

Bogotá D.C, 02 de mayo 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. Gestionar, verificar y validar la totalidad de los soportes de inscripción al diplomado del territorio asignado. De acuerdo con las normas de archivo documental físico y digital.</li><li>2. Apoyar y contribuir al cumplimiento de las metas del proyecto en cada una de las actividades E1- A03, A04 y A05.</li><li>3. Asistir y participar activamente de las reuniones de seguimiento y demás que sean citadas durante la ejecución del proyecto.</li><li>4. Atender, orientar, hacer seguimiento y solucionar las inquietudes de índole técnico y procedimental de los beneficiarios del proyecto de innovación empresarial, realizando el debido acompañamiento en el diplomado.</li><li>5. Asistir cuando sea solicitado al diplomado de innovación empresarial y velar para que las sesiones realizadas en el territorio correspondiente sean de alta calidad y cumplan con los requisitos técnicos y metodológicos planteados por el proyecto.</li><li>6. Aplicar y orientar la aplicación del autodiagnóstico para entidades y facilitadores en el territorio Correspondiente.</li><li>7. Orientar a los beneficiarios en el proceso del diplomado en innovación empresarial, para que participe activamente del mismo.</li></ol>
--------------------	---

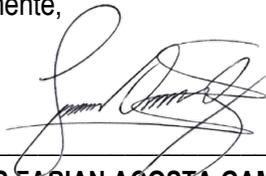
	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Diligenciar formato de verificación de matrícula y evaluación del perfil entidad y facilitador del territorio asignado.</li><li>9. Informar las acciones de mejora del proveedor de las actividades de la fase 2 al coordinador técnico para garantizar el cumplimiento de las acciones previstas después de cada sesión y de manera oportuna.</li><li>10. Apoyar y hacer seguimiento a las actividades que se generen de las actividades de la fase 2 (E1-A03, A04 y A05) en el territorio asignado.</li><li>11. Validar la satisfacción y comprensión de los temas orientados en el diplomado.</li><li>12. Verificar, revisar y hacer seguimiento de las bases de datos, listados de asistencia y demás soportes que se generen de las actividades de la fase 2 (E1- A03, A04 y A05) en el territorio asignado para que estén completos y de acuerdo a los requerimientos de los entregables de cada actividad.</li><li>13. Apoyar la supervisión de los procesos designados, en los casos que sea necesario y contribuir a los informes.</li><li>14. Orientar la subsanación por parte del empresario dentro de los términos establecidos en el cronograma de la convocatoria."</li><li>15. Acompañar los empresarios que salen en la lista de viabilizados para PICTH en su proceso de preparación.</li><li>16. Atender en la oficina mínimo 12 horas a la semana, en un horario a convenir con los empresarios y coordinación para el asesoramiento a los beneficiarios.</li><li>17. Apoyar y orientar a los beneficiarios en el trabajo autónomo y diligenciamiento del anexo 2: ficha del proyecto.</li><li>18. Prestar asesoría técnica a los empresarios en la etapa de aceleración de prototipado.</li><li>19. Apoyar y hacer seguimiento al proceso de evaluación de prototipos para la participación en el evento de prototipado.</li><li>20. Apoyo y participación activa en el evento de prototipado.</li><li>21. Acompañamiento y seguimiento a los empresarios en el proceso de formulación de sus proyectos.</li><li>22. Asesorar a los empresarios en el cumplimiento de los requisitos previos a la firma de convenios.</li></ol>
--	---

	<p>23. Asesorar a los empresarios en la revisión del anexo 2 junto a la mesa de ayuda para realizar los ajustes que sean necesarios.</p> <p>24. Elaborar documento y acta que se requieren para implementar los respectivos ajustes al anexo 2.</p> <p>25. 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.</p> <p>26. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.</p> <p>27. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.</p> <p>28. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p><b>ENTREGABLES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Matriz de validación de los entregables para las actividades E1-A03.</li> <li>2 Formatos de evaluación del perfil entidad y facilitador del territorio asignado.</li> <li>3 Formatos de verificación de matrícula del perfil entidad y facilitador en el territorio asignado.</li> <li>4 Actas de reunión con los empresarios que den cuenta de la revisión del anexo 2 y solicitud de ajuste cuando sea necesario.</li> <li>5 Totalidad de los soportes de inscripción al diplomado del territorio asignado de forma física y digital.</li> <li>6 FT-034_Informe de actividades y supervisión de contrato, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago, firmado por el empresario, el supervisor de contrato y el contratista (con sus respectivos soportes como listados de asistencia, registros fotográficos).</li> <li>7 Planillas de pago de los aportes parafiscales.</li> </ol>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	SEIS (06) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS., 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>TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ( \$ 30.653.333 )</b> .
<b>FORMA DE PAGO</b>	se realizará (07) pagos de la siguiente forma:

	<p>Un primer pago por la suma de <b>CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTRA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 4.253.333,00)</b>, por concepto de 29 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>Seis pagos 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> <p>Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).</p>
<b>LUGAR EJECUCIÓN</b>	<b>DE 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,




---

**ANDRES FABIAN ACOSTA GAMEZ**  
C.C. N° 1.023.873.075 DE BOGOTÁ D.C