

Bogotá D.C, 26 de febrero de 2024.

Doctora

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**

Representante legal UP HOLDING SAS

**Asunto:** Propuesta.

De acuerdo con su solicitud, comedidamente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios, con el objeto de: **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN ECONOMISTA PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE ASESOR TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “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”**, de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad:

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Atender, orientar y solucionar las inquietudes de índole técnico y procedimental de los postulantes y beneficiarios del proyecto de innovación empresarial, realizando el debido acompañamiento.</li><li>2. Acompañar el proceso de difusión, convocatoria y desarrollo de los 4 eventos y 4 talleres de mentalidad y cultura con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos técnicos del proyecto de la siguiente manera: Eventos y talleres en el departamento de Boyacá en los siguientes municipios: Tunja, Duitama, Sogamoso y Villa de Leyva de forma presencial.</li><li>3. Asistir y velar para que los eventos y talleres realizados en el departamento de Boyacá sean de alta calidad y cumplan con los requisitos técnicos y metodológicos planteados por el proyecto.</li><li>4. Orientar al interesado y beneficiario en innovación empresarial, para que participe de las actividades E1-A01, E1-A02 y E1-A03.</li><li>5. Informar las acciones de mejora del proveedor de las actividades E01-A01 y E01-A02 al coordinador técnico para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas después de cada sesión y de manera oportuna.</li></ol>
--------------------	--

**6.** Validar la satisfacción y comprensión de los temas orientados en los eventos y talleres por parte de los participantes en el departamento de Boyacá.

**7.** Realizar un check list una (1) hora antes a cada evento y taller en los municipios priorizados en el departamento de Boyacá, verificando las condiciones del espacio y el cumplimiento de requisitos técnicos de los mismos.

**8.** Realizar el correcto archivo documental físico y digital en la plataforma Drive de las actividades del proyecto, así como los demás documentos asignados y emanados de la ejecución del mismo, conforme a directrices de archivo.

**9.** Verificar, revisar y hacer seguimiento de las bases de datos, listados de asistencia y demás soportes que se generen de las actividades E1-A01, E1-A02 y E1-A03 en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander para que estén completos y de acuerdo a los requerimientos de los entregables de cada actividad.

**10.** Acompañar y gestionar el proceso de convocatoria a los perfiles de entidad y facilitador en la fase de formación del diplomado (E1-A03).

**11.** Apoyar y contribuir al cumplimiento de las metas del proyecto en cada una de las actividades E1-A01, E1-A02 y E1- A03.

**12.** Apoyar la supervisión de los procesos designados, en los casos que sea necesario y contribuir a los informes técnicos.

**13.** Asistir y participar activamente de las reuniones de seguimiento y demás que sean citadas durante la ejecución del proyecto.

**14.** Atender en la oficina mínimo 12 horas a la semana, en un horario a convenir con los empresarios y coordinación.

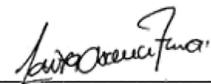
**15.** Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.

**16.** Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.

		<p>17. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p><b>ENTREGABLES:</b></p> <p>1. Informe mensual de actividades.</p> <p>2. Matriz de validación de los entregables para las actividades E1-A01, E1-A02 y E1-A03</p> <p>3. Check list diligenciado de eventos y talleres en Boyacá</p>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	DOS (02) MESES Y CUATRO (04) DÍAS, contados contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio.
<b>VALOR PROPUESTA</b>		El valor de la propuesta es la suma de <b>NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 9.386.667,00)</b> .
<b>FORMA DE PAGO</b>		<p>UP HOLDING SAS realizará (2) pagos de la siguiente forma</p> <p>Un primer pago por la suma de <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ( \$ 4.986.667,00)</b>, por concepto de 34 días calendario, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p> <p>Un segundo y último pago por la suma de <b>CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000,00)</b> razón de una mensualidad vencida, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>Departamento:</b> Boyacá, Bogotá, Cundinamarca, Santander.

Adjunto a la presente allego Hoja de vida con todos los soportes, quedo atenta a sus sugerencias y recomendaciones.

Atentamente,


---

**LAURA FERNANDA ASCENCIO TOVAR**  
 C.C. N° 1.049.618.744 de Tunja