

Bogotá D.C., 21 de febrero de 2024.

Señor(a)  
**KATERYNE GUZMAN POLO**  
C.C. 1.075.280.763 de Neiva.  
Coordinadora Técnica.  
Ciudad.

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SGR-CT-158- N° 013 DE 2024**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto: **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”**, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del mismo, dicha labor se desarrollará de conformidad a los artículos 83 y 84 de la ley 1437 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen su labor consistirá:

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



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

Atentamente,



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



Bogotá D.C., 21 de febrero de 2024.

Señor  
**EDUARDO ANTONIO RAMOS CÁRDENAS**  
C.C. N° 79.592.845  
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE  
**ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIANTES  
LGBT DE COLOMBIA NIT 900.601.082-8.**

**ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SGR-CT-158- N° 013 DE 2024.**

Cordial saludo:

De conformidad con el contrato de la referencia que tiene como objeto **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**, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisora del contrato la señora **KATERYNE GUZMAN POLO** con C.C. 1.075.280.763 de Neiva, en calidad de coordinadora técnica del proyecto”, en el cual adquiere las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de la República de Colombia, las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y aquellas contenidas en otros apartes del presente documento y las consignadas específicamente en el alcance del objeto contractual:

 **ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

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.
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	<b>Objetivo General:</b> 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><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar de una manera exitosa, a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, 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.</li> <li>2. Desarrollar eventos de alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de la socialización de casos de éxito y actividades que clarifiquen los requerimientos para obtener liderazgo innovador.</li> <li>3. Asegurar la correcta presentación y socialización del proyecto "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.</li> </ol>
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"> <li>1. Contenido de valor, útil para todos los asistentes.</li> <li>2. Lenguaje claro y cercano para los asistentes.</li> <li>3. Herramientas claras para medir la apropiación del contenido en cada evento</li> <li>4. Base de datos confiables</li> </ol> <p>Los 19 eventos propuestos como meta en la presente actividad se ejecutarán de la siguiente:</p>



	DEPARTAMENTO	EVENTOS	TOTAL, PARTICIPANTES
	BOGOTÁ	5	203
	BOYACÁ	4	165
	CUNDINAMARCA	5	198
	SANTANDER	5	206
	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>772</b>

**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.

Cada evento tendrá una duración mínima de 5 horas.

Esta actividad estará definida en tres etapas:  
**Duración:** 2 meses

- 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.
- 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.
- 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.

Productos, entregables y Resultados Esperados	<b>Etapas 1. Convocatoria</b>
---	-------------------------------



**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, magíster 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:

**Actividades de la etapa:**

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.

**Etapa 2. Evento**

Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a evaluar el 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.

### **Etapa 3. Capitalización de resultados**

**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

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

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.

b. Digitalizar las bases de datos después de cada evento





	<p><b>Resultados esperados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia y plan de comunicaciones.</li> <li>2. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas.</li> <li>3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto.</li> <li>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.</li> <li>5. Base de datos digitalizadas</li> <li>6. Formato de evaluación del evento</li> <li>7. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente.</li> <li>8. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados.</li> <li>9. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.</li> </ol>
--	--

**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><b>Objetivo General:</b></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, Soacha, Funza, Viotá, Chía, Cajicá y Bogotá con mínimo 464 participantes.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva la mentalidad innovadora en las empresas 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.</li> <li>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.</li> </ol>
Anexo	Documento técnico del proyecto de inversión
Alcance del requerimiento	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.



Esta actividad debe entregar herramientas para que los empresarios implementen al interior de su empresa, que sean fáciles de aplicar, con instructivos correspondientes.

Los talleres se van a desarrollar en los departamentos de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Santander

DEPARTAMENTO	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES
BOGOTÁ	4	122
BOYACÁ	4	99
CUNDINAMARCA	4	119
SANTANDER	4	124
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>464</b>

Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada.

**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.

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.

Esta actividad estará definida en tres Etapas:

Duración: 1 mes

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 a presentar por el oferente debe definir en la propuesta a evaluar el contenido programático del taller y la metodología a desarrollar.
3. **Capitalización de resultados:** Etapa en la que se 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.
  - 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

Productos, entregables y  
Resultados Esperados

**Etapas 1. Confirmación de asistencia**



**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.

**Actividades de la etapa:**

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.

**Etapa 2. Talleres**

**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.

**Actividades de la etapa:**

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.

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

- a. Innovación abierta: Se abordarán conceptos básicos, casos nacionales de innovación abierta, procesos para generar innovaciones abiertas de forma sistemática y estratégica, formas de hacer sistemas de innovación abierta y alternativas para generar condiciones de innovación abierta en el contexto colombiano, así mismo, se compartirá con los empresarios conceptos de propiedad intelectual, tendencias, 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.



	<p>4. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los talleres.</p> <p><b>Etapa 3. Capitalización de resultados</b></p> <p><b>Descripción:</b> 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.</p> <p><b>Actividades de la etapa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información.</li> <li>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.</li> <li>3. Digitalizar las bases de datos y asistencia después de cada taller.</li> </ol> <p><b>Resultados esperados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia y plan de comunicaciones.</li> <li>2. Metodología del Taller: Cronograma, contenido, metodología y herramientas.</li> <li>3. Evidencias fotográficas</li> <li>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.</li> <li>5. 464 formatos de evaluaciones diligenciados de cada taller</li> <li>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.</li> <li>7. Formatos de Inscripciones para la ruta de Innovación</li> <li>8. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.</li> </ol>
--	---

## 2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente perfil que se evaluara como requisito habilitante Técnico:  
**CUMPLE O NO CUMPLE**

### 2.1.1. 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><b>Experto en innovación</b></p> <p><b>Nivel de formación:</b> Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p><b>Experiencia requerida:</b> 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>	<p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación</p> <p>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de eventos de innovación</p> <p>c) Desarrollo de la mecánica del taller de eventos de reconocimiento y realización de la actividad de formación.</p> <p>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</p> <p>e) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al taller No. 2</p>	3
	<p><b>Empresario:</b> 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 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>a) Apoyo en la ejecución de los eventos cumpliendo con las rutas planteadas.</p> <p>b) Motivar e incentivar al emprendimiento, la formalidad y la cultura innovadora en el Municipio como fuente de desarrollo.</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>	03 Mínimo (01) empresario local y para la ciudad capital un empresario referente en otra ciudad
<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
Coordinador de Evento y talleres	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto</li> <li>b) Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes</li> <li>c) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto</li> <li>d) Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos</li> <li>e) Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos</li> <li>f) Mantener conexión con el encargado de comunicaciones del proyecto.</li> </ul>	1
Experto en Innovación	<p><b>Experto en innovación</b></p> <p><b>Nivel de formación:</b> Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización).</p> <p><b>Experiencia requerida:</b> 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación.</li> <li>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de talleres de innovación.</li> <li>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.</li> <li>d) Presentar ejemplos contextualizados con la región y con la tipología de empresas</li> </ul>	3



	público objetivo hacia el propósito del proyecto.	<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	Auditorio que cuente con Computador, señalador video Beam.  Requerimientos Físicos de espacios.	<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.</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>



		<p>c) Tablero, marcadores borrables y borrador.</p> <p>d) Con buena ventilación natural o mecánica que por condiciones ambientales se requiera.</p> <p>e) Lugares visibles y demarcados</p> <p>f) El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado).</p>	
3	Alquiler de Transporte	Transporte: Trayectos de expertos, empresarios y equipo experto para la formación de acuerdo a los requerimientos del contratista	Garantizar que el servicio transporte esté asegurado
4	Material de los eventos	Material con información de los talleres o eventos en los 4 departamentos	Entregar material a cada participante, según la metodología que se proponga
5	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
6	Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte	Publicidad del Evento: Pendones publicitarios para eventos y talleres	Mínimo 2 pendones por cada evento
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, TELEMERCADEO Y RADIO DE DIFUSIÓN: Estrategia de difusión de la actividad para lograr invitar a los participantes,	Realizar una propuesta de las actividades de difusión que se propone desarrollar.





		esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de tele mercadeo, radio y/o perifoneo	
--	--	--	--

## 2.1.2. LOGÍSTICA REQUERIDA

El proveedor deberá garantizar espacio y logística requerida para llevar a cabo el entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores en el departamento de Vaupés, a desarrollar en el municipio de Mitú.

- **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	Auditorio que cuente con Computador, señalador video Beam.  Requerimientos Físicos de espacios.	<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	Alquiler de Transporte	Transporte: Trayectos de expertos, empresarios y equipo experto para la formación de acuerdo a los requerimientos del contratista	Garantizar que el servicio transporte esté asegurado
4	Material de los eventos	Material con información de los talleres o eventos en los 4 departamentos	Entregar material a cada participante, según la metodología que se proponga
5	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
6	Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte	Publicidad del Evento: Pendones publicitarios para eventos y talleres	Mínimo 2 pendones por cada evento
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 tele mercadeo, 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	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



		taller diligenciado de manera clara de forma física y digital.	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

Atentamente,



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

