**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR**

**AL OPERADOR DEL PROGRAMA**

**Convocatoria para seleccionar los servicios de un operador que ejecute el programa de Fortalecimiento a la Sostenibilidad Empresarial en el Departamento de Huila**

**HUILA**

**Octubre 2022**

1. **CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**
   1. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE**

(Información sobre la entidad contratante, quienes son, qué hace y su trayectoria en emprendimiento).

* 1. **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Desde la economía clásica, el emprendimiento se considera un elemento crítico del sistema económico. Uno de sus principales pensadores, Schumpeter, considera el espíritu emprendedor el principal motor de desarrollo económico (Rodríguez, 2016).

El Global Entrepreneurship Monitor (GEM), define el emprendimiento como el proceso de realización de oportunidades con enfoque creativo e innovador, donde los emprendimientos en etapa temprana están relacionados con mayor desarrollo económico, pues impactan la demanda agregada, la competitividad y la necesidad de innovar (Rodríguez, 2016). Aunado al impacto social, al generar empleo y por ende ingresos a los empresarios y las familias de sus empleados.

Debido al aporte directo que tienen los emprendimientos en la economía de un país, es que, en los últimos años, este tema ha ganado mayor atención en las agendas públicas de desarrollo y en la esfera académica.

Es así como, los gobiernos y las entidades afines en promover el emprendimiento están llamados a crear programas que refuercen los conocimientos de los empresarios y la generación de nuevas capacidades les permitan tomar mejores decisiones en pro de su crecimiento y sostenibilidad.

En ese orden de ideas, a nivel nacional desde el PND 2018 – 2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” (Actualizar información cuando se apruebe el nuevo plan de desarrollo), contempla el “Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos”, eje en el cual se incluyó la línea estratégica “Desarrollar una mentalidad y Cultura, y otros habilitantes del emprendimiento”  y “Crear Iniciativas de desarrollo y fortalecimiento empresarial”, indicando la  necesidad de promover programas no sólo enfocados en el saber hacer o mejorar de la productividad, sino que involucren de manera integral diferentes componentes que robustecen la visión de un empresario, es decir, fortalecimiento de habilidades duras y habilidades blandas.

Formar empresarios con una mentalidad y cultura alineada a las necesidades y oportunidades del mercado, permitirá a las regiones contar con empresas más resistentes a las vicisitudes del mismo mercado, a sortear diferentes riesgos y sobrevivir ante externalidades negativas.

La Política de Desarrollo Productivo contenida en el documento Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) No. 4011 (2020), cuyo objetivo es “Generar condiciones habilitantes en el ecosistema emprendedor para la creación, sostenibilidad y crecimiento de emprendimientos que contribuyan a la generación de ingresos, riqueza y aumentos en la productividad e internacionalización de las empresas del país”.  En sus líneas de acción 1, 2, 3, 5, 6, establece la necesidad de atender las necesidades blandas y duras de la comunidad emprendedora, mejorar el acceso a alternativas de financiamiento, conformación de redes de apoyo y fortalecer las estrategias de asociatividad para propiciar la sostenibilidad y crecimiento de las empresas.

El departamento del Huila no es ajeno a esta realidad, pues se presenta una baja sostenibilidad de sus empresas, tal como lo revelan las cifras expuestas en el Plan de Desarrollo Departamental, donde de los 7.655 emprendimiento registrados en el año 2014, para el año 2015 sólo lograron sobrevivir el 54,7%, para el año 2016 el 46, 8%, para el año 2017 el 39%, para el 2018 el 33% y para el 2019 el 28,4% de estos emprendimientos. **Lo cual evidencia que el 71,6% de los emprendimientos no logran sobrepasar el valle de la muerte, es decir los primeros 5 años de su vida empresarial** (PDD, 2020-2023).

En virtud de lo anterior, la (Nombre de la entidad contratante) encargada de (reemplazar por el objeto o función que realiza la entidad), con la presente convocatoria busca seleccionar y contratar los servicios de un operador para ejecutar todas las fases del programa de Fortalecimiento a la Sostenibilidad Empresarial en el Departamento de Huila.

Dentro del marco de alcance del programa, el operador deberá estar en la capacidad de realizar las diferentes actividades que se describen en la presente convocatoria y que permitirán la consecución de los siguientes 3 objetivos:

1. Fortalecer las capacidades de las entidades y/o actores departamentales, en el diseño e implementación de instrumentos enfocados en la promoción y acompañamiento de emprendedores y empresarios.
2. Fortalecer las capacidades en los emprendedores y empresarios del departamento para afrontar los retos que exige la operación de sus emprendimientos.
3. Generar conexiones de valor con aliados y actores del ecosistema de emprendimiento regional y/o nacional.

Con las cuales se espera que las empresas del departamento logren:

* Mejorar sus modelos de negocio, insertando nuevos procesos de innovación en una o más áreas de sus empresas.
* Fomentar la generación de empleos de calidad.
* Expandir sus redes y conexiones de valor para gestión de nuevos clientes o proveedores.
* Tomar mejores decisiones para la proyección de sus empresas en el tiempo.
* Gestionar equipos de trabajo de alto impacto.
* Monitorear el mercado para anticipar su respuesta.
  1. **REGIMEN APLICABLE**

(El que le aplique a la entidad contratante)

* 1. **CONFLICTO DE INTERESES**

Antes de postularse, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna hipótesis de conflicto de interés previstas con (nombre de la Entidad contratante).

Si posterior a la presentación de su postulación, (nombre de la Entidad contratante) evidencia que puede existir conflicto de intereses no declarados, esto será causal de RECHAZO de la postulación.

* 1. **NATURALEZA DE LA INVITACIÓN**

Esta convocatoria contiene los Términos de Referencia de la invitación a presentar la propuesta y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato.

* 1. **DOCUMENTOS Y PRELACIÓN**

Todos los documentos que se publiquen, tales como: anexos, respuestas a inquietudes, alcances aclaratorios, así como adendas, el caso que las hubiere, hacen parte integral de estos Términos de Referencia.

De llegarse a presentar contradicción entre los documentos publicados, se aplicará lo siguiente:

a. Contradicción entre un anexo y los Términos de Referencia: prevalecerá lo establecido en los Términos.

b. Información de una adenda y los TDR: prevalecerá la última adenda publicada sobre cualquier otro documento.

* 1. **RESERVA EN DOCUMENTOS O INFORMACIÓN**

El proponente deberá informar por escrito y conforme a las normas legales si en caso de ser contratado, alguno de los documentos que se le soliciten, se considera como un documento de reserva legal.

* 1. **VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

El proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información contenida en la postulación presentada por el postulante y la que llegare a suministrar con ocasión en el desarrollo del contrato corresponde a la realidad. No obstante, (nombre de la Entidad contratante) se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada en el marco de la presente invitación.

* 1. **ADENDAS**

En caso de requerirse algún ajuste en los presentes Términos de Referencia, estos se publicarán mediante adenda en la página (nombre de la Entidad contratante).

Por tanto, el proponente deberá consultar la existencia de alguna adenda al momento de su presentación de manera tal que tenga presente la o las adendas vigentes al momento de radicar su postulación.

* 1. **INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS**

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos Términos de Referencia serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, (nombre de la Entidad contratante) no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el postulante que le sean desfavorables y que puedan incidir en su postulación a la convocatoria.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutado el objeto de la presente convocatoria, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

* 1. **COSTOS DEL PROGRAMA**

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que se causen por su presentación y eventual suscripción del contrato.

El proponente también deberá tener en cuenta y aceptar que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se pueden generar o causar por la presentación de la propuesta y la celebración del contrato, en caso de ser seleccionado.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y presentarla, por lo cual, no se reconocerá costo alguno ni ningún concepto derivado de deficiencias en ellos.

(Nombre de la Entidad contratante) no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

* 1. **IDIOMA DE LA PROPUESTA**

La propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y (nombre de la Entidad contratante), deberán estar escritos en idioma español.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el proponente resulta seleccionado para la adjudicación del contrato, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

* 1. **PROPUESTAS PARCIALES**

Corresponde a las propuestas que no incluyen en su totalidad el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales establecidas en la invitación.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, en consecuencia, las propuestas parciales serán rechazadas y no se evaluarán.

1. **CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA**
   1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Seleccionar y contratar los servicios de un operador encargado de ejecutar todas las fases del programa de Fortalecimiento a la Sostenibilidad Empresarial en el Departamento de Huila.

* 1. **ALCANCE DEL PROGRAMA**

La presente convocatoria contempla una serie de actividades a ejecutar por parte del Operador a seleccionar y contratar para llevar a cabo las actividades del programa de Fortalecimiento a la Sostenibilidad Empresarial en el Departamento de Huila.

Los objetivos y macro actividades del programa son:

**Objetivo específico No. 1.** Fortalecer las capacidades de las entidades y/o actores departamentales, en el diseño e implementación de instrumentos enfocados en la promoción y acompañamiento de emprendedores y empresarios.

**Actividad 1.1.** Identificar e invitar a las entidades y/o actores departamentales afines al emprendimiento y susceptibles de recibir la capacitación.

**Actividad 1.2.** Desarrollar capacitaciones (virtuales) para el fortalecimiento de las entidades y/o actores invitados.

**Objetivo específico No. 2.** Fortalecer las capacidades en los emprendedores y empresarios del departamento para afrontar los retos que exige la operación de sus emprendimientos.

**Actividad 2.1.** Establecer la convocatoria para seleccionar los emprendedores y empresarios beneficiarios del proyecto.

2.1.1. Revisar, ajustar los términos de referencia de la convocatoria para seleccionar los emprendedores y empresarios beneficiarios.

2.1.2. Estructurar y ejecutar la campaña de comunicación, socialización y promoción de la convocatoria de beneficiarios.

2.1.3. Postulación por parte de los interesados.

2.1.4. Evaluar las postulaciones recibidas al cierre de la convocatoria.

2.1.5. Jerarquizar todas las postulaciones y llamar a entrevista online a las 100 primeras empresas en el ranking.

2.1.6. Publicar lista de beneficiarios finales.

2.1.7. Levantar el diagnóstico inicial y diseño de plan de crecimiento para cada beneficiario.

**Actividad 2.2.** Desarrollar capacitaciones en las áreas temáticas propuestas y acompañar técnicamente a cada empresa para su implementación.

* + 1. Distribuir las empresas entre los asesores expertos que realizarán las capacitaciones y el acompañamiento técnico.
    2. Desarrollar capacitaciones y acompañamiento técnico.

**Actividad 2.3.** Fomentar el intercambio de experiencias para enriquecer la cultura emprendedora departamental.

**Actividad 2.4.** Monitoreo y seguimiento del programa.

**Objetivo específico No. 3.** Generar conexiones de valor con aliados y actores del ecosistema de emprendimiento regional y/o nacional.

**Actividad 3.1.** Generar conexiones entre los beneficiarios con empresas o entidades estratégicas para incentivar sus ventas.

**Actividad 3.2.** Realizar rueda de oferta de servicios financieros.

**Actividad 3.3.** Incentivo económico para los 10 emprendimientos con mejor desempeño durante el programa.

**Actividad 3.4.** Visibilizar los emprendimientos y empresas beneficiarias.

**Actividad 3.5.** Graduación y cierre del programa.

* 1. **DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO**

A continuación, se detallan las actividades a ejecutar por el OPERADOR a seleccionar y contratar bajo la presente convocatoria.

Este operador ejecutará la metodología de acuerdo con los lineamientos de (nombre de la Entidad contratante) con el objeto de aumentar la sostenibilidad de los emprendedores del departamento de Huila, a través del fortalecimiento de sus capacidades y conexiones de valor.

A continuación, se detalla el alcance de cada objetivo y actividad del programa:

**DESARROLLO DEL OBJETIVO NO. 1. FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS ENTIDADES Y/O ACTORES DEPARTAMENTALES, EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ENFOCADOS EN LA PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS.**

Una de las grandes falencias del país y los departamentos es la baja calidad y/o especialización de sus proyectos y programas de acompañamiento al emprendimiento, producto del bajo conocimiento en el diseño de una oferta programática integral que esté en sintonía con las necesidades que se deben atender y acompañar en cada etapa del emprendimiento, así como una adecuada identificación de los beneficiarios.

Con este objetivo se busca que las entidades cuenten con los conocimientos idóneos para la formulación de programas eficientes y eficaces, que generen un crecimiento sostenible de sus emprendedores y empresarios. Para el cumplimiento de este objetivo, se identifican las siguientes actividades:

**Actividad 1.1.** Identificar e invitar a las entidades y/o actores departamentales afines al emprendimiento y susceptibles de recibir la capacitación.

Para el desarrollo de esta actividad, el operador contratado deberá mapear las entidades y/o actores con cobertura o acción en el departamento que, de acuerdo con la temática a dictar en las capacitaciones, sean sujeto de recibir el beneficio.

La identificación de las entidades debe señalar: nombre de la entidad, resumen de la trayectoria, identificación del representante a nivel estratégico y operativo, y rol de impacto en el programa.

Una vez identificados, se deberá enviar la invitación para asistir a las jornadas propuestas. Como mínimo deben asistir un representante de la entidad.

**Meta:** Al menos10 entidades y/o actores identificados e invitados.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 Semanas.

**Entregable:** Listado de entidades identificadas e invitadas.

**Actividad 1.2.** Desarrollar capacitaciones (virtuales) para el fortalecimiento de las entidades y/o actores invitados.

Una vez identificadas e invitadas las entidades y/o actores en la actividad anterior, se realizarán cuatro (4) talleres virtuales de mínimo dos (2) horas cada uno, donde se abordarán los principales aspectos que se deben tener en cuenta tanto en un programa de incubación, como de aceleración de emprendedores y empresarios.

Las cuatro (4) capacitaciones se deberán realizar en días diferentes, pues las entidades y/o actores invitados podrán optar por asistir a la temática que sea más afín a su qué hacer (incubación o aceleración), o asistir a las dos temáticas, sí así lo desean.

Es función del operador la confirmación de los asistentes a cada capacitación, contar con una plataforma de transmisión estable para la conexión de los asistentes, que permita a su vez la interacción entre las partes.

Las capacitaciones abordan los siguientes temas:

**Tabla No 1. Temáticas capacitación entidades y/o actores departamentales**

| **Capacitación en Incubación de Emprendimientos** | **Capacitación en Aceleración de**  **Empresas** |
| --- | --- |
| **Propósito:** Fortalecer y desarrollar capacidades de las instituciones departamentales, en la formulación de programas de incubación.  Entendida la incubación como el acompañamiento o consultoría desde la fase inicial del proyecto, a partir del momento en que se desarrolla la idea del negocio  **Intensidad horaria:** 2 capacitaciones de 2 horas cada una. | **Propósito:** Fortalecer y desarrollar capacidades de las instituciones departamentales, en la formulación de programas de aceleración.  Entendida la aceleración como el acompañamiento o consultoría en empresas en etapa temprana para lograr un crecimiento más rápido y avances que en el mercado  **Intensidad horaria:** 2 capacitaciones de 2 horas cada una. |
|  |
| **Características de las entidades:** Podrán ser sujeto de invitación las entidades públicas y privadas, ONG´s, Fundaciones que hayan ejecutado por lo menos un programa de acompañamiento a emprendedores en etapa de incubación. | **Características de las entidades:** Podrán ser sujeto de invitación las entidades públicas y privadas, ONG´s, Fundaciones que hayan ejecutado por lo menos un programa de acompañamiento a emprendedores en etapa de aceleración. |  |
|  |
|  |
|  |
| **Temas para desarrollar en el taller:** | **Temas para desarrollar en el taller:** |  |
| * Conceptos de Incubación. | * Concepto de aceleración. |  |
| * Etapas y actividades que se realizan en un programa de Incubación. | * Etapas y actividades que se realizan en un proceso de aceleración. |  |
| * Características de las ideas o emprendimientos que deberían entrar en un programa de incubación. | * Proceso de selección de beneficiarios. |  |
| * Desarrollo o Fortalecimiento de los programas de incubación y sostenibilidad de este. | * Cómo construir un proyecto o programa de aceleración, mecánica de entrenamiento y/o acompañamiento transversal. |  |
| * Cómo costear un programa de incubación. * Socialización de experiencias de errores frecuentes y lecciones aprendidas por parte de los participantes. | * Cómo costear un programa de aceleración. * Entrenamiento a mentores y/o consultores. * Monitoreo del programa en su implementación. * Socialización de experiencias de errores frecuentes y lecciones aprendidas por parte de los participantes. |  |

Para esta actividad, el equipo operador debe seleccionar y contratar a uno o dos especialistas para dictar las capacitaciones, conforme a los conocimientos específicos que debe tener frente al propósito y temas definidos en la tabla anterior.

Una vez el operador sea contratado, deberá vincular a uno o dos expertos para dictar estos talleres, de acuerdo con el siguiente perfil sugerido:

**Tabla No. 2. Perfil mínimo sugerido para capacitadores del objetivo N. 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **FORMACIÓN**  **ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | **FORMA DE ACREDITACIÓN** |
| Speaker Capacitación a entidades | Profesional en cualquier área con experiencia específica de al menos 2 años liderando, trabajando, apoyando, acompañando procesos de incubación y/o aceleración de emprendimientos en Colombia. | Adjuntar formato donde acredita su experiencia y soportes que validen la experiencia (Hoja de vida) |

El reconocimiento monetario de esta actividad se realizará por número de horas de capacitación dictadas.

**Metodología de las capacitaciones:**

1. Primer día: Presentación y socialización de entidades y/o actores participantes y desarrollo de la temática (tanto para incubación, como aceleración).
2. Segundo día: Saludo, presentación de la temática y socialización de experiencias por parte de los asistentes (tanto para incubación, como aceleración).
3. Entrega de memorias y material de apoyo a los asistentes.
4. Entrega de certificación a los asistentes que hayan completado las cuatro (4) horas de asistencia por cada temática.

**Meta:** Cuatro (4) sesiones de capacitación de dos (2) horas cada una.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 Semanas.

**Entregable:** Lista de asistencia, registro fotográfico, memorias de apoyo y consulta.

**DESARROLLO DEL OBJETIVO NO. 2. FORTALECER LAS CAPACIDADES EN LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS DEL DEPARTAMENTO PARA AFRONTAR LOS RETOS QUE EXIGE LA OPERACIÓN DE SUS EMPRENDIMIENTOS.**

Este objetivo tiene como propósito fortalecer las capacidades de los emprendedores y empresarios del departamento, para gestionar con mayor grado de éxito las diferentes vicisitudes que se pueden presentar en su camino en las diferentes áreas de su empresa.

Se espera que los emprendedores y empresarios logren interiorizar e implementar estos conocimientos y estén en la capacidad de superar el riesgo de cerrar sus empresas ante situaciones que estén dentro de su margen de acción en el corto plazo y mediano plazo.

Para lograr este objetivo, se tienen 4 grandes actividades:

**Actividad 2.1.** Establecer la convocatoria para seleccionar los emprendedores y empresarios beneficiarios del proyecto.

Para el desarrollo de esta actividad se deben realizar las siguientes subactividades:

**2.1.1.** Revisar, ajustar los términos de referencia de la convocatoria para seleccionar los emprendedores y empresarios beneficiarios.

Para el desarrollo de esta actividad se debe establecer de manera previa y conjunta entre las partes (proponente, ente operador y evaluadores) la revisión de los términos de referencia de la convocatoria de selección de beneficiarios del proyecto acorde al perfil de emprendedores y empresarios que se deseen atender conforme a la realidad del departamento.

En esta actividad el equipo operador debe garantizar que el formulario se pueda diligenciar a través de una herramienta[[1]](#footnote-1) práctica, ágil e intuitiva para los postulantes (emprendedores y empresarios interesados). Así como, dinámica y eficiente a la hora de compilar la información para el posterior análisis y evaluación de postulaciones. (Ver anexo: Términos de referencia Convocatoria para selección de beneficiarios).

**Meta:** Términos de referencia de la convocatoria validados, junto con el Formulario de postulación.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 Semanas.

**Entregable:** Pruebas delFormulario de postulación online funcionando adecuadamente.

**2.1.2.** Estructurar y ejecutar la campaña de comunicación, socialización y promoción de la convocatoria de beneficiarios.

Esta actividad será liderada por el ente operador con ayuda de diferentes entes del departamento donde confluyen potenciales beneficiarios con el perfil descrito en la convocatoria (Instituciones de educación superior, alcaldías, fundaciones, ONG´s). Así como con la ayuda de las mismas entidades que participen en las actividades del objeto No. 1.3. como parte de su proceso de aprendizaje y aplicación de los conocimientos adquiridos.

La actividad se recomienda que sea presencial, para lograr la total atención de los asistentes.

Para el desarrollo de esta actividad se requiere una persona con pleno conocimiento de los Términos de Referencia de la convocatoria de selección de beneficiarios, quien se encargará de coordinar con las diferentes entidades el lugar, la hora y el medio (virtual o presencial) por el cual se realizará la socialización.

Esta actividad será liderada por el ente operador con ayuda de las diferentes entidades y/o actores del departamento, que recibieron los entrenamientos correspondientes a la Actividad 1.2, donde confluyen potenciales beneficiarios con el perfil descrito en la convocatoria. Este tipo de entidades y/o actores aliados pueden ser Instituciones de educación superior, alcaldías, fundaciones, ONG´s, entre otros.

Para esta actividad, el operador contará con un presupuesto global y la propuesta estará sujeta a previa revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato.

La campaña deberá contar con los siguientes aspectos como mínimo:

* Avisos en prensa, radio y medios de comunicación masiva departamental (Como mínimo 1 aviso en cada medio).
* Publicación en las redes sociales de las entidades y/o actores aliados.
* Socialización (presencial y/o virtual) en diferentes municipios del departamento.

**Nota 1.** Las actividades de socialización que se realicen con beneficios potenciales, para explicarles el alcance y beneficios de la convocatoria, así como el proceso para diligenciar el formulario de postulación, se recomienda que sean presenciales en los lugares donde se haya identificado mayor afluencia, con el objeto de lograr la total atención de los asistentes.

**Nota 2.** Los costos de desplazamiento y viáticos en caso de requerirse deberán ser asumidos por el operador dentro del presupuesto global que se tiene para esta actividad.

**Meta:** Por lo menos 2000 personas alcanzadas por los diferentes medios.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 4 Semanas.

**Entregable:** Listas de asistencias a socializaciones, registro fotográfico de socializaciones, copia de las publicaciones realizadas en medios masivos.

**2.1.3.** Postulación por parte de los interesados.

Cada emprendedor o empresario interesado deberá diligenciar por su cuenta, todas las preguntas del formulario elaborado para el proceso de postulación.

(El formulario de postulación es un documento anexo a los Términos de referencia de la convocatoria de beneficiarios).

**Recomendación:** Las preguntas del formulario se elaboraron con base en el perfil de empresas que se desean atender dentro de la convocatoria. Sin embargo, estas pueden ser modificadas por el ente proponente y el operador, acorde al perfil de empresas que se encuentran en el departamento, sin que esto vaya a alterar el objetivo No. 2 del presente proyecto.

Los emprendedores o empresarios interesados en presentarse deberán cumplir el perfil descrito a continuación y estar en la capacidad de aportar los documentos que corroboren la información[[2]](#footnote-2) cuando se les solicite:

1. Emprendimiento No Formalizados: Los emprendimientos que no estén constituidos antes Cámara de Comercio, podrán presentarse a la presente convocatoria, siempre y cuando cumplan con los puntos 3, 4 y 5 del presente numeral. Y puedan demostrar su operación por medio de registros de ventas como facturas, informes del sistema punto de venta - POS y/o cuentas de cobro.
2. Empresas Formalizadas: Se podrán presentar las empresas que estén formalizadas antes Cámara de Comercio, ya sea como persona natural o persona jurídica, siempre y cuando cumplan con los puntos 3, 4 y 5 del presente numeral.
3. Tiempo de operación: Contar con un periodo de operación mayor a 5 meses y menor a 5 años. Período de operación se entiende como el tiempo en el que el emprendimiento inicia su ejercicio comercial con la puesta en el mercado de un producto y/o servicio. Este tiempo puede ser menor al tiempo de creación y/o formalización ante la Cámara de Comercio respectiva.
4. Nivel de ventas: Contar con un acumulado de ventas correspondientes al año inmediatamente anterior o durante los últimos 12 meses entre $5y 200 millones de pesos. Esto se demostrará a través de presentación de certificado de ventas.
5. Equipo de trabajo: Mínimo 2 personas en el equipo emprendedor, 1 de los cuales debe hacer parte de los socios fundadores o cofundadores del emprendimiento.

**Meta:** Por lo menos 300 postulaciones al cierre de la convocatoria.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 Semana (Esta semana es adicional a las 4 semanas que dura la campaña de comunicación y que también se estarán recibiendo postulaciones).

**Entregable:** Base de datos de postulaciones recibidas.

**2.1.4.** Evaluar las postulaciones recibidas al cierre de la convocatoria.

Esta actividad hace referencia a una evaluación de tipo cuantitativo, para la cual se conformará en primera instancia un equipo evaluador integrado por dos coordinadores de evaluación (uno de la entidad proponente del proyecto y otro del ente operador) y un grupo de por lo menos 10 evaluadores. (El número de evaluadores podrá crecer o decrecer de acuerdo con el número de postulaciones que se reciban).

El equipo evaluador será contratado por el operador, y las personas que lo conformen no podrán tener ningún nexo con el departamento, y no deberán presentar algún conflicto de intereses con las postulaciones a evaluar. Las hojas de vida de los evaluadores serán validadas y aprobadas previamente por la supervisión del contrato.

**Tabla No. 3. Perfil mínimo sugerido para evaluadores de la actividad N. 2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROL** | **RESPONSABILIDADES (mínimas)** | **FORMACIÓN**  **ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | **FORMA DE ACREDITACIÓN** |
| Equipo Evaluadores | Realizar la evaluación conforme lo descrito en las actividades 2.1.4, Evaluación postulaciones; y 2.15. Evaluación cualitativa y revisión documental.  Desarrollar la actividad 2.1.7. Levantamiento diagnóstico y plan de crecimiento.  No tener ningún conflicto de interés con los emprendedores sujetos a evaluación.  Mantener confidencialidad absoluta de los proponentes. | Profesional en cualquier área con experiencia específica de al menos 2 años evaluando y/o acompañando (mentor  /asesor / consultor) emprendimientos en el territorio nacional. | Adjuntar formato donde acredita su experiencia y soportes que validen la experiencia (Hoja de vida) |

El equipo coordinador brindará una capacitación virtual (de uno o dos días, según se requiera) al equipo evaluador, sobre el alcance de la convocatoria, características del perfil de los emprendedores o empresarios del departamento y la vocación económica del mismo. Así como de los criterios específicos de selección y evaluación.

**Tabla No. 4. Criterios habilitantes y evaluación cuantitativa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aspectos para evaluar** | **Ítems Generales** | **Puntaje para asignar** |
| Tiempo de operación en el mercado | Contar con un periodo de operación mayor a 5 meses y menor a 5 años. Período de operación se entiende como el tiempo en el que el emprendimiento inicia su ejercicio comercial con la puesta en el mercado de un producto y/o servicio. Este tiempo puede ser menor al tiempo de creación y/o formalización ante la Cámara de Comercio respectiva. | Cumple / No cumple |
| Nivel de ventas | Contar con un acumulado de ventas correspondientes al año inmediatamente anterior o durante los últimos 12 meses entre $5 y $200 millones de pesos. Esto se demostrará a través de presentación de certificado de ventas. | Cumple / No cumple |
| Número de empleados | Mínimo 2 personas en el equipo emprendedor, 1 de los cuales debe hacer parte de los socios fundadores o cofundadores del emprendimiento. | Cumple /  No cumple |
| Perfil emprendedor | Motivaciones para emprender, dedicación, experiencia, espacios de preparación. | Hasta 30 puntos |
| Componente de innovación | Cuentan con un modelo de negocio, producto/servicio innovador, con capacidad de crear y capturar valor de forma diferenciada. | Hasta 25 puntos |
| Potencial de crecimiento | Proyección del emprendimiento en otras regiones o mercados nacionales y/o internacionales y reconocimiento de la necesidad asociada con capacidades estratégicas y operativas para poder replicarse. | Hasta 20 puntos |

**Metodología de evaluación:**

* La coordinación distribuirá de manera homogénea las postulaciones entre los evaluadores.
* Los evaluadores realizarán la evaluación de cada postulación asignada de manera remota y virtual.
* Entrega de los resultados de cada postulación a los coordinadores.

Para esta actividad se reconocerá un valor por cada evaluación realizada. Por tanto, el tope lo dará el número total de postulaciones que se reciban y por ende, que se evalúen.

**Meta:** Evaluar la totalidad de las postulaciones recibidas.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 Semanas.

**Entregable:** Base de datos con resultados de evaluación.

**2.1.5.** Jerarquizar las postulaciones y entrevista online a las 100 primeras empresas en el ranking.

Para el desarrollo de esta actividad el equipo de los dos coordinadores realizará la jerarquización de las postulaciones de acuerdo con el puntaje obtenido en la etapa de evaluación anterior.

Con el fin de surtir la evaluación de carácter cualitativo, se seleccionarán las 100 primeras postulaciones del ranking y se distribuirán nuevamente entre los evaluadores (procurando dejar al mismo evaluador con los mismos emprendimientos que evaluó en la postulación inicial).

Esta segunda evaluación consiste en una entrevista virtual, donde se revisarán variables cualitativas que no se pueden captar en una postulación online, tales como: capacidad de expresión oral del emprendedor, disposición al diálogo y receptividad. Así como validación documental de la información aportada en la postulación. (Los documentos a solicitar en esta etapa se detallan en los términos de referencia de la convocatoria de beneficiarios).

Con base en la entrevista y la validación documental[[3]](#footnote-3), el evaluador emitirá un concepto de SI/NO con la respectiva justificación que corrobore si la empresa debe hacer parte o no del grupo de beneficiarios. En el caso que se encuentren una o más empresas no aptas, se deberá hacer el ejercicio con la empresa número 101, y así sucesivamente hasta que se complete el grupo.

Para esta actividad se reconocerá un valor por cada entrevista y validación documental realizada. Por tanto, el tope lo dará el número total de entrevistas que se realicen para completar el grupo de los 100 beneficiarios.

**Meta:** Selección 100 beneficiarios.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 Semana.

**Entregable:** Base de datos con la jerarquización y base de datos de seleccionados.

**2.1.6.** Publicar lista de beneficiarios finales.

Para el desarrollo de esta actividad se publicará y socializará con cada beneficiario la noticia de su aceptación en el programa. La notificación se enviará de manera online al correo electrónico de cada beneficiario y se realizará llamada telefónica para confirmar la continuidad del beneficiario.

En este correo personalizado, también se enviará el agendamiento de la primera sesión uno a uno. En la cual cada emprendedor se reunirá con un evaluador, quien será el encargado de ejecutar la siguiente actividad.

**Meta:** 100 emprendimientos seleccionados.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 semana.

**Entregable:** Informe de relación de notificaciones enviadas.

**2.1.7.** Levantar el diagnóstico inicial y diseño de plan de crecimiento para cada beneficiario.

Para los emprendimientos seleccionados, y previo al inicio de la intervención, el grupo de evaluadores tendrán una sesión online de alrededor de 30 - 40 minutos con cada empresa; con el objeto de realizar el diagnóstico del emprendimiento para conocer sus principales falencias y debilidades en las áreas sujeto de intervención del programa. Con dicha información se construirá de manera conjunta (evaluador - emprendedor) su plan de crecimiento.

Para esta actividad el operador deberá proponer el documento donde se plasmará el diagnóstico y el plan de mejora a levantar por cada empresa.

Para esta actividad se reconocerá un valor que engloba las 2 tareas a realizar en esta actividad (levantamiento del diagnóstico + plan de crecimiento). Y este valor se reconocerá por cada uno de los 100 beneficiarios.

**Meta:** 100 emprendimientos con diagnóstico y plan de crecimiento.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 semanas.

**Entregable:** 100 documentos diagnósticos y planes de crecimiento.

**Actividad 2.2**. Desarrollar los entrenamientos y acompañar técnicamente a cada empresa para su implementación.

Para el desarrollo de esta actividad, el operador deberá contratar un equipo de 5 asesores expertos, con disponibilidad total para la ejecución de la actividad durante 5 meses. El asesor experto también deberá contar con disponibilidad de desplazarse al territorio una vez al mes durante esos 5 meses. Por ende, el operador deberá costear los honorarios del asesor, así como los gastos asociados a su hospedaje, desplazamiento y alimentación.

Estos cinco asesores expertos deberán tener conocimiento y experiencia asesorando y acompañando empresas, cada uno de ellos en una de las áreas temáticas que se han priorizado, tal como se expone en la siguiente tabla:

**Tabla No. 5. Áreas temáticas capacitaciones y acompañamiento a beneficiarios.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HABILIDADES DURAS** | | **HABILIDADES BLANDAS** |
| Las habilidades duras son todas aquellas competencias vinculadas directamente con los conocimientos o capacidades en temas específicos con los que debe contar un líder de empresa o equipo, para orientar a sus empleados y tomar mejores decisiones y orientar a su empresa por el mejor camino. | | Las competencias suaves o “soft skills” son habilidades personales y que se pueden utilizar en cualquier campo de desempeño y que ayudan a mejorar la interacción con los demás, así como liderar con propósito. |
| **Área Financiera** | **Área Comercial** | **Área Estrategias gerenciales** |
| **Alcance:** Los números no deben ser sólo para el contador. Todo dueño de empresa debe comprender el comportamiento de las finanzas de su empresa para tomar decisiones costo- eficientes.  **Temas:**  1. Cálculo de costos, determinación de precios y márgenes. Determinación de salarios e independencia de finanzas personales de las familiares.  2. Estados financieros básicos: registro, lectura y análisis de estos.  3. Sector financiero tradicional, cómo ponerse bonito para los bancos. | **Alcance**: Sin clientes no hay empresa. La empresa debe aprender de manera disruptiva, y estar siempre atenta a los cambios y señales del mercado. La forma en que ha vendido toda la vida puede ser que ya no funcione hoy.  **Temas:**  1. Reconstrucción del Buyer persona (el cliente objetivo) y definición de la propuesta de valor. Si esto no está claramente definido ninguna estrategia de marketing va a funcionar.  2. Marketing: Qué funciona del marketing tradicional, énfasis en marketing online. | **Comunicación y Escucha activa:** Un líder es más productivo cuando sabe cómo comunicarse con contrapartes (clientes, socios, empleados, proveedores, etc.). Saber cómo comunicar sus ideas y ser receptivo a escuchar a sus colaboradores es parte clave.  **Liderazgo:**  Se trata de saber motivar al equipo y lograr potenciar sus habilidades al máximo.  **Planificación y Gestión del tiempo:** Organización de actividades y priorización de estas. No sólo para el líder de la empresa, sino este como distribuye y enseña a su equipo a priorizar tareas y actividades, sin ahogar a su equipo.  **Toma de decisiones:** Una entidad necesita un líder y empleados que sean “solucionadores de problemas”, que sepan tomar decisiones correctas y concertadas frente a situaciones complicadas.  **Negociación:** Es la habilidad de llegar a un acuerdo entre dos o más partes, donde el beneficio sea para ambas. |
| **Área Producción** | **Área gestión de equipos** |
| **Alcance:** Capacitar a las empresas en identificar las fallas en los procesos de producción o prestación de sus servicios, no sólo en temas de eficiencia, eficacia y productividad, sino en que puedan ser empresas con triple impacto: rentabilidad financiera, impacto social y buenas prácticas medioambientales.  **Temas:**  1. Industrias 4.0: combina técnicas avanzadas de producción con tecnologías inteligentes como la robótica, la analítica, la inteligencia artificial y el Internet of Things (IoT), entre otros.  2. Energías Alternativas: Los modelos contaminantes y poco sustentables, serán castigados por la misma sociedad en la medida que los consumidores adquieren más conciencia sobre el ambiente.  3. Impacto Social: Como una empresa se puede apalancar en la sociedad para lograr mejores resultados dentro de su empresa, pero a su vez generar un cambio en la población. | **Alcance:** Contar con un equipo idóneo, confiable y eficiente es clave para la proyección y el crecimiento de la empresa. Pero se debe primero conocer el rumbo hacia donde se quiere dirigir la empresa, así como saber seleccionar muy bien al personal.  **Temas:**  1. Propósito de vida personal y empresarial (sueños y metas a conseguir y cómo la empresa es un vehículo para lograrlos).  2. Selección del equipo de trabajo idóneo.  3. Herramientas para realizar una Planeación estrategia empresarial a mediano plazo y largo plazo. Y cómo comunicar al equipo de trabajo. |

Teniendo en cuenta las temáticas a tratar, para la contratación de los 5 asesores expertos, las hojas de vida se validarán y aprobarán previamente y deberán cumplir con el siguiente perfil mínimo:

**Tabla No. 6. Perfil mínimo requerido asesores expertos para actividad 2.2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ROL** | **FORMACIÓN**  **ACADÉMICA Y EXPERIENCIA** | **FORMA DE ACREDITACIÓN** |
| Asesores expertos para capacitación y acompañamiento técnico | Profesionales en cualquier área con experiencia específica de al menos 2 años en finanzas a nivel empresarial; desarrollo de estrategias comerciales para emprendedores; tecnología e innovación en empresas; administración del talento humano; formación de líderes.  Experiencia asesorando y/o acompañando emprendimientos o empresas en etapa temprana en el área de su expertiz. | Adjuntar formato donde acredita su experiencia y soportes que validen la experiencia (Hoja de vida) |

Para mayor comprensión del desarrollo de la actividad 2.2, a continuación, se presenta en detalle:

**2.2.1.** Distribuir las empresas entre los asesores expertos que realizarán las capacitaciones y el acompañamiento técnico.

El operador deberá distribuir el total de los 100 beneficiarios en 5 grupos con igual número de integrantes. La finalidad de esta distribución es que a cada uno de los cinco asesores expertos se le asigne uno de estos grupos. Por tanto, a cada asesor experto, se le hará entrega de una carpeta con los diagnósticos y planes de crecimiento del grupo asignado.

Es obligación de cada asesor experto, previo al inicio de la actividad No. 2.2.2, haber leído la información correspondiente a sus 20 empresas haciendo énfasis en el área que a él le compete fortalecer.

De manera paralela, el operador deberá enviar un correo electrónico a cada beneficiario, informando el grupo y el nombre del asesor con el que iniciará el primer mes de capacitación y acompañamiento técnico. Así como, la citación al primer día de capacitación y bienvenida.

**Meta:** Distribución de beneficiarios en cinco (5) grupos de 20 empresas cada uno.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 semanas.

**Entregable:** Base de datos de distribución de los grupos.

**2.2.2.** Desarrollar capacitaciones y acompañamiento técnico.

Esta actividad se desarrollará durante 5 meses, y el proceder metodológico será el siguiente:

* El primer día de inicio de las capacitaciones, todos los beneficiarios serán convocados a la charla de bienvenida, en la cual se presentará en detalle la metodología a seguir, la importancia de su compromiso y el impacto que pueden lograr al aplicar los conocimientos a adquirir.
* Una vez se culmine esta charla de bienvenida, cada emprendedor deberá dirigirse a la sala del grupo que le fue asignado previamente. Por ejemplo, emprendedores con el número 1 dirigirse a la sala[[4]](#footnote-4) número 1.
* Cada asesor experto deberá dictar su capacitación (8 horas máximo) de manera presencial para quienes se puedan trasladar el día de la capacitación en la ciudad capital de departamento, para el resto del grupo se transmitirá por la plataforma digital que lo considere el operador.
* El resto del mes, cada beneficiario contará con seis (6) horas[[5]](#footnote-5) de acompañamiento personalizado por parte del asesor experto, quien lo guiará en la implementación de los conocimientos adquiridos en la capacitación, responderá dudas puntuales y verificará que el acompañamiento tenga impacto sobre su plan de crecimiento.
* En el segundo mes, nuevamente todos los grupos serán citados a un día de capacitación presencial (y/o virtual para los que no puedan desplazarse). Y se hará la rotación del área temática. Es decir, si el grupo 1 en el primer mes estuvo recibiendo capacitación en el área financiera, en el mes 2, recibirá capacitación en el área comercial. Los que estaban en comercial, pasarán a operacional; y así sucesivamente rotarán el resto de los grupos.

Este ejercicio se repite durante los 5 meses, de manera tal que, al finalizar el quinto mes, cada grupo debió haber recibido cuarenta (40) horas de capacitaciones grupales en las áreas financiera, comercial, operativa, gestión de equipos y estrategias gerenciales[[6]](#footnote-6). Junto con veintiséis (26) horas de acompañamiento técnico (6 horas con cada uno de los 4 asesores expertos en las áreas financiero, comercial, operativo y gestión de equipos y 2 horas en orientación de Pitch de negocio en el área de estrategias gerenciales).

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo operador será el encargado de gestionar la contratación del lugar donde se reunirán todos los emprendedores el día de la capacitación por salas. Y deberá asegurarse que la sesión sea transmitida de manera virtual, para aquellos emprendedores que no puedan desplazarse.

El operador deberá gestionar todo lo relacionado con dicho evento, como lo son los salones, bebidas, alimentos, y material de trabajo en caso de requerirse,

El pago a los asesores expertos se realizará por una tarifa por hora de capacitación dictada (alrededor de 40 horas: 5 días de 8 horas), y por el número de horas de acompañamiento técnico que realiza al mes por cada grupo de beneficiarios, teniendo en cuenta que son seis (6) horas por 20 empresas cada mes para las áreas de financiera, comercial, operativa y gestión de equipos. Y dos (2) horas para el área de estrategia gerencial.

**Meta:** 40 horas de capacitación grupal y 26 horas de acompañamiento técnico personalizado para cada beneficiario.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 5 meses.

**Entregable:** Listas de asistencia a las capacitaciones grupales (25 asistencias en total) y registro fotográfico. Actas de las sesiones de acompañamiento (500 actas).

**Actividad 2.3.** Fomentar el intercambio de experiencias para enriquecer la cultura emprendedora departamental.

De manera transversal a las capacitaciones, durante cada mes el equipo operador fomentará un espacio de encuentro virtual en el cual los emprendedores puedan compartir sus experiencias de éxito y de fracaso en su travesía emprendedora, para que otros puedan aprender a partir de lecciones aprendidas.

El equipo operador será el encargado de dinamizar la jornada para lo cual se requiere:

* Programación del día, la hora, el tema y el medio virtual para el encuentro.
* Selección de los participantes, la sugerencia es que sean 2 emprendedores voluntarios que cuenten su historia o experiencia. Y posterior a su intervención, el resto de los asistentes podrán participar voluntariamente.
* Un moderador por cada sesión.

**Meta:** Cinco (5) encuentros virtuales de socialización de experiencias.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 5 meses.

**Entregable:** Registro fotográfico y programación de la temática.

**Actividad 2.4.** Realizar monitoreo y seguimiento del programa

Una vez finalizadas las actividades de capacitación y acompañamiento se debe implementar un proceso de levantamiento de datos para seguimiento de indicadores, donde se debe recolectar información de al menos el 80% de los emprendimientos beneficiados. Para garantizar este porcentaje de respuestas, el operador, deberá idear una estrategia de incentivos para el levantamiento de datos.

Una vez se obtengan las respuestas del formulario de cierre y seguimiento, el operador deberá analizar los datos y construir un informe detallado que indique los resultados generales y específicos del proceso. Este informe deberá contener, pero sin limitarse, las variables clave para determinar el resultado de la implementación del programa:

* Crecimiento en ventas de los beneficiarios finales.
* Crecimiento en empleos de los beneficiarios finales.
* Crecimiento en utilidades.
* Crecimiento en salarios.
* Acceso a nuevos mercados.
* Adquisición de nuevos clientes.
* Acceso a recursos de capital.

**Meta:** Levantamiento de datos a al menos el80% de los emprendimientos beneficiados.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 mes.

**Entregable:** base de datos depurada con respuestas de al menos el 80% de beneficiarios, documento con la estrategia de incentivos, informe con el análisis de resultados.

**DESARROLLO DEL OBJETIVO NO. 3. GENERAR CONEXIONES DE VALOR CON ALIADOS Y ACTORES DEL ECOSISTEMA DE EMPRENDIMIENTO REGIONAL Y/O NACIONAL.**

Al finalizar la etapa anterior, se realizará un encuentro virtual donde serán convocados todos los beneficiarios del programa y diferentes entidades que ofrecen líneas de financiación o recursos de capital para emprendedores.

La finalidad de este ejercicio es que los beneficiarios puedan conocer formas de financiación alternativas a la banca tradicional, y de esta forma comprendan el funcionamiento de las Fintech u otros programas que otorgan recursos de capital.

Cada entidad invitada contará con 40 minutos para exponer sus servicios y al finalizar cada sesión los emprendedores contarán con un espacio para preguntas.

El evento será con programación, así que cada beneficiario podrá conectarse a la charla de la entidad que más les llame la atención, es decir, no es obligatorio que esté en todas las charlas.

Posteriormente, en caso de que un beneficiario esté interesado en aplicar con alguna entidad, será contactado con la misma.

Es función del operador, mapear las entidades claves a invitar a la rueda, realizar la programación del evento, enviar invitaciones a los beneficiarios y garantizar el medio virtual idóneo para el mejor desarrollo del evento.

Entre las entidades que se sugiere invitar están: entidades Fintech, ángeles inversionistas, Fondo Emprender, entre otras formas alternativas a los bancos.

**Nota 3.** No hace parte del alcance de la actividad guiar al emprendedor en la postulación con alguna de las entidades que presente su oferta o programa de recursos de capital o que se le garantice el préstamo de los recursos con dicha entidad. El alcance de esta actividad es solo dar a conocer la oferta por parte de estas entidades.

**Meta:** Rueda de oferta de servicios financieros conmínimo 7 entidades.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 semana.

**Entregable:** Lista de asistentes, registro fotográfico.

**Actividad 3.3.** Entregar incentivo económico para los 50 emprendimientos con mejor desempeño durante el programa.

Al finalizar la intervención, de acuerdo con la metodología que proponga el operador del programa, del grupo total de beneficiarios, se seleccionarán 50 emprendimientos para apoyarlos con un incentivo económico de diez millones de pesos ($10.000.000 m/cte) cada uno.

Para la entrega de los recursos, los 50 beneficiarios de esta actividad deberán presentar su respectivo plan de inversión, presentando las cotizaciones o documentos que soporten los rubros requeridos. Este plan de inversión será revisado y aprobado por el operador y el supervisor del proyecto.

Una vez aprobado y desembolsado el recurso, los 50 beneficiarios deberán presentar las facturas o documentos equivalentes que soporten la adquisición o pagos estipulados en el plan de inversión aprobado.

Es función del operador revisar y aprobar los documentos que presenten los beneficiarios del incentivo económico.

El operador y la Entidad contratante serán los encargados de elaborar el documento de plan de inversión acorde a la información que consideren debe sustentar el emprendimiento, así como los rubros financiables y no financiables de acuerdo con la procedencia de los recursos del programa.

**Meta:** Entrega de $500.000.000 a 50 emprendimientos ($10.000.000 c/u).

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 2 meses.

**Entregable**: 50 planes de inversión, con sus respectivos documentos de soporte. Registro fotográfico de las compras realizadas cuando se trate de bienes materiales.

**Actividad 3.4.** Visibilizar los emprendimientos y empresas beneficiarias.

Al finalizar el programa, del total de los 100 participantes serán seleccionados 5 beneficiarios y se les realizará un reportaje en un medio de alcance nacional como caso de éxito.

De igual forma, al resto de beneficiarios se les podrá solicitar socialización de experiencia y testimonio de su paso por el programa, para publicar en otros medios o redes sociales regionales.

Es función del operador establecer los parámetros para seleccionar a los 5 beneficiarios que se les realizará el reportaje, así como identificar el medio de comunicación en el que se publicará. Lo anterior también contará con previa revisión y aprobación por la supervisión del proyecto.

**Meta:** 5 reportajes de casos de éxito y otras notas.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** hasta4 meses.

**Entregable:** informe que evidencien las actividades de visibilización de emprendimientos.

**Actividad 3.5.** Realizar la graduación y cierre del programa.

Al finalizar todo el proyecto se realizará un evento presencial (con transmisión virtual) de cierre, donde se expondrán los resultados del programa, se hará entrega simbólica de un cheque a los ganadores del incentivo económico y se mencionan los beneficios del reportaje en medio nacional.

A manera de graduación, se hará la entrega del respectivo diploma del programa a los 100 beneficiarios partícipes.

Para este evento, el operador contará con un presupuesto global y deberá presentar una propuesta de desarrollo del evento con base en lo sugerido anteriormente.

**Meta:** 1 evento de cierre.

**Responsable:** Equipo operador.

**Tiempo Estimado:** 1 mes

**Entregable**: informe de actividades donde se evidencie la implementación del evento de cierre. Registro fotográfico.

* 1. **DURACIÓN DEL PROGRAMA**

El programa tiene una duración total de 14 meses contando a partir de la suscripción del acta de inicio.

* 1. **PRESUPUESTO**

(Nombre de Entidad contratante) cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de (reemplazar por el valor que entidad contratante destinará para la contratación del operador) más IVA de (reemplazar por el valor del IVA) para un total de (reemplazar por el valor total destinado) incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

* 1. **CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **FECHA** | **LUGAR** |
| Apertura de la convocatoria y Publicación de Términos de referencia  Definitivos | A definir | Página web (reemplazar por el enlace de la entidad donde se cargarán los TDR de la convocatoria) |
| Solicitud de aclaraciones y/u observaciones | A definir | Se podrán dirigir al correo (reemplazar por el correo de la entidad contratante creado para este fin) |
| Respuestas a preguntas y/o aclaraciones | A definir | Página web (reemplazar por el enlace de la entidad donde se cargarán las respuesta o aclaraciones) |
| Cierre de la Convocatoria y entrega de propuestas | A definir | La propuesta debe ser enviada a la dirección de correo electrónico [(reemplazar](mailto:info@innpulsacolombia.com) por el correo electrónico de la entidad contratante donde se recibirán las propuestas), indicando en el asunto, el nombre y nombre de la convocatoria. |
| Publicación de la adjudicación | A definir | Página web (reemplazar por el enlace de la entidad donde se publicarán los resultados) |

* 1. **CIERRE DE LA INVITACIÓN**

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la convocatoria, los proponentes tendrán acceso a toda la información disponible relacionada con el objeto de esta convocatoria en la página web (reemplazar por el enlace de la entidad donde se cargarán los TDR de la convocatoria).

El proponente deberá presentar la propuesta, teniendo en cuenta la información requerida en los presentes términos de referencia, sus anexos y los siguientes aspectos:

Para la presentación de las propuestas, el proponente deberá enviar al Correo electrónico [(reemplazar](mailto:info@innpulsacolombia.com) por el correo electrónico de la entidad contratante donde se recibirán las propuestas), desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente.

Para los efectos de este proceso de selección, se advierte a los proponentes que la fecha y hora que será tenida en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada del correo dispuesto por (nombre de la entidad contratante) para la recepción de las propuestas y la misma no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de convocatoria de acuerdo con el cronograma estipulado.

Los correos electrónicos recibidos después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma EXTEMPORÁNEA, por lo que serán rechazadas.

Una vez radicada la propuesta, no podrá ser modificada, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional.

1. **CONDICIONES DE POSTULACIÓN** 
   1. **PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá estar firmada por el Representante Legal de la persona jurídica. Los proponentes deberán presentar todos los documentos requeridos en la invitación a través de correo electrónico, con las siguientes condiciones:

1. El correo debe tener los siguientes archivos adjuntos al email (no en forma de enlace a un almacenamiento externo).

2. Las páginas de la propuesta deben estar numeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.

3. Los documentos allegados al correo electrónico deben venir debidamente marcados.

5. La propuesta deberá tener una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de esta. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta esté vigente a la suscripción del contrato.

6. Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la invitación.

* 1. **MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN**

El proceso de presentación, habilitación, evaluación y adjudicación de la presente invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

* + - 1. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la revisión de los tiempos y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente
      2. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
      3. Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante un comité elegido por (nombre de la entidad contratante).
      4. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
      5. Se publicarán en la página web los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.
  1. **SOLICITUD DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD**

De considerarlo necesario, la entidad contratante podrá solicitar mediante correo electrónico y estableciendo un plazo perentorio, aclaraciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos habilitantes y demás documentación de la misma. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o de forma. En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, la propuesta será rechazada.

* 1. **RECHAZO DE PROPUESTAS**

En los siguientes eventos las propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

* Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección.
* Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
* Cuando se presente información o documentación falsa.
* Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
* Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
* Cuando se solicité aclaración sobre la oferta económica y culminado el plazo otorgado no fue realizada.
* Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
* Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
* Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.
* Cuando el proponente o alguno de los participantes se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar.
* Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.

1. **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**
   1. **QUIENES SE PUEDEN PRESENTAR A ESTA CONVOCATORIA**

Persona Jurídica Nacional: Que ostente y acredite la calidad de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, con mínimo tres (e) años de constituida y registrada a la fecha de presentación de la propuesta.

* 1. **REQUISITIOS HABILITANTES** 
     1. **REQUISITOS JURIDICOS**

La evaluación de la capacidad jurídica corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad jurídica del proponente y su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para tal efecto se verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos:

1. Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.

2. La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.

3. La capacidad y facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de esta.

4. Que corresponda a una MIPYME.

5. La aceptación y conocimiento de todas las condiciones de la presente invitación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, por el representante legal del proponente.

6. El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.

7. Los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del proponente y su representante legal.

8. La verificación en listas restrictivas.

* + - 1. **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN JURÍDICA**
* Carta de presentación de la propuesta, donde el Representante legal proponente acepta que conoce los términos y requerimientos presentes en estos términos de referencia.
* Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se declare la calidad de Micro, Pequeña y/o Mediana Empresa – MIPYMES. El documento deberá ser firmado tanto por el representante legal, como por el contador o revisor fiscal, según aplique el caso respecto a este último.
* Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

El Proponente sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicando esta circunstancia.

* Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha no mayor a 30 días a la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de requerirse los estatutos para verificar las facultades del representante legal, estos deberán ser anexados al certificado al momento de presentación de la propuesta. En caso de que el representante legal cuente con alguna restricción en sus facultades para presentar y posteriormente firmar contratos por cierta cuantía, se deberá anexar carta donde el órgano social competente autorice la presentación de la propuesta y la posterior suscripción del contrato. Este documento deberá estar debidamente asentado en los libros de actas y la copia aportada deberá ser expedida por el secretario o representante de la sociedad.
* Copia del Registro Único Tributario (RUT).
* Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal.
  + 1. **REQUISITOS TÉCNICOS**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en al menos dos (2) programas (contrato / convenio) diseñados y/o ejecutados para el acompañamiento de mínimo 100 emprendimientos. Este número podrá corresponder a la sumatoria de los programas en que tenga experiencia.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

* Presentar en formato resumido la experiencia específica. Para la presentación de la experiencia específica se propone realizar un cuadro con la siguiente información mínima: Nombre entidad/objeto del contrato/ Fecha de inicio/Fecha final / Número de empresas acompañadas /actividades realizadas.
* Adjuntar certificaciones o actas de liquidación de convenios ejecutados, o copia del contrato con su respectiva acta de recibo y de liquidación del servicio, donde se acredite la experiencia. Es importante que en el documento se puedan validar los siguientes aspectos:
* Objeto del contrato o convenio.
* Fecha de Inicio y fecha final.
* Razón social e identificación del contratante.
* Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
* Valor del contrato ejecutado
* Número de emprendimientos acompañados.
* Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
* Fecha de elaboración del documento
  + - 1. **PROPUESTA TÉCNICA:**

Se deberá presentar una propuesta metodológica en la que se incluyan como mínimo los siguientes aspectos:

* + Objeto.
  + Alcance del objeto.
  + Equipo de trabajo (de acuerdo con cada rol propuesto, anexar hoja de vida).
  + Metodología para desarrollar las Actividades por ejecutar en el programa.
  + Presupuesto.
  + Cronograma de actividades: A partir de las especificaciones descritas en la presente invitación.
  + Estrategia de comunicación.
  + Propuesta para la selección de los 50 ganadores del beneficio económico.
  + Propuesta para la selección de los 5 ganadores del reportaje en medios.
  + Y las demás contempladas en los presentes términos de referencia.

1. **EVALUACIÓN DE POSTULACIONES Y NOTIFICACIÓN** 
   1. **METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Las propuestas que hayan sido declaradas HABILITADASpor el cumplimiento de los requisitos jurídicos, y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante un comité de evaluación impar designado por (Nombre de la entidad contratante)para tal fin.

* + 1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIOS** | **ASPECTO POR CALIFICAR** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| Técnicos | Experiencia Adicional del Proponente | 20 |
| Numero de Emprendimientos atendidos | 20 |
| Experiencia adicional del equipo de trabajo | 25 |
|  | Metodología-Calidad técnica de la propuesta | 20 |
| Económicos | Oferta Económica | 15 |
| **TOTAL** | **100** |

1. **PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

# ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, se adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que obtenga el mayor puntaje, de conformidad con lo señalado en el numeral 5. de los Términos de Referencia y que haya superado con concepto favorable el proceso de vinculación.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, e informado por correo electrónico, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido.

# ANEXOS. (En caso de aplicar)

**Recomendación:** La entidad proponente podrá incluir o eliminar los numerales que considere en estos Términos de Referencia, de acuerdo con su manual de contratación. Sin que se vea alterado los numerales de objetivos y desarrollo de actividades.

1. Ejemplo de este tipo de herramientas son: Surveymonkey, QuestionPro, Alchemer - SurveyGizmo. El operador se encargará de contratar la licencia de la herramienta que mejor se ajuste al requerimiento de la convocatoria. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sólo los beneficiarios seleccionados serán sujetos de solicitud de documentos que corroboren la información diligenciada en aspectos como validación de ventas, generación de empleo y tiempo de operación. Para el resto de las preguntas que se soliciten en el formulario, la información que suministren los postulantes se considerará ciertas atendiendo al principio de buena fe. [↑](#footnote-ref-2)
3. La validación documental se realiza en esta etapa, pues la experiencia ha demostrado que solicitar documentos desde la postulación, previene al postulante a presentarse, teniendo en cuenta que tendrá que invertir más tiempo y por lo general presenta dificultades en el cargue de la información. [↑](#footnote-ref-3)
4. En esta sala encontrarán a su primer asesor experto. En total serán 5 salas con 5 asesores expertos en las áreas: financiera, comercial, operativa, gestión de equipos y estrategia gerencial. [↑](#footnote-ref-4)
5. La distribución de las horas será de mutuo acuerdo entre el beneficiario y el asesor experto, teniendo en cuenta lo que sea más conveniente para ambas partes. Las sesiones se realizarán de manera virtual y serán supervisadas por el equipo operador. En caso de no cumplirse alguna cita, deberá ser reprogramada.

   Al finalizar el mes, cada asesor experto deberá entregar un acta consolidada del desarrollo de las sesiones, donde se evidencie registro de asistencia, pantallazo de la sesión, número de horas de atención en cada sesión y tema trabajado. [↑](#footnote-ref-5)
6. El área de estrategias gerenciales, a diferencia de los otros 4 componentes (financiero, comercial, operativo y gestión de equipos), sólo contará con dos (2) horas de acompañamiento técnico para cada empresa y será en el tema de construcción de Pitch de negocio. [↑](#footnote-ref-6)