde se incluirá el balance financiero de ejecución de contrato y deberá firmarse por el supervisor y el contratista.

3.9 Sometimiento a un acuerdo comercial.

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo comercial.

Proyectó: *Laura Vasquez*
NOMBRE: LAURA VIVIANA VASQUEZ CRUZ
CARGO: Profesional Jurídico.

Maria Cristina Rodriguez Alvarado
Revisó y aprobó:
NOMBRE: MARIA CRISTINA ALVARADO
CARGO: Coordinador Administrativo

Lisdey Rico
Revisó y aprobó:
NOMBRE: LISDEY RICO
CARGO: Gerente del Proyecto.

Kateryne Guzmán Polo
Revisó y aprobó:
NOMBRE KATERYNE GUZMÁN POLO.
CARGO: Coordinadora Técnica.



MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente proceso

UP HOLDING SAS, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Se afecta la normal ejecución del contrato	1	5	6	6	Contratista	Seguimiento permanente y cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad	1	3	4	4	Si	Supervisores	Desde el inicio del incumplimiento del contrato	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas	Quincenalmente al menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.



4	3	3	2
Específico	Específico	Específico	General
externo	externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Riesgo social
Concurrencia nula de publico	Se cambie la fecha de la realización del evento	Calidad del servicio	Alteración del orden publico
Pérdida económica y se pierde el objeto del evento programado	Pérdida económica en servicios, almuerzos, refrigerios, entre otros.	Que los alimentos a suministrar no sean de buena calidad.	Se afecta la normal ejecución del contrato
3	3	2	3
2	2	5	4
5	5	7	7
5	5	7	7
contratante	contratante	Contratista	El contratante
Asegurarse que los medios de convocatoria sean los adecuados	Depende de otro evento, no se puede decidir sobre el evento macro	Control por parte de la secretaria de salud departamental	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia
3	3	1	1
2	2	5	2
5	5	6	3
5	5	6	3
si	si	Si	Si
UP HOLDING	UP HOLDING	Supervisor es	Supervisores
Desde inicio de la ejecución del contrato.	Desde inicio de la ejecución del contrato.	Desde el inicio del contrato	Desde el inicio del contrato
Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.
Mediante presentación de informes y reuniones periódicas.	Mediante presentación de informes y reuniones periódicas.	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas
Mensualmente, a menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.	Mensualmente, a menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.	Cada vez que se realicen actividades (reuniones, eventos)	Quincenalmente al menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.

