

UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE RELACIONAMIENTO QUE INCLUYA LOS SERVICIOS DE PUBLICITY¹ A NIVEL NACIONAL. APUG-16

PARTE 1

**ENERO 02 DE 2017
BOGOTÁ D.C.**

¹ Táctica de comunicaciones utilizada para informar e incidir en la percepción de una audiencia particular o de la opinión pública en general, sobre un tema, organización o persona, utilizando principalmente los medios de comunicación (tradicionales o digitales) para divulgar la información deseada. En el marco de estos términos, publicity hace referencia al servicio que la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial busca para divulgar ampliamente la gestión de la Unidad y sus instrumentos/temas de interés. Se espera que esto sea realizado a través de la difusión de comunicados de prensa, generación de noticias, gestión de entrevistas, de espacios de opinión, acercamiento a líderes de opinión, mesas editoriales, giras de medios, o en el marco de actividades diseñadas específicamente en el marco de un plan estratégico de divulgación. Con estas acciones se buscará despertar un interés en el público, atraer su atención y comunicar la oferta de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y la información relacionada con temas de innovación, emprendimiento, competitividad y desarrollo productivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área de Mentalidad y Cultura.

Tabla de contenido

1.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	3
1.1	CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL	3
1.2	MARCO CONCEPTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	4
2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	5
2.1	Alcance del Servicio	5
3	DEFINICIONES	5
4	INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	6
4.1.	Estudios para participar en la convocatoria	6
4.1.1	Instrucciones para presentar la propuesta	6
4.1.2.	Requisitos para participar en la convocatoria	6
5	PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA	7
6	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	7
6.1	Formulación de Inquietudes	7
6.2.	Respuesta de inquietudes	7
6.3.	Cierre y entrega de la Propuesta	8
7	EVALUACIÓN	8
7.1	Capacidad Financiera	9
7.2	Criterios Técnicos	10
7.2.1	Experiencia específica del Proponente	10
7.2.2.	Perfil y experiencia del equipo de trabajo	10
7.2.3	Metodología	13
7.3.	Criterios Económicos	13
7.3.1.	Propuesta económica	13
7.4.	Criterios de desempate	14
8	RECHAZO DE PROPUESTAS	14
9	DECLARATORIA DESIERTA	15
10	CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	15
10.1	Presentación de la Propuesta	15
10.1.1	Periodo de validez de la propuesta	15
10.1.2.	Documentación de la Propuesta	15
11	PROPUESTA TÉCNICA	17
11.1.	Estrategias y planes de comunicación	18
11.2	Agenda de medios	18
11.3	Realización y difusión de comunicados de prensa en medios nacionales y regionales	19
11.4	Ruedas de prensa	19
11.5	Administración de redes sociales y Estrategias Digitales	19
11.6	Construcción de comunidad de periodistas . community manager e influenciadores	20
11.7	Diseño y realización de piezas gráficas	20
11.8	Informe Final	20
12	CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES	21
13	FORMA DE PAGO	22

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1.1 CREACIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL

El artículo 13 de la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018) estableció en relación con La Unidad de Desarrollo e Innovación (Art. 46 Ley 1450 de 2011) y con el Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Art. 44 ley 1450 de 2011) lo siguiente:

Artículo 13º. Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y la Unidad de Desarrollo e Innovación: Unifíquese en un sólo patrimonio autónomo el Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Unidad de Desarrollo e Innovación, creados por la Ley 590 de 2000 y 1450 de 2011. Este patrimonio autónomo, se registrará por normas de derecho privado, y será administrado por el Banco de Comercio Exterior S.A. (Bancóldex), de acuerdo con los lineamientos que fije el Gobierno Nacional a través de la Política pública que para el efecto defina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Los recursos que integrarán el patrimonio autónomo son los siguientes:

Recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.

- Recursos aportados por las entidades nacionales, territoriales o por particulares a través de convenios o transferencias.
- Donaciones.
- Recursos de cooperación nacional o internacional.
- Rendimientos financieros generados por los recursos entregados, los cuales se reinvertirán de pleno derecho en el vehículo.
- Las utilidades del Banco de Comercio Exterior (Bancóldex) previa aprobación del CONPES.
- Los demás recursos que obtenga o se le asignen a cualquier título.
- Los gastos de funcionamiento y administración en que incurra por la operación de este patrimonio se reintegrarán a Bancóldex.

En cumplimiento del mencionado artículo, entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, se celebró el Convenio Interadministrativo No. 375 de del 15 de julio de 2015, para dar cumplimiento a los artículos 11 y 13 de la Ley 1753 de 2015, creándose la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.

En ese sentido, el objetivo principal de La Unidad, es estimular los sectores productivos del país y lograr que más innovadores y empresarios incursionen en procesos de alto impacto con énfasis en innovación. La Unidad estimulará la alianza entre sector público, sector privado y la academia como eje fundamental para desarrollar la innovación en el marco de una estrategia nacional de innovación.

Adicionalmente, la Unidad promueve la innovación como instrumento para el desarrollo y la competitividad, y para ello se enfoca en la innovación empresarial y el emprendimiento que genere alto impacto en términos de crecimiento, prosperidad y empleo de calidad.

Para desarrollar su labor, la Unidad utiliza un conjunto de herramientas de política industrial moderna, tales como convocatorias de recursos cofinanciados y no-reembolsables. Esta figura permite articular

diferentes instrumentos ya existentes, financieros y no financieros, y el diseño de nuevos mecanismos que tengan en cuenta las necesidades de los empresarios y los empresarios innovadores.

Es así como el objetivo principal de La Unidad es estimular el crecimiento de los sectores productivos del país y lograr que más innovadores y empresarios incursionen en procesos de alto impacto con énfasis en innovación.

La UNIDAD existe, entre otras razones, para activar el crecimiento empresarial extraordinario, jalonado por la innovación, dándoles más herramientas a los empresarios emprendedores e innovadores para que puedan innovar y crecer.

1.2 MARCO CONCEPTUAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La UNIDAD es el programa del Gobierno Nacional, aliado de los empresarios colombianos, que apoya y promueve el emprendimiento, la innovación y el desarrollo productivo, a través de programas que potencializan capacidades, movilizan recursos financieros, generan conexiones comerciales y de inversión e inciden positivamente en la mentalidad y la cultura empresarial del país, con el fin de aportar a la meta de convertir a Colombia en el país más innovador y competitivo de América Latina en 2025. En ese sentido, la UNIDAD desarrolla tres tareas principales:

- (i) Contribuir a corregir fallas del mercado y cierre de brechas, a través de instrumentos y programas de apoyo financiero y no financiero, para cubrir aquellos vacíos del mercado y del sistema, que en Colombia dificultan el crecimiento empresarial extraordinario jalonado por la innovación.
- (ii) Fortalecer con recursos, conocimiento y experiencias a actores que en las regiones promueven el crecimiento empresarial extraordinario a través de innovación y emprendimiento.
- (iii) Incentivar un cambio de mentalidad y cultura en la sociedad, para superar aquellas barreras en nuestra forma de pensar que impiden un mejor uso empresarial de la innovación y que, en consecuencia, limitan el crecimiento empresarial extraordinario.

En cumplimiento de esta última tarea, alrededor de las labores de mentalidad y cultura, la UNIDAD desarrolla e implementa una serie de instrumentos e intervenciones puntuales, tales como participaciones en escenarios clave, eventos, publicaciones y actividades estratégicas.

Lo anterior con el objeto de avanzar en el cumplimiento de su misión y, además, visibilizar temas y casos de emprendimiento, innovación y desarrollo productivo en medios de comunicación tradicionales y digitales que permitan activar conversaciones alrededor de la innovación, incidir positivamente en la cultura a través de intervenciones orientadas a incorporar nuevas historias, construir una comunidad apropiada y conectar a los colombianos con el mundo para que compartan conocimiento y experiencias.

En este propósito, es indispensable que la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial tenga la capacidad de llegar a sus distintas audiencias específicas y a la opinión pública general con información clara y a través de canales precisos sobre su oferta, alcances y logros.

De conformidad con lo anterior, es necesario contratar el diseño e implementación de estrategias de relaciones públicas y divulgación que incluyan el acercamiento con medios de comunicación, los servicios de publicity en todo el territorio nacional, así como una estrategia de redes sociales para comunicar el trabajo que adelanta la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en cada una de sus tres (3) áreas estratégicas en las distintas regiones del país, dando a conocer los instrumentos financieros y no financieros disponibles para fortalecer el emprendimiento dinámico y la innovación

empresarial, posicionando estos temas en la agenda nacional y visibilizando los resultados de la gestión de la UNIDAD.

2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el diseño e implementación de una estrategia de relacionamiento para la ejecución de servicios de publicity para la UNIDAD en el territorio nacional y de conformidad con lo establecido en la presente invitación; que permita posicionar los instrumentos, convocatorias y eventos de la UNIDAD y dar a conocer la marca iNNpulsa en medios de comunicación nacionales, regionales y locales. Incluyendo lo siguiente:

2.1 Alcance del Servicio

El servicio a prestarse por el proponente seleccionado incluye la realización de las siguientes actividades:

- (i) Diseño e implementación de un plan de relacionamiento de la Unidad con medios de comunicación (nacionales, regionales, locales y alternativos).
- (ii) Diseño y ejecución de una estrategia digital conducente al posicionamiento de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y la divulgación de su oferta en redes sociales, blogs y cualquier otro espacio virtual que sea relevante para las audiencias de la UNIDAD, así como la divulgación de sus logros y el posicionamiento de los temas de innovación, emprendimiento y desarrollo productivo en diferentes medios de comunicación (radio, prensa, televisión e internet).
- (iii) Diseño de piezas gráficas y multimedias (memes, infografías, invitaciones, presentaciones, gif, entre otras) conducentes a posicionar los logros y los temas de innovación, emprendimiento y desarrollo productivo de La Unidad y de otras entidades u organizaciones con las que La Unidad tenga relación de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.
- (iv) Proveer servicios audiovisuales para el cubrimiento de eventos de la UNIDAD.
- (v) Asistir al Comité de Comunicaciones semanal, liderado por la Unidad. El proponente deberá realizar las actas de cada uno de los comités.

3 DEFINICIONES

- (i) **UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL (LA UNIDAD):** Programa especial (patrimonio autónomo) administrado por el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex-, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1753 de 2015.
- (ii) **PUBLICITY:** Táctica de comunicaciones utilizada para informar e incidir en la percepción de una audiencia particular o de la opinión pública en general, sobre un tema, organización o persona, utilizando principalmente los medios de comunicación (tradicionales o digitales) para divulgar la información deseada. En el marco de estos términos, publicity hace referencia al servicio que la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial requiere para divulgar ampliamente la gestión de la Unidad, sus instrumentos, temas de interés así como lo relacionado con entidades u organizaciones que hagan parte del ecosistema de emprendimiento, innovación y desarrollo productivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad. Se espera que esto sea realizado a través de la difusión de comunicados de prensa, generación de noticias, gestión de entrevistas, espacios de opinión, acercamiento a líderes de opinión, mesas editoriales, giras de

medios, entre otras actividades diseñadas por el proponente en el marco del plan estratégico de divulgación, las cuales deben estar dirigidas a despertar un interés en el público, atraer su atención y comunicar la oferta de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y la información relacionada con temas de innovación, emprendimiento, competitividad y desarrollo productivo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área de Mentalidad y Cultura.

4 INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

4.1. Estudios para participar en la convocatoria

Corresponde a todo proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo los estudios tributarios a que haya lugar, asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

4.1.1 Instrucciones para presentar la propuesta

(i) Las Propuestas recibidas que no cumplan los requisitos descritos en los presentes Términos de Referencia y no vengán acompañadas de la documentación exigida en estos Términos de Referencia y en sus documentos anexos, serán excluidas del proceso de evaluación.

(ii) Si el Proponente lo estima conveniente, podrá adicionar a su propuesta información complementaria a la solicitada en estos Términos de Referencia, siempre y cuando dicha información sea suministrada dentro del término establecido para la entrega de las Propuestas.

(iii) La Propuesta debe ser presentada en idioma español, en medio físico y digital. Todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta, sin embargo, esto no será un criterio de elegibilidad.

4.1.2. Requisitos para participar en la convocatoria

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

(i) Ser persona jurídica nacional y contar con un mínimo de cinco (5) años de existencia al momento de presentar la propuesta, situación que se validará con el certificado de existencia y representación legal.

(ii) El proponente deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en la prestación de servicios asociado al objeto de la presente convocatoria, la cual deberá demostrar de conformidad con lo establecido en el numeral **7.2.1.** del presente documento.

(iii) Tener la capacidad financiera exigida en el numeral **7.1.**

(iv) El Proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del Contrato de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, propuesta presentada y los requerimientos de la Unidad, disponibilidad que se presumirá con la sola presentación de la Propuesta.

(v) Aportar oportunamente toda la documentación exigida en estos Términos de Referencia.

El proponente deberá cumplir con todos los requisitos mencionados en los presentes Términos de Referencia. El incumplimiento de estos requisitos descalificará al proponente.

5 PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

La UNIDAD cuenta con presupuesto de hasta **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS (\$330.000.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar por la prestación del servicio, para adelantar el contrato que se derive de la presente convocatoria.

6 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia.

EVENTO	FECHA Y HORA
Apertura y publicación de los Términos de Referencia.	02 de enero de 2017
Formulación y radicación o envío de inquietudes por parte de los Proponentes a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.	10 de enero de 2017 al 13 de enero de 2017.
Respuesta de inquietudes enviadas por los Proponentes a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.	16 de enero de 2017
Cierre y entrega de la propuesta.	27 de enero de 2017

6.1 Formulación de Inquietudes

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes Términos de Referencia que surjan de parte de los Proponentes, deberán ser presentadas dentro de las fechas relacionadas en el numeral precedente, mediante correo electrónico a info@innpulsacolombia.com dirigido a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, indicando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria.

6.2. Respuesta de inquietudes

La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, publicará en su página web www.innpulsacolombia.com las respuestas a las inquietudes formuladas por los Proponentes, siempre y cuando, las mismas se presenten en la fecha y en los términos indicados en estos Términos de Referencia, en un documento titulado “Preguntas frecuentes”.

6.3. Cierre y entrega de la Propuesta

Las propuestas deberán ser dirigidas, según **anexo No. 1** “Carta de presentación de la propuesta”, a Juan Carlos Garavito Escobar, Gerente de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y presentadas con la documentación en físico en la ventanilla de radicación de correspondencia de BANCOLDEX, ubicada en la Calle 28 N° 13 A – 15, piso 39 de la ciudad de Bogotá D.C, hasta las 4:00:00 p.m. de la fecha indicada en el Numeral 6 de estos términos de referencia. La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que LA UNIDAD lo considere conveniente. De generarse la ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.innpulsa.com, antes de la fecha de cierre.

La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial hará constar en recibo entregado a la persona que radique la propuesta, la fecha y hora de presentación.

Las propuestas que fueran presentadas más allá de la hora de cierre no serán objeto de evaluación y por consiguiente no serán tenidas en cuenta en el proceso de adjudicación por haber sido presentadas de forma extemporánea.

No se considerarán propuestas remitidas a través de correo electrónico.

7 EVALUACIÓN

La presente convocatoria cuenta con un proceso de evaluación que se realiza en dos fases, una de preselección y otra de selección las cuales se explican a continuación:

- **Fase 1 - Preselección:** En un primer momento, se realiza una revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y la totalidad de los documentos requeridos. Así mismo, se revisa que el proponente cumpla con la capacidad financiera estipulada en el numeral 7.1. Se califica CUMPLE o NO CUMPLE, de tal manera que las propuestas que no cumplan con la totalidad de requisitos no continúan en el proceso de evaluación.

Como parte de esta etapa de preselección, La UNIDAD realizará consultas en las listas LAFT para el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de todas las personas vinculadas a la propuesta.

- **Fase 2 - Selección:** Esta etapa corresponde a la evaluación técnica integral de la propuesta presentada, durante la cual se analizarán los componentes técnicos y financieros de las propuestas que hubieren llegado hasta esta etapa.

En esta fase, se realizará la evaluación técnica y económica de las propuestas considerando los criterios que se incluyen en el siguiente cuadro:

CRITERIOS	ASPECTO A CALIFICAR	PONDERACIÓN
Técnicos	Experiencia específica del proponente	20%
	Equipo de trabajo propuesto	30%
	Metodología para adelantar las actividades propuestas	40%
Económicos	Propuesta Económica	10%
TOTAL		100%

Nota: Las propuestas que resulten preseleccionadas, serán evaluadas a partir de los criterios técnicos. Sólo las propuestas que alcancen y superen el 70% del puntaje en cada uno de los criterios correspondientes a aspectos técnicos, serán evaluadas en su aspecto económico; la propuesta que obtenga la mayor puntuación en los aspectos, técnicos y económicos, será la seleccionada.

7.1 Capacidad Financiera

El proponente deberá tener la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con criterios de evaluación de ingresos, capacidad o suficiencia operativa y endeudamiento.

Para la validación de esta información, el proponente deberá diligenciar el formato anexo 2 “Formato de Vinculación”, y deberá adjuntar la documentación solicitada en dicho formato.

Con base en los Estados Financieros entregados por el Proponente se calcularán los siguientes indicadores financieros:

- (i) Capital de trabajo neto = Activo Corriente – Pasivo Corriente
- (ii) Razón de liquidez = Activo Corriente / Pasivo corriente
- (iii) Razón de Endeudamiento = Pasivo Total/ Activo Total

Nota 1: Los indicadores se calculan tomando como base los estados financieros del último año, es decir 2015.

Para evaluar la capacidad financiera, los proponentes deben cumplir como mínimo los siguientes parámetros:

- (i) El capital de trabajo neto debe ser superior o igual al diez (10%) del valor de la propuesta.
- (ii) La razón de liquidez debe ser mayor o igual a uno (1).
- (iii) La razón de endeudamiento no debe ser superior al setenta por ciento (70%).

Nota 2: Si los estados financieros no se encuentran clasificados como corriente y no corriente, para efectos del cálculo de los indicadores, se deberá presentar una aclaración anexa a los estados, la cual muestre esta distinción. Dicha aclaración deberá estar firmada por representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda.

Nota 3: La capacidad financiera evidenciada, según los indicadores definidos en el presente numeral es un criterio habilitante para que la propuesta sea tenida en cuenta en el proceso de selección.

Nota 4: Para el cálculo del capital de trabajo dentro del activo corriente se excluirán las cuentas por cobrar a socios y vinculados económicos, de acuerdo con el detalle de cartera que se debe adjuntar según Anexo N° 6.

7.2 Criterios Técnicos

Se refiere a la experiencia específica, equipo de trabajo y metodología del proponente. En este aspecto se tendrá en cuenta:

- (i) Experiencia específica del proponente certificada de acuerdo con el objeto de la presente convocatoria, según lo establecido en el numeral 7.2.1.
- (ii) Perfil del equipo de trabajo, el cual deberá tener experiencia de acuerdo con el numeral 7.2.2. de estos términos de referencia.
- (iii) Metodología propuesta, en las condiciones establecidas en el numeral 7.2.3.

7.2.1 Experiencia específica del Proponente

El Proponente deberá acreditar y contar con mínimo cinco (5) años de experiencia comprobada en:

- (i) Diseño e implementación de estrategias y planes de relaciones públicas.
- (ii) Prestación de servicios de publicity en Bogotá D.C y al menos cinco (5) ciudades capitales más del país.
- (iii) Acercamiento con líderes de opinión.
- (iv) Diseño e implementación de estrategias digitales para redes sociales.

Para acreditar la experiencia exigida, el Proponente deberá aportar mínimo cinco (5) certificaciones emitidas por clientes del sector público, privado o mixto, a los cuales les haya prestado los servicios mencionados anteriormente. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- (i) Nombre o razón social del contratante.
- (ii) Nombre o razón social del Contratista.
- (iii) Objeto del servicio o contrato, especificando los servicios definidos anteriormente.
- (iv) Calificación del servicio (excelente, bueno, regular)
- (v) Valor del contrato.
- (vi) Fecha de inicio o suscripción del acta de inicio y/o plazo de ejecución del contrato (indicar por lo menos el año).
- (vii) Estado de cumplimiento del contrato.

7.2.2. Perfil y experiencia del equipo de trabajo

La propuesta presentada debe contar mínimo con un equipo de trabajo que tenga por lo menos el siguiente perfil:

CARGO	FUNCIONES MÍNIMAS	PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA
Director	<ul style="list-style-type: none"> - Ser el principal interlocutor del proveedor con la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial. - Liderar el diseño y la implementación de la estrategia de relaciones públicas y la estrategia digital para redes sociales. - Ser el responsable de la ejecución de los compromisos del proveedor, velar por el cumplimiento de metas y objetivos. 	<p>Mínimo cinco (5) años de experiencia en la dirección de estrategias de relaciones públicas.</p> <p><i>Perfil:</i> comunicador social periodista o carreras afines. Estudios de postgrado (especialización o maestría)</p>
Ejecutivo de Cuenta	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar la estrategia de relaciones públicas, esto incluye la construcción y distribución de los comunicados de prensa en los medios de comunicación, construir las agendas de relacionamiento con los líderes de opinión, organizar las agendas de medios en el territorio nacional, según lo solicitado por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y realizar los informes periódicos sobre la gestión del proveedor. 	<p>Mínimo cinco (5) años en el manejo de cuentas para la implementación de estrategias de relaciones públicas.</p> <p><i>Perfil:</i> comunicador social periodista o carreras afines.</p>
Administrador de Redes Sociales (Community Manager)	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar el diseño y la ejecución de la estrategia digital para posicionar a la Unidad Gestión de Crecimiento Empresarial en redes sociales. 	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en el diseño e implementación de estrategias para redes sociales.</p> <p><i>Perfil:</i> comunicador social periodista o carreras afines. Preferiblemente con estudios complementarios en Community manager o social media (diplomado)</p> <p>Tiempo previsto: exclusivo</p>
Profesional de Contenido	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar y participar en la elaboración de mensajes para las estrategias de relaciones públicas y digital y generar contenidos y productos para las mismas. 	<p>Mínimo tres (3) años de experiencia en la elaboración de contenido para clientes del sector público y/o privado.</p> <p><i>Perfil:</i> comunicador social periodista o carreras afines.</p>

CARGO	FUNCIONES MÍNIMAS	PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA
Diseñador gráfico	- Diseñar y elaborar piezas gráficas, memes, infografías, Gif, invitaciones, presentaciones entre otros materiales; sobre temas de innovación, emprendimiento y crecimiento empresarial. Será el encargado del diseño de las piezas de comunicación que requiera la Unidad.	Mínimo tres (3) años de experiencia en la elaboración de contenido para clientes del sector público y/o privado. <i>Perfil:</i> diseñador gráfico, publicista. Tiempo previsto: exclusivo
Camarógrafo (videógrafo)- Editor	- Camarógrafo, con experiencia en planeación, realización y edición de videos, y fotografías.	Mínimo tres (3) años de experiencia como camarógrafo y editor para medios de comunicación. <i>Perfil:</i> Comunicador audiovisual multimedia o carreras afines.

Todos los miembros del equipo de trabajo, deberán responder por el desarrollo de **la totalidad de las actividades y en los tiempos requeridos por la UNIDAD.**

El Proponente debe relacionar el equipo de trabajo que prestará los servicios en el siguiente formato (agregar filas si es requerido):

Nombres y Apellidos	Cargo en el proyecto	Formación Académica	Tiempo de experiencia profesional (Específica)	Descripción de experiencia profesional específica

Nota 1: Se deberán adjuntar las cartas de intención de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo, mediante las cuales se manifieste el compromiso de trabajar en el objeto de la presente convocatoria. Se deberán adjuntar Hojas de Vida del equipo de trabajo. **Ver Anexos N° 3 y 4.**

Nota 2: La relación de la experiencia de cada profesional del equipo de trabajo debe corresponder con la información consignada en el formato Hoja de Vida anexo N° 4 “Formato Hoja de Vida”

7.2.3 Metodología

El Proponente deberá especificar la metodología que empleará para la consecución del objeto descrito en los presentes términos de referencia, la cual se encuentra enmarcada en el diseño e implementación de una estrategia de relacionamiento para la ejecución de servicios de publicity para la UNIDAD, en este sentido la propuesta metodológica debe evidenciar lo siguiente:

- (i) Plan de trabajo detallado que incluya la estrategia, las actividades propuestas, canales a usarse, tiempo y personal destinado a preparar, acompañar y ejecutar la estrategia de comunicaciones de la Unidad
- (ii) Actividades propuestas para el diseño e implementación de una estrategia de relaciones públicas que incluya los servicios definidos en el objeto de los presentes términos.
- (iii) Plan de trabajo detallado, tiempo y personal destinado para organizar y acompañar actividades de la Unidad a nivel nacional ..
- (iv) Tiempo y personal destinado para crear y difundir comunicados de prensa de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en medios nacionales y regionales, así como para medir el impacto y los alcances obtenidos.
- (v) Plan de trabajo detallado, estrategia, tiempo y personal destinado para diseñar estrategias digitales así como para implementarlas.
- (vi) Plan de trabajo, estrategia, tiempo y personal destinado para la administración de redes sociales.

NOTA: El proponente podrá incluir los aspectos adicionales que considere necesarios para el cumplimiento del objeto y alcance de los presentes Términos de Referencia.

7.3. Criterios Económicos

En este componente se tendrá en cuenta el valor establecido para adelantar las labores a contratar, conforme la propuesta económica que se presente, la cual debe ser acorde a las condiciones establecidas en el siguiente numeral:

7.3.1. Propuesta económica

En la Propuesta, el proponente deberá indicar el valor total de la propuesta (IVA incluido) en pesos colombianos.

- (i) La Propuesta económica deberá incluir el monto de la cuota fija mensual por la prestación de los servicios descritos en los presentes términos de referencia durante once(11) meses **IVA incluido**, valor que en todo caso debe incluir:
 - Dos (2) viajes nacionales mensuales -cada uno para un representante de la entidad proponente o un periodista o influenciador- a nivel nacional con tiquetes, alimentación y una noche de hotel. En caso de no realizarse los viajes en el mes correspondiente, estos se deberán realizar conforme a las indicaciones de la UNIDAD y se descontarán en todo caso de la cuota mensual, por lo que en la propuesta económica debe detallarse claramente este concepto.

- Por otro lado, el proponente deberá indicar el costo adicional de enviar un representante del proponente que resulte seleccionado que acompañe a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en caso de requerir más de dos (2) viajes nacionales en un mes que incluya los siguientes costos: transporte, alojamiento y alimentación. Dicho costo se debe presentar en una tabla que especifique el valor diario de viaje, incluyendo transporte, alojamiento y alimentación. Estos gastos adicionales se pagarán contra factura una vez terminado el viaje, y no hacen parte del valor del contrato. (Este concepto debe ser detallado en la propuesta económica).
- (ii) Se precisa que en ningún caso, la UNIDAD reembolsará o cubrirá gastos adicionales por fuera del límite de **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS (\$330.000.000)** incluyendo el IVA y demás impuestos y costos que se generen con la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria.
- (iii) Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance del objeto de la presente invitación y condiciones previstas en estos Términos de Referencia, será responsabilidad del Proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

7.4. Criterios de desempate

Cuando entre dos o más propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- (i) Metodología para adelantar las actividades propuestas.
- (ii) Experiencia específica del proponente.
- (iii) El proponente que acredite que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta.. En todo caso; en el evento que la propuesta seleccionada sea aquella que acredite cumplir con esta condición, los empleados deberán mantenerse vinculados por un lapso igual al plazo del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria.
- (iv) La propuesta que hubiera sido presentada por una MIPYME colombiana.

8 RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán automáticamente las propuestas en las que:

- (i) El Proponente no cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en estos Términos de Referencia.
- (ii) No se incluya en la Propuesta la documentación exigida en los presentes Términos de Referencia.
- (iii) Se hubiere presentado la Propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

- (iv) No se incluya la garantía de seriedad, o la garantía aportada no cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- (v) Se incluya información que no sea veraz.
- (vi) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- (vii) El valor de la Oferta sea mayor al valor máximo establecido en los presentes Términos de Referencia en el Numeral 5.
- (viii) El proponente se encuentre reportado en alguna de las listas de consulta de Bancóldex, referidas a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –LAFT- y/o centrales de riesgo.
- (ix) La propuesta se hubiere presentado de forma extemporánea.

9 DECLARATORIA DESIERTA

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- (i) Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- (ii) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, debidamente sustentados.
- (iii) Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- (iv) Cuando no se presente ninguna propuesta.

10 CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

10.1 Presentación de la Propuesta

El Proponente presentará una sola Propuesta en idioma español, en original (medio físico) y copia en medio magnético no re-grabable, como disco compacto – CD-R, disco versátil digital DVD-R u otros con la documentación requerida en su totalidad. En caso de discrepancia entre la propuesta contenida en medio físico y la propuesta contenida en medio digital, prevalecerá la propuesta física.

La propuesta deberá contener una carta de presentación y aceptación firmada por el Representante Legal del proponente, en la que declarará expresamente que acepta los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia y en sus adendas y anexos.

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 convocatoria. Una vez radicada la Propuesta en la oficina de correspondencia de Bancóldex- Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que la Unidad lo haya requerido expresamente de oficio.

La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

10.1.1 Periodo de validez de la propuesta

La Propuesta tendrá un periodo de validez de seis (6) MESES contados a partir de la fecha de cierre y entrega de la propuesta señalada en el **numeral 6** de estos Términos de Referencia.

10.1.2. Documentación de la Propuesta

La Propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta dirigida a Juan Carlos Garavito Escobar, Gerente General de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial según Anexo N° 1, con la declaración del oferente en el sentido de:
 - (i) No estar incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con BANCOLDEX y/o La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.
 - (ii) No estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto-Ley 128 de 1976 y en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.
 - (iii) No encontrarse incurso en un proceso liquidatorio.
 - (iv) Garantizar que toda la información consignada sobre el oferente es verídica.
 - (v) Aceptar las condiciones establecidas en los términos de referencia de la convocatoria a la cual se presenta la propuesta, incluyendo los anexos y adendas respectivas.
 - (vi) Se autoriza uso de información atendiendo lo preceptuado en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior de conformidad con la política de tratamiento de datos que encuentra en <http://www.bancoldex.com>
2. Certificado de Existencia y Representación legal de la persona jurídica con vigencia no superior a dos (2) meses, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, que acredite un mínimo de cinco (5) años de existencia del proponente al momento de presentar la propuesta.
3. Garantía de seriedad de la propuesta en formato de entidades particulares, con su respectivo certificado de pago, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 2.6 de la parte II de los presentes términos de referencia.
4. En el evento que aplique, para personas jurídicas nacionales, acta del órgano social respectivo autorizando al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la propuesta y celebrar el contrato con la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en caso que resulte seleccionado.
5. Formato de vinculación adjunto, totalmente diligenciado, firmado y con huella del representante legal con los siguientes anexos:
 - a. Fotocopia del RUT (Registro Único Tributario).
 - b. Fotocopia de la declaración de renta de los dos últimos períodos gravables disponibles.
 - c. Estados financieros certificados o dictaminados de los últimos dos años completos y a la última fecha de corte disponible del año en curso. **Nota:** Adicionar conciliación contable y fiscal, en caso que aplique.
 - d. En caso que los accionistas, socios, asociados, o aportantes, con participación mayor o igual al 5%, sean personas jurídicas, relacione el nombre, identificación y porcentaje de participación de los socios de éstas, de acuerdo al Anexo N° 5 “ Certificado de accionistas”
 - e. Tres (3) Referencias comerciales.
 - f. En el caso que aplique, fotocopia de la resolución expedida por la DIAN que lo autoriza como autorretenedor.

- g. Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal mediante la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
- 6. Documentación requerida sobre la experiencia específica del proponente, de acuerdo a las condiciones definidas en el **numeral 7.2.1**.
- 7. Cuadro resumen con la descripción del equipo de trabajo según **Numeral 7.2.2**.
- 8. Hojas de vida del equipo propuesto conforme al **Anexo No. 4**. Formato de hoja de vida y soportes correspondientes.
- 9. Carta de intención de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, mediante la cual manifieste el compromiso de trabajar en el desarrollo de la prestación del servicio, conforme a lo descrito en el **Anexo No. 3**. Carta de Compromiso equipo de trabajo.
- 10. Propuesta de metodología, conforme a lo exigido en el **numeral 7.2.3**.
- 11. Propuesta Económica, en las condiciones definidas en el **numeral 7.3.1**.
- 12. Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario cuando se actúe por representación.
- 13. En caso que el Representante Legal no se encuentre facultado para presentación de propuesta y en caso de ser seleccionado, para la suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria, el proponente deberá adjuntar autorización por parte del órgano directivo correspondiente.

11 PROPUESTA TÉCNICA

El proponente seleccionado se comprometerá a diseñar e implementar una estrategia de relaciones públicas para la ejecución de servicios de publicidad en el territorio nacional, que incluya lo siguiente: Este servicio debe divulgar en medios tradicionales (Radio, prensa y televisión) y digitales (internet y redes sociales) de carácter nacional y regional información de interés para la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial a través de la realización y difusión de comunicados de prensa; la gestión, preparación y acompañamiento de agendas de medios para los voceros de la Unidad, la organización y realización de ruedas de prensa, entrevistas, columnas de opinión, mesas editoriales, giras de medios, entre otras. Esto se realizará con el fin de informar y visibilizar ante la opinión pública las acciones, la oferta y los logros de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial (iNNpulsa Colombia) al igual que para visibilizar los temas de innovación y emprendimiento.

Así mismo, diseñar e implementar estrategias digitales que permitan divulgar la oferta de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial y posicionarla, visibilizar los temas de innovación y emprendimiento en redes sociales y espacios digitales de interés. También incluye la administración de su presencia en estos espacios (Community management) para generar un mayor impacto en la divulgación de las acciones de la Unidad con sus audiencias de interés a través de las nuevas

plataformas tecnológicas así como para construir una comunidad alrededor de la innovación y el emprendimiento.

Adicionalmente, asesoramiento y plan de trabajo en el manejo de crisis con el fin de blindar a la UNIDAD ante eventuales situaciones críticas, en caso de requerirse. Para el acompañamiento de las agendas de medios previamente organizadas, en la propuesta técnica y económica, el proponente debe incluir mínimo dos viajes mensuales a nivel nacional de un (1) día de duración cada uno pernoctando en la ciudad de destino, para lo cual el proponente deberá contemplar tiquetes, alojamiento y cualquier otro costo asociado con el desplazamiento de un representante suyo o de un periodista o influenciador sugerido por el proponente y elegido por la Unidad y un representante de la Unidad. En caso de no ser realizados en el mes correspondiente, estos se deberán realizar conforme a las indicaciones de la Unidad, es decir, serán acumulativos. De igual manera, estos dos viajes podrán contemplar el traslado de un representante, periodista o influenciador proveniente de otras regiones a la ciudad destino que la Unidad requiera. Esos dos viajes mensuales no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto porque deberán estar incluidos en la propuesta.

Acompañamiento de un equipo de fotografía que realice el cubrimiento de las agendas de eventos y medios que considere la Unidad. (2 mensuales)

A continuación se describe cada una de las actividades mínimas que debe desarrollar el proponente y los entregables correspondientes:

11.1. Estrategias y planes de comunicación

Diseñar e implementar una estrategia de divulgación que posicione a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, sus temas de interés y respectiva oferta, previa aprobación de la Unidad.

Entregables:

- (i) Documento con la estrategia de publicity con objetivos, plan de trabajo, alcances y cronograma.
- (ii) Informes de gestiones mensuales o según lo requerido por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial. Este informe deberá incluir un monitoreo de medios de comunicación y la cuantificación de las notas publicadas.

11.2 Agenda de medios

- Contactar periodistas de diferentes medios de prensa, radio y televisión, internet, y programar entrevistas con los voceros de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.
- Organizar el cronograma de visitas a medios de comunicación para los voceros de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en el territorio nacional. **La Unidad notificará al eventual proveedor con al menos ocho (8) días de anticipación** para organizar la agenda de medios en la ciudad requerida.
- Acompañar a los voceros de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial a la agenda de medios previamente organizada a nivel nacional.
- Monitorear los resultados de la agenda de medios y presentar informe de resultados de cada gestión a la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, con la cuantificación respectiva.

- Diseñar, grabar y editar al menos dos (2) videos al mes sobre los logros, eventos o temas de interés de la Unidad.
- Cubrimiento fotográfico de eventos desarrollados por la Unidad.

Entregables:

- (i) Cronograma de la agenda de medios.
- (ii) Base de datos de los periodistas que asistieron o cubrieron los eventos. Sugerencias de mensajes para medios, a más tardar cuatro días antes de su realización. Informe de resultados de cada agenda de medios realizada. (Debe incluir nombres de medios, periodistas visitados e información de contacto). Informes de gestión mensual o según lo solicite la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial (iNNpulsa Colombia).
- (iii) Entrega de al menos dos (2) videos al mes sobre los logros, eventos o temas de interés de la entidad.

11.3 Realización y difusión de comunicados de prensa en medios nacionales y regionales

Realizar y difundir en medios nacionales y regionales tradicionales y digitales los comunicados de prensa aprobados por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.

Entregables:

- (i) Informe de resultados por cada comunicado de prensa que sea difundido en medios nacionales y regionales. (Debe incluir nombre del periodista, medio de comunicación e información de contacto en el que se hizo gestión, indicando cuáles de ellos publicaron el comunicado).

11.4 Ruedas de prensa

Convocar a ruedas de prensa en el lugar y ciudad del país determinado por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, quien informará ocho (8) días antes de ser requerido el servicio.

Entregables:

- (i) Informe de resultados por cada rueda de prensa (Debe incluir cuántos periodistas asistieron, quiénes y de qué medio, quiénes publicaron e información de contacto).

11.5 Administración de redes sociales y Estrategias Digitales

Administrar los perfiles de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en redes sociales bajo una estrategia digital previamente construida con la Unidad que involucre una gestión de contenido y un alcance a *bloggers* o influenciadores.

Entregables:

- (i) Estrategia de redes sociales.

- (ii) Informes mensuales de la gestión que incluya cifras de crecimiento y alcance de cada red social de las distintas cuentas, mapa de bloggers o influenciadores y acciones realizadas para promover los temas de interés de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en las diferentes redes sociales.

11.6 Construcción de comunidad de periodistas, community manager e influenciadores

Construir y actualizar mensualmente una base de datos con los nombres, medios a los que pertenecen y datos de contacto de periodistas, community manager e influenciadores que trabajen temas de innovación, emprendimiento y crecimiento empresarial.

Entregables:

- (ii) según solicitud de la Unidad se deberá entregar archivo en Excel la relación de los periodistas, community manager e influenciadores contactados durante el tiempo de ejecución del contrato con los siguientes datos: nombres, medios a los que pertenecen y datos de contacto.

Para la creación de la base de datos, el proponente se verá obligado a obtener la autorización de parte de los actores (periodistas, community manager e influenciadores) objeto de los diferentes servicios, en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la adicionen o modifiquen, para realizar cualquier tipo de tratamiento a la información personal por parte de la Unidad y del proponente, resaltando que al finalizar el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación, la información que resulte del mismo será propiedad de la Unidad.

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta la política de Habeas Data mencionada en los términos de referencia que harán parte integrante del contrato a suscribir.

11.7 Diseño y realización de piezas gráficas

Diseñar diversas piezas gráficas, memes, infografías, Gif, invitaciones, entre otros conducentes a posicionar los logros y los temas de innovación, emprendimiento y desarrollo productivo de la entidad y de otras entidades u organizaciones del ecosistema y ajustarlas hasta que cumplan con los lineamientos establecidos por la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.

Entregables:

- (iii) Informe sobre piezas que se realizaron y el uso que se les dio.

11.8 Informe Final

Entregable para cierre de contrato: Se deberá entregar un informe final de gestión y resultados con todas las acciones planeadas y ejecutadas.

12 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES

El proponente seleccionado deberá realizar entregas parciales (medio físico, medio magnético y vía E-mail) según la Numeral 11. PROPUESTA TÉCNICA de estos Términos de Referencia y asistir a las reuniones para discusión y revisión de las mismas, con la persona designada como SUPERVISOR DEL CONTRATO y con el equipo de la Unidad Gestión de Crecimiento Empresarial para este propósito.

Adicionalmente deberá realizar los ajustes que le sean solicitados a cada producto y entregarlos nuevamente en las fechas establecidas.

El cronograma de los entregables será el siguiente:

ENTREGABLES	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Plan anual de trabajo	Una única vez a los 30 días calendario contados a partir de la fecha de legalización del contrato.	Documento requerido para el pago del primer mes.
Estrategia comunicaciones y de relaciones públicas	Una única vez a los 30 días calendario contados a partir de la fecha de legalización del contrato.	Documento requerido para el pago del primer mes.
Cronograma de agendas de medios	3 días hábiles siguientes a la solicitud de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.	Para el pago del correspondiente mes se validará, en el caso en el que aplique, la entrega efectiva de los documentos.
Informe de resultados de las agendas de medios	4 días hábiles siguientes a la realización del evento.	Para el pago del correspondiente mes se validará, en el caso en el que aplique, la entrega efectiva de los documentos.
Informes de gestión de realización y acompañamiento a agendas de medios y eventos mensual	3 días hábiles siguientes a la solicitud la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.	Para el pago del correspondiente mes se validará, en el caso en el que aplique, la entrega efectiva de los documentos.
Informes de resultados de la divulgación de comunicados de prensa	7 días hábiles después de recibido el comunicado de prensa por parte de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.	Documento requerido para pago mensual.
Informes de resultados de ruedas de prensa	4 días después de prestado el servicio, de acuerdo con los requerimientos de la unidad.	Documento requerido para el pago del mes en el que se haya prestado el

ENTREGABLES	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
		servicio.
Estrategia digital para redes sociales	30 días calendario a partir de la firma del contrato.	Documento requerido única vez para el primer pago.
Informes mensuales de gestión en la administración de redes sociales.	A los 30 días calendarios de la legalización del contrato.	Documento requerido para el pago mensual.
Informe mensual de gestión del diseño de piezas gráficas	30 días calendarios a partir de la legalización del contrato.	Documento requerido para el pago mensual.
Informe Final de Gestión y Resultados	Una única vez a la finalización del contrato.	
Archivo en Excel la relación de los periodistas e influenciadores contactados durante el tiempo de ejecución del contrato con los siguientes datos: nombres, medios a los que pertenecen y datos de contacto	Al día siguiente de la solicitud por parte de la Unidad	
Actas de los comités de comunicaciones semanales	A los dos días posteriores a la realización del comité.	Documentos requeridos para el pago mensual.

13 FORMA DE PAGO

La forma de pago será en cuotas mensuales iguales vencidas durante los ONCE (11) MESES de duración del contrato que se celebre contra la presentación y recibo a satisfacción por parte de La Unidad de los entregables que se deban producir durante el mes respectivo. Todos los desembolsos se realizarán con la autorización del supervisor del contrato, quien aprobará los entregables descritos en los numerales 11 y 12 de los presentes términos de referencia.

AL PRESENTAR UNA PROPUESTA, TENGA EN CUENTA LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ADICIONALES CONTENIDOS EN LA SEGUNDA PARTE DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.