

**SERVICIO DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE CARTAGENA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Invitación a Presentar Propuesta No. 10097

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA
CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.
AGOSTO DE 2024.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.....	2
2. ANTECEDENTES	2
3. LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR	2
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	2
5. OBLIGACIONES DE LA CÁMARA.....	3
6. ENTREGABLES DEL OFERENTE QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO:.....	3
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ASESORIA.....	3
7.1 Acompañamiento gobierno corporativo de la Cámara de Comercio de Cartagena..	¡Error! Marcador no definido.
7.2 Acompañamiento revisión y estructuración de direccionamiento estratégico.....	¡Error! Marcador no definido.
7.3 Acompañamiento en la revisión y estructuración de la estrategia de tecnología de información	¡Error! Marcador no definido.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La Cámara de Comercio de Cartagena, en adelante CCC, está interesada en cotizar el **“Asesoría y acompañamiento para la estructuración e implementación del sistema de gestión de innovación y del conocimiento de la Cámara de Comercio de Cartagena”**

2. ANTECEDENTES

La Cámara en adelante la CCC, es una institución privada, de carácter gremial, sin ánimo de lucro, cuya finalidad primordial es servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y ante los comerciantes mismos, promoviendo el desarrollo regional.

La CCC, teniendo en cuenta la finalización de su direccionamiento estratégico que ampara el periodo 2021-2023, los cambios en el contexto actual de la entidad y el fortalecimiento de su gobierno corporativo, se hace necesario tener un acompañamiento y/o consultoría que permita integrar y alinear la estructuración del nuevo direccionamiento estratégico con la revisión de la estrategia de tecnologías de la información e innovación y su despliegue a todo nivel en la organización mediante el diseño, implementación y medición de un sistema de innovación que potencialice la prestación de servicios con alto valor agregados a todos los stakeholders.

3. LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El contratista debe garantizar su presencia en espacios, reuniones, mesas de trabajo y demás actividades propias que se requieran para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, sin embargo, no se tiene una obligación de prestar de manera permanente el servicio en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Cartagena.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A continuación, se enuncian de manera general sin limitarse a ellas las actividades a ejecutar en el plazo convenido:

- 4.1 Cumplir con el objeto del contrato conforme a las disposiciones indicadas en el presente documento
- 4.2 Establecer un contratista permanente en la CCC durante el tiempo que se desarrolle el proyecto.
- 4.3 Administrar y supervisar al personal, que se requiera para la prestación del servicio contratado.
- 4.4 Contar con el personal idóneo durante el tiempo de ejecución del contrato, para asegurar el rendimiento del objeto contratado y la seguridad de su personal.

- 4.5 Guardar absoluta reserva sobre los documentos, hechos y datos de La Cámara que reciba para el desarrollo de las actividades que asume en virtud del servicio contratado.
- 4.6 Cumplir con las demás disposiciones que determine la ley y sean aplicables al Contrato, y las pactadas en el presente documento.

5. OBLIGACIONES DE LA CÁMARA.

- 5.1 Realizar los pagos convenidos en la forma establecida en el contrato que se llegare a suscribir.
- 5.2 Suministrar al Oferente escogido la información necesaria para la ejecución del servicio a contratar.
- 5.3 Adelantar el seguimiento interno del contrato que se llegare a suscribir.
- 5.4 Las demás obligaciones derivadas de la ley, del presente contrato y del principio de buena fe

6. ENTREGABLES DEL OFERENTE QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO:

El Oferente que salga favorecido dentro del proceso deberá hacer entrega de lo siguiente:

- 6.1 Plan de trabajo y cronograma con las actividades detalladas a realizar.
- 6.2 Informes de los talleres y actividades realizadas durante el contrato
- 6.3 Informe de diagnóstico del estado y nivel de innovación de la organización
- 6.4 Informe con el planteamiento del Modelo de gestión de la Innovación de la CCC
- 6.5 Plan operativo de implementación del Modelo de gestión de la Innovación en los próximos 3 años.
- 6.6 Documentación de manuales, formatos, guías y/o procedimientos
- 6.7 Informe de las capacitaciones y/o formaciones
- 6.8 Informe final con plan de cultura y divulgación de la gestión de innovación en la CCC.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ASESORIA

Para la asesoría que se requiere se proponen las siguientes fases, que pueden ser flexibles en el planteamiento de las propuestas según las metodologías a utilizar:

Fase 1: Diagnóstico de madurez de la innovación de la CCC

Realizar un diagnóstico que permita evaluar las capacidades actuales de gestión de la innovación en la CCC, identificando las oportunidades y los desafíos de la organización, las brechas de capacidades y recursos frente a la posición en cuanto a tendencias tecnológicas, movimientos de la competencia y preferencias de los usuarios. La herramienta de diagnóstico debe incluir al menos 15 ejecutivos del corporativo a definir.

Fase 2: Definición y alineación del modelo de gestión de la Innovación

- Crear el marco estratégico y política de innovación y gestión del conocimiento que direccionará la gestión de la innovación en la CCC teniendo en cuenta el análisis y resultados del diagnóstico.
- Determinar el modelo con sus componentes, procesos, capacidades y recursos necesarios para llevar a cabo la gestión de la innovación y la gestión del conocimiento en la CCC.
- Definir las métricas, hitos, mecanismos de seguimiento y control del modelo para que sea sostenible en el tiempo

Fase 3: Plan de implementación del modelo de gestión de la innovación y gestión de conocimiento

- Definir plan operativo general para los próximos 3 años que permita alcanzar las metas de innovación asociadas a la estrategia.
- Definir plan operativo general para los próximos 3 años, que contemple mecanismos para evitar la fuga del conocimiento, producción de conocimiento estratégico para la entidad, mecanismos para tomar decisiones basadas en evidencias y mecanismos para la consolidación y fácil acceso al conocimiento de la entidad.
- Definir los procesos, procedimientos y capacidades que permitirán implementar el modelo de gestión.
- Identificar y definir los recursos necesarios para alcanzar las metas de innovación.
- Establecer e implementar las métricas que se utilizarán para medir el progreso y evaluar los resultados.

Fase 4: Cultura de la innovación y gestión de conocimiento

- Diseñar e implementar las actividades y/o talleres que fomente la innovación y la gestión de conocimiento, motivando, comprometiendo e inspirando a las personas en la organización.
- Identificar, equipar y alinear a las personas que estarán involucradas en el proceso.
- Implementar un Concurso piloto que impulse la estrategia de cultura de innovación dentro de la empresa mediante la creación de un portafolio de proyectos innovadores que ayuden a ser más competitiva la gestión de la organización.

Fase 5: Evaluar y mejorar

- Desarrollar mecanismo que evalúe el rendimiento general de su sistema de gestión de la innovación y del conocimiento.