

Para: [Click here to enter text.](#)

Fecha: **martes, 19 de Septiembre de 2023**

## 1. Visión general del British Council

El British Council es la organización internacional del Reino Unido para las relaciones culturales y las oportunidades educativas. Su propósito es crear compromiso y confianza con el Reino Unido a través del intercambio de conocimientos e ideas entre personas de todo el mundo. El British Council busca alcanzar sus objetivos trabajando en la educación, ciencia, gobierno, inglés y las artes. En 2013-14, sus programas llegaron a una audiencia total de 600 millones de personas en todo el mundo y nos comprometimos directamente con 10,9 millones. En 2013 hasta 2014, el British Council tuvo una facturación total de £864 millones. Sus ingresos incluyen una subvención de £165 millones del gobierno del Reino Unido, £573 millones de honorarios e ingresos por servicios, tales como enseñanza del inglés, administración de exámenes y 117 millones de libras esterlinas de la gestión de los contratos financiados por clientes; así como, el financiamiento de una amplia gama de socios del sector público y privado.

El British Council fue fundado en 1934 e incorporado por decreto Real en 1940. Está registrado como una organización benéfica en Inglaterra y Gales (No. 209131) y Escocia (No. SCO37733). También es un organismo público descentralizado, con Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Mancomunidad de Naciones (FCO) como su patrocinador.

Sus principales objetos caritativos están establecidos en sus Estatutos:

- Promover las relaciones culturales y la comprensión de las diferentes culturas entre las personas y los pueblos del Reino Unido y otros países;
- Promover un conocimiento más amplio del Reino Unido;
- Desarrollar un conocimiento más amplio del idioma inglés;
- Fomentar la cooperación cultural, científica, tecnológica y de otro tipo entre el Reino Unido y otros países; y
- Por otra parte promover el progreso de la educación.

El British Council trabaja en más de 110 países en todo el mundo y emplea a más de 7.000 empleados en todo el mundo. Tiene su sede en el Reino Unido, con oficinas en Londres, Manchester, Belfast, Cardiff y Edimburgo. Puede encontrar más información al respecto en [www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org)

El British Council en Colombia es una organización sin fines de lucro financiada en gran parte por el gobierno del Reino Unido.

## 2. Introducción y Antecedentes del Proyecto / Programa

El proveedor trabajará en la prestación de servicios relacionados con **El Creative Bootcamp** forma parte del programa de cambio sistémico para la economía creativa del British Council el cual tiene como objetivo desarrollar capacidades e intercambiar conocimiento a través de la interrelación de jóvenes creadores, líderes culturales y funcionarios públicos. A partir del Creative Bootcamp, el British Council gestiona un programa de **“Danza y Paz. Creative Bootcamp”** el cual está dirigido a escuelas de danza, colectivos, compañías de danza y proyectos de Danza con componente de circulación con desarrollo de 5-10 años de experiencia dentro del sector de la Danza y que trabajen y operen con acciones en la generación PAZ. Que busquen diseñar y fortalecer sus ideas y/o los modelos de negocio o de gestión de sus proyectos. Los principales objetivos del programa son: Posicionar al programa como una estrategia de internacionalización entre Reino Unido y Colombia para el sector de las industrias creativas, específicamente para el sector de la Danza. Realizar una línea base de medición y evaluación para informar las métricas del sector, las necesidades y urgencias y medir el desarrollo del primer año con miras a tres años. Facilitar la relación y articulación entre expertos de la Danza de Colombia y UK para fortalecer la economía creativa local, los distintos modelos de negocio y gobernanza. Impulsar y promover el desarrollo de proyectos innovadores dentro del sector de la Danza.

Para el ciclo 2023-2024, este programa se llevará a cabo en formato virtual por medio de una serie de 5 clases magistrales que juntas suman un total de 10 horas impartidas en el lapso de 1 mes. El programa en línea incluirá una serie de mentorías personalizadas para 15 proyectos seleccionados, que juntas suman 90 horas y la oportunidad de ser seleccionado como beneficiario para uno de los 3 fondos semilla por 5.000.000 de pesos, cada uno disponibles en 2024. También incluirá un encuentro presencial de 1 día, a modo de cierre, con oferta de clase magistral a cargo de profesionales nacionales, otorgamiento de dos fondos semillas para dos participantes seleccionados y un espacio de networking para los proyectos con potenciales socios del sector. **Antecedentes sobre programas de emprendimiento cultural en el British Council:** El **Creative Bootcamp** se desarrolló en México en el año 2021-22, y formó parte del programa de cambio sistémico para la economía creativa del British Council Creative Collective, el cual tiene como objetivo desarrollar capacidades e intercambiar conocimiento a

través de la interrelación de jóvenes creadores, líderes culturales y funcionarios públicos. El programa estuvo dirigido a jóvenes creadores de entre 18-35 años, emprendedores cuyos proyectos se encuentren en etapas tempranas, y que busquen diseñar y fortalecer sus ideas y/o los modelos de negocio o de gestión de sus proyectos artísticos y culturales. Los principales objetivos del programa apuntaron a que los participantes puedan: Conocer el contexto en México y Reino Unido en temas de emprendimiento creativo y cultural, economía creativa y economía circular, hubs y creación de comunidades. Conocer estrategias de diseño (design thinking) para la realización de proyectos y de sus modelos de negocio. Conocer otros expertos locales con quienes dialogar. Conocer los aspectos legales y financieros que hay que tomar en cuenta para la formalización y operación de una empresa creativa. Presentar claramente su idea para recaudación de fondos para proyectos. Reconocer el valor de su proyecto y de la creatividad como motor de desarrollo económico, cultural y social. El programa incluyó: 10 conferencias online magistrales abiertas al público en general y con traducción simultánea, impartidas en vivo por especialistas británicos y mexicanos, ejercicios prácticos y materiales de consulta, desarrolladas entre enero y febrero de 2022. Sesiones de mentorías especializadas para 20 participantes seleccionados. El otorgamiento de dos fondos semillas para dos participantes seleccionados. Los contenidos fueron curados y facilitados por los socios Impact Hub México y el estudio chileno-británico Unit, quienes convocaron especialistas británicos de organizaciones como: Royal College of Art, Imperial Business School, Design Council, entre otros. Más información sobre el programa: <https://www.britishcouncil.org.mx/creative-bootcamp> El mismo programa se llevó a cabo en Argentina durante el 2023 y tuvo como objetivo apoyar a 15 emprendedores que trabajan en el sector de diseño y la intersección entre la ciencia, la tecnología y el desarrollo sostenible. Un programa de 6 meses que incluyó clases de magistrales y sesiones de mentorías impartidas por profesionales británicos, y argentinos, un evento de networking de clausura y una subvención de 3 fondos semilla para proyectos seleccionados. Es coproducido con la Fundación Bunge y Born, en colaboración con SteamHouse de la Universidad de Birmingham City en el Reino Unido. Más información sobre el programa: <https://disenoargentinoexponencial.com/> en la oficina en Colombia de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el presente documento, los contratos, anexos, y los requisitos contenidos en el Alcance del Servicio establecido por el British Council.

El propósito y alcance de esta IL; así como, documentos de apoyo, es explicar con más detalle los requisitos del British Council y el Proceso de Adquisiciones para presentar una propuesta de licitación.

### **3. Condiciones de licitación y requisitos contractuales**

Esta sección de la IL establece los requisitos de contratación del British Council, los requisitos de política general y las condiciones generales de licitación relacionadas con este proceso de adquisiciones ("Proceso de Adquisiciones").

#### **3.1 Requisitos de contratación**

La autoridad contratante es el British Council, que incluye a todas las empresas filiales y otras organizaciones que controlan o están controladas por el British Council de tiempo en tiempo (véase: <http://www.britishcouncil.org/organisation/structure/status>).

El proveedor seleccionado deberá prestar servicios al British Council en Colombia [Click or tap here to enter text..](#)

El contrato y el enfoque comercial del British Council con respecto a los servicios se establecerán en los Términos y Condiciones del Contrato ("Contrato") el cual serán enviados al ganador de la licitación. Al presentar una respuesta a una oferta, usted está aceptando estar obligado por los términos de esta IL y del Contrato, sin más negociaciones o enmiendas.

El Contrato adjudicado tendrá una duración de **6 (seis) meses** con opción de prórroga de hasta **12 (doce) meses** adicionales, en caso de que así sea acordado por escrito y de conformidad por el British Council.

En el caso de que tenga alguna inquietud o duda en relación con el Contrato, debe presentar una solicitud de aclaración de acuerdo con las provisiones de esta IL en la "**Fecha límite de aclaración**" (tal como se define a continuación en la sección Tiempos de este IL). A raíz de tales solicitudes de aclaración, el British Council podrá emitir un cambio aclaratorio al Contrato que se aplicará a todos los posibles proveedores que presenten una respuesta a la oferta.

El British Council no tendrá ninguna obligación de considerar las aclaraciones/enmiendas propuestas al Contrato después del "**Plazo de Aclaración**". Cualquier propuesta de enmiendas recibida de un proveedor potencial como parte de su respuesta a la oferta dará derecho al British Council a rechazar esa respuesta de licitación y descalificar, dicho proveedor potencial de este Proceso de Adquisiciones.

#### **3.2 Requisitos de política general**

Al presentar una respuesta de licitación en relación con este Proceso de Adquisiciones, los proveedores potenciales confirman que tanto ellos como los miembros y/o subcontratistas cumplirán con todas las leyes aplicables, códigos de prácticas, políticas aplicables del British Council relacionadas con los servicios que se prestan. Todas las políticas importantes del British Council que se espera que cumplan los proveedores se pueden encontrar en el sitio web del British Council (<http://www.britishcouncil.org/about/policies>). La lista de políticas fundamentales incluye (enunciativa más no limitativamente): Antifraude y corrupción, Protección de la infancia, Igualdad de oportunidades, Comercio justo, Salud y seguridad, la política ambiental, la gestión de registros y la privacidad.

### **3.3 Condiciones generales de licitación ("Condiciones de licitación")**

Aplicación Condiciones de Licitación - Al participar en este Proceso de Adquisiciones y/o al presentar una respuesta a la oferta, implicará la aceptación y sujeción a todas las disposiciones de esta IL y sus Anexos. En consecuencia, las respuestas de la licitación deben basarse en y estrictamente de acuerdo con los requisitos de esta IL.

Verificación de terceros - Su respuesta a la oferta, representa su aceptación a que el British Council lleve a cabo todas las acciones necesarias para verificar la información que ha proporcionado; así también, el análisis de la respuesta de licitación será revisada por uno o más terceros comisionados por el British Council para tales fines.

Información proporcionada a los proveedores potenciales - La información proporcionada a los proveedores potenciales como parte de este Proceso de Adquisiciones se provee de buena fe. La información contenida en la IL, y los documentos de apoyo y en cualquier comunicación escrita y/u oral relacionada, se considera correcta en el momento de su emisión por el British Council, por lo que este, no aceptará (enunciativamente) ninguna responsabilidad relativa a exactitud, adecuación o integridad y no se da garantía como tal. Esta exclusión no se extiende a ninguna falsa declaración hecha por o en nombre del British Council.

Proveedores potenciales para hacer sus propias preguntas - Usted es responsable de analizar y revisar toda la información que se le proporciona como parte de este Proceso de Adquisiciones y de formar sus propias opiniones y buscar el asesoramiento que considere apropiado. Debe notificar sin demora al British Council cualquier ambigüedad, incoherencia u omisión percibida en esta IL y/o en cualquiera de sus documentos asociados y/o en cualquier información que se le proporcione como parte de este Proceso de Adquisiciones.

Modificaciones a la IL - En cualquier momento antes de la "**Fecha Límite de Respuesta**", el British Council puede modificar la IL. Dicha modificación se publicará a todos los proveedores potenciales, y en su caso, se garantizará que los posibles proveedores dispongan de un plazo razonable para tener en cuenta dicho cambio, por lo que se postergará la "**Fecha Límite de Respuesta**", a discreción del British Council.

Cumplimiento en la respuesta de la oferta - Cualquier servicio ofrecido debe ser con base y estrictamente de acuerdo con la IL (incluyendo, sin limitación, cualquier especificación de los requisitos del British Council, estas Condiciones de Licitación y el Contrato); así como también, cualquier aclaración o actualización publicada por el British Council como parte de este Proceso de Adquisiciones.

Formato de la presentación de la respuesta de la licitación - Las respuestas de la licitación deben incluir los documentos relevantes especificados por el British Council completados en todas las áreas y en el formato detallado por el British Council en el Anexo 2 (**Respuesta del Proveedor**). Cualquier documento solicitado por el British Council debe ser completado en su totalidad. Por lo tanto, es importante que lea la IL cuidadosamente antes de completar y enviar su respuesta a la oferta.

Modificaciones a los documentos de respuesta a la licitación una vez enviados - Usted puede modificar su respuesta a la licitación antes de la "**Fecha Límite de Respuesta**" mediante notificación por escrito al British Council. Cualquier modificación debe ser clara y presentarse como una nueva respuesta completa de la oferta, de acuerdo con el Anexo 1 (**Respuesta del Proveedor**) y estas Condiciones de Licitación.

Rechazo de las respuestas a la licitación u otros documentos - Podrá denegarse una respuesta al concurso o cualquier otro documento solicitado por el British Council que:

- Contenga omisiones, declaraciones falsas, errores, secciones incompletas o cambios en el formato de la documentación de licitación proporcionada;
- Contenga tachaduras cambios realizados a mano que no han sido rubricados por el firmante autorizado;
- no refleja y/o confirma el cumplimiento total e incondicional de todos los documentos emitidos por el British Council que forman parte de la IL;
- Contenga cualquier salvedad, declaración o suposición que califique la respuesta de la oferta como incapaz de ser evaluada de acuerdo con el modelo de evaluación, o que requiera cambios en cualquier documento emitido por el British Council de alguna manera;
- no se presente de manera consistente con las disposiciones establecidas en esta IL;
- se recibe después de la fecha límite de respuesta.

Incumplimiento - En caso de incumplimiento de estas **Condiciones de Licitación**, si hubiere errores, omisiones o cambios adversos significativos relacionados con cualquier información suministrada por usted en cualquier etapa de este **Proceso de Adquisiciones**, en caso de cualquier otra circunstancia establecida en este IL y/o en cualquier documento de apoyo, que autorice al British Council a rechazar una oferta de respuesta y/o si usted o sus asesores designados intentan:

- influir de manera inapropiada en este **Proceso de Adquisiciones**;
- arreglar o fijar el precio de los servicios;
- celebrar un acuerdo con cualquier otra parte para que dicha parte se abstenga de presentar una respuesta a la oferta;
- celebrar cualquier acuerdo con cualquier otra parte en cuanto a los precios presentados o coludir de cualquier otra manera.
- involucrarse en el soborno o el escrutinio directo o indirecto por sus asesores designados en relación con este **Proceso de Adquisiciones**;
- obtener información de cualquiera de los empleados, agentes o asesores del British Council referente a este Proceso de Adquisición (que no sea la establecida en las presentes Condiciones de Licitación) o de otro proveedor potencial u otra respuesta de oferta.

El British Council tendrá derecho a rechazar su respuesta a la licitación en su totalidad y descalificarla de este **Proceso de Adquisiciones**. Sujeto a la Condición de Responsabilidad de Licitación, al participar en este **Proceso de Adquisiciones** usted acepta que el British Council no tendrá ninguna responsabilidad con un proveedor potencial descalificado en estas circunstancias.

Costos de licitación - Usted será responsable de obtener toda la información necesaria para la preparación de su respuesta a la licitación, de todos los costos y gastos incurridos en la preparación de esta. Sujeto a la Condición de Responsabilidad de Licitación, acepta por su participación en este proceso de adquisición, que no tendrá derecho a reclamar del British Council ningún costo, gasto o en el que pueda incurrir, independientemente de si su respuesta a la oferta es o no favorable.

Derechos de cancelación o variación de este Proceso de Adquisiciones - Al emitir esta IL, participar en las comunicaciones de clarificación con potenciales proveedores y/o tener cualquier otra forma de comunicación con posibles proveedores, el British Council no está obligado de ninguna manera a establecer contrato u otro acuerdo, con cualquier otro proveedor potencial. Se prevé que el resto de este proceso de adquisición se realice de acuerdo con las disposiciones de esta IL, pero el British Council se reserva el derecho de rescindir, enmendar o variar (incluyendo, sin limitación, calendarios o plazos), el **Proceso de Adquisiciones** mediante aviso a todo proveedor potencial por escrito. Sujeto a la Condición de Responsabilidad de Licitación a continuación, los British Council no tendrá responsabilidad por pérdidas, costos o gastos que se le ocasionen como resultado de dicha terminación, enmienda o variación.

Empleados y subcontratistas - Es su responsabilidad asegurarse de que todo personal, socios, subcontratistas y asesores cumplan con estas Condiciones de Licitación y con los requisitos de esta IL.

Responsabilidad - Nada de lo establecido en estas Condiciones de Licitación, tiene por objeto excluir o limitar la responsabilidad del British Council en relación con fraude o en otras circunstancias en las que la responsabilidad del British Council no puede ser limitada por cualquier ley aplicable.

#### **4. Confidencialidad**

Toda la información facilitada por el British Council, incluyendo esta IL y todos los demás documentos relacionados con este **Proceso de Adquisiciones**, ya sea por escrito o verbal, debe ser tratada confidencialmente y no revelada a terceros (excepto a sus asesores profesionales, miembros del empleados y/o subcontratistas, estrictamente con el único propósito de ayudarle a participar en este **Proceso de Adquisiciones** y/o preparar la respuesta de su oferta) a menos que la información ya sea de dominio público o deba ser revelada bajo cualquier ley aplicable.

No revelará, copiará, ni reproducirá la información suministrada como parte de este **Proceso de Adquisiciones**, que no sea con el propósito de preparar y someter una respuesta de oferta. No deberá publicar en relación a su participación con el **Proceso de Adquisiciones** o la adjudicación futura de cualquier contrato a menos que el British Council haya dado su consentimiento por escrito.

Esta IL y sus documentos adjuntos, seguirán siendo propiedad del British Council y deberán ser devueltos a petición.

El British Council se reserva el derecho de revelar todos los documentos relacionados con este **Proceso de Adquisiciones** (incluyendo sin limitación alguna, su respuesta a la oferta), a cualquier empleado, agente de terceros, asesor u otro tercero involucrado en colaboración con El British Council. El British Council se reserva además el derecho de publicar el Contrato una vez adjudicado y/o a divulgar información relacionada con el

desempeño del proveedor bajo el Contrato de acuerdo con cualquier política de transparencia del sector público. Al participar en este Proceso de Adquisiciones, usted acepta dicha divulgación y/o publicación por el British Council de acuerdo con los derechos reservados por él bajo este párrafo.

Usted debe ser consciente de las obligaciones y responsabilidades del British Council bajo las Obligaciones de Divulgación para revelar información en poder del British Council. La información proporcionada por usted en relación con este Proceso de Adquisición, o con cualquier contrato que pueda ser adjudicado como resultado de este ejercicio, puede por lo tanto ser revelada por el British Council bajo las Obligaciones de Divulgación.

Si desea designar la información suministrada como parte de su respuesta a la licitación o de cualquier otra forma relacionada con este proceso de licitación como confidencial, utilizando cualquier plantilla y/u orientación adicional proporcionada en la en el Anexo 1 (Respuesta del Proveedor), deberá proporcionar detalles claros y específicos sobre:

- los elementos precisos que se consideran confidenciales y/o comercialmente sensibles;
- la duración estimada de la aplicación de la exención.

El uso de distintivos de protección general de documentos como "información confidencial sensible" no será suficiente. Al participar en este Proceso de Adquisición usted acepta que el British Council no debe ni estará obligado por tales señales.

Además, el marcado de cualquier material como "confidencial" o "comercialmente sensible" o equivalente, no significará la aceptación del British Council de tal virtud. Usted acepta que la decisión sobre qué información será revelada está reservada al British Council.

Las respuestas de licitación también se presentan a condición de que el proveedor designado sólo procese los datos personales a los que tenga acceso en cumplimiento de este documento de acuerdo con las instrucciones del British Council, y no utilice dichos datos personales para ningún otro propósito. El proveedor contratado se compromete a procesar cualquier dato personal en nombre del British Council de acuerdo con las disposiciones pertinentes de cualquier ley de protección de datos relevante y para asegurar que se obtengan todos los consentimientos requeridos bajo tales leyes.

## **5. Validez de licitación**

Su respuesta a la licitación debe permanecer abierta para su aceptación por el British Council por un período de **30 (treinta) días** a partir de la "**Fecha Límite de Respuesta**". Una oferta de respuesta no válida para este período puede ser rechazada por el British Council.

## **6. Pago y facturación**

El British Council pagará las facturas correctamente dirigidas y no discutidas dentro de los 30 (treinta) días posteriores a su entrega de acuerdo con los requisitos del Contrato. Los proveedores del British Council deben garantizar que se apliquen disposiciones de pago comparables al pago de sus subcontratistas y los subcontratistas de sus subcontratistas. Los requisitos generales para una factura para el British Council incluyen:

- Descripción de los bienes / servicios suministrados.
- Número de la Orden de Compras del British Council.
- Enviar por correo electrónico en formato PDF a [carolina.gomez@britishcouncil.org](mailto:carolina.gomez@britishcouncil.org)

## **7. Especificaciones**

### Alcance de los servicios:

El British Council invitan a propuestas de proveedores colombianos a realizar la curaduría y el diseño de un programa de formación en emprendimiento cultural para 15 proyectos en el sector de danza, en alianza con el equipo del British Council. Dicho proceso de formación incluye la coordinación de 5 clases magistrales (10 horas), con actividades de profundización tras el contenido; la curaduría del proceso de selección y calificación de proyectos a elegir; la organización de mentorías (90 hrs totales) para 15 participantes; la producción integral de un evento de cierre presencial (ciudad por definir); y el manejo financiero del capital semilla que se entregará al finalizar el programa de formación.

El operador colombiano trabajará articuladamente con el proveedor británico para la definición, formato de las 5 clases magistrales para garantizar que éstas incluyan el contexto de Reino Unido. El British Council reclutará al proveedor británico durante el mes de septiembre - octubre 2023. Las clases magistrales y las asesorías tendrán lugar entre enero y febrero de 2024.

Las características que buscamos en el operador colombiano son:

- Contacto con profesionales de los sectores creativos y culturales, para tener un mayor contexto de las problemáticas, retos y oportunidades de los emprendedores y creativos, así como posibles soluciones y alternativas.
- Sólido conocimiento del ecosistema del emprendimiento cultural, de base comunitario y creativo en Colombia, principalmente emprendimientos en el sector de la Danza.
- Capacidad operativa para diseñar y curar una serie de clases magistrales de acuerdo con los temas mencionados en este documento.
- Capacidad de comunicar conceptos complejos de forma precisa y significativa.
- Capacidad de dar atención personalizada y simultánea durante las asesorías a 15 proyectos específicos en temas de emprendimiento creativo y cultural y a lo largo de todo el programa.
- Capacidad de trabajo en equipo con los referentes del programa aliado UK y British Council.

Los participantes del programa son:

- Emprendedores y creativos colombianos con desarrollo de 5-10 años de experiencia dentro del sector de la Danza. El proyecto del participante debe estar en fase de ejecución.
- El proyecto debe pertenecer necesariamente al sector de la Danza.
- Los participantes completarán una solicitud en línea en la que expliquen su idea de proyecto y/o modelo de negocio.
- Se espera un número mínimo de 100 participantes que se registren a las clases magistrales online, de los cuales se seleccionará un grupo de 15 participantes (el 100% de los mismos deberán residir fuera de BOGOTÁ) que recibirán sesiones de mentoría personalizadas para su proyecto, que serán coordinadas por el Operador Colombiano. Este grupo también tendrá la oportunidad de participar del encuentro de cierre presencial.
- Dentro del grupo de 15 proyectos que formen parte de las sesiones de mentoría se seleccionará a 3 participantes para recibir un fondo semilla, que será otorgado por el Operador a nombre del British Council. La selección la realizará un jurado local e internacional convocado ad-hoc para esta instancia del programa.

Las actividades que tendrá a cargo el proveedor colombiano son:

- Administrar un presupuesto de hasta \$ 118.204.000 (CIENTO DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS COLOMBIANOS (impuestos y otros gastos incluidos) para solventar todos los gastos relacionados al programa.
- Mantener un contacto fluido con los equipos del British Council y los representantes del aliado UK para validar acciones y propuestas en cada instancia del programa, según corresponda.
- Diseñar y comunicar junto al British Council la convocatoria abierta a participantes colombianos.
- Ejecución de la convocatoria: manejo de la plataforma para recibir propuestas, el diseño del formulario para presentar propuestas ( Ej: GForms – MicrosoftForms), creación de la rúbrica de selección, shortlisting (primer corte de evaluación de finalistas) y participación en panel final para elegir a los 15 proyectos ganadores.
- Encargado de verificar toda la documentación necesaria para el desembolso del capital semilla.
- Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación de las actividades del programa.
- Participar en las sesiones de trabajo con el proveedor británico para coordinar el temario de las clases magistrales y adaptar sus contenidos de acuerdo al contexto local.
- Selección y curaduría junto al British Council de los ponentes que ofrecerán las clases magistrales online de Colombia.
- Selección de los mentores y coordinación junto al British Council de las sesiones para el asesoramiento a 15 proyectos en temas de adaptación de sus proyectos a la realidad de los mercados creativos y culturales.
- Producción técnica del Creative Bootcamp, gestionando el evento online de las 10 horas de clases magistrales y las 90 horas de mentorías a través de una plataforma digital (Zoom, Teams, Meet, etc.) y grabando todas las sesiones para su posterior edición.
- Coordinar la traducción simultánea inglés-español durante las clases magistrales.
- Diseñar la identidad visual del programa junto al British Council.
- Implementar la identidad visual en el diseño de las piezas de comunicación, en los contenidos del toolkit (caja de herramientas) y otras piezas gráficas que el programa requiera.
- Participar en dinámicas de intercambio de experiencias y networking con los beneficiarios durante las asesorías.

- Edición de texto en las piezas y material que se diseñe para la implementación y comunicación del programa Creative BootCamp
- Edición de las 5 clases magistrales para poder subirlas posteriormente a los canales de video del British Council en Colombia (agregando logos, créditos, subtítulos en español, etc).
- Diseño, edición y elaboración de hojas de trabajo y plantillas para su descarga gratuita, que se utilizarán durante o después de las clases magistrales.
- Compilación de recursos didácticos y /o materiales educativos para enriquecer la información sobre los temas tratados en el programa.
- Participar en dinámicas de intercambio de experiencias y networking con los beneficiarios durante las asesorías.
- Participar del panel de selección de los beneficiarios de las mentorías y de los fondos semilla.
- Co-diseñar junto al British Council el encuentro presencial de lanzamiento y cierre a realizarse, y trabajar de manera articulada en la producción integral del evento con el operador logístico del British Council.
- Gestión y coordinación del viaje de los invitados que vivan fuera de la locación en la que se defina la realización del encuentro presencial (traslados, viáticos y alojamiento).
- Mantener la comunicación con los inscritos al programa para su participación en las sesiones.
- Diseñar y ejecutar una herramienta de evaluación y monitoreo del programa, a fin de obtener una devolución de los participantes y realizar un informe final al término de las actividades.

En ese sentido, el proveedor colombiano deberá conformar un equipo con al menos los siguientes perfiles:

- 1 coordinador general del programa
- 1 moderador para las clases magistrales online
- 1 productor de las sesiones virtuales
- 1 editor de videos
- 1 fotógrafo para los registros de los eventos de lanzamiento y cierre
- 1 coordinador de evaluación

A continuación, se presenta un esquema general de los 6 meses del Creative Bootcamp. Este esquema se ha diseñado sobre la base de experiencias previas. Se ofrece como marco de referencia, y estamos abiertos a nuevos enfoques y estructuras basados en la experiencia y los conocimientos del proveedor colombiano, teniendo en cuenta que este programa se impartirá en línea de manera gratuita y en vivo a todas las personas que se registren.

- **Noviembre 2023:** Lanzamiento de convocatoria nacional para seleccionar emprendedores y creativos colombianos: Profesionales con desarrollo de 5-10 años de experiencia en el sector de Danza cuyos proyectos sean de base comunitaria y trabajen en temas o zonas de paz.
- **Octubre 2023 – Marzo 2024 (6 meses):** Diálogos y conferencias internacionales formato Creative Bootcamp: Serie de diálogos Colombia//Reino Unido con un experto de cada país profundizando en temas relevantes de industria creativa, emprendimiento social, Innovación Social en la cultura. Mentorías para 15 proyectos inscriptos: Proyectos seleccionados que cumplan con las características pasan a ronda de mentoría para desarrollar mejor la idea y poder acceder a uno de los 3 fondos semilla disponibles en 2024.
- **Marzo 2024:** Encuentro de creadores en TBC + Selección Fondos semilla (x3): Encuentro presencial y selección de Fondos semilla a través de un jurado internacional y cumpliendo con el 80% de asistencia a los diálogos.
- **Marzo 2024:** Evaluación del Año 1.

Experiencia previa en asesorías, diseño y realización de clases magistrales sobre emprendimientos creativos  
Conocimiento del ecosistema del emprendimiento creativo, de la Danza y cultural en Colombia

Políticas de trabajo, conducta y privacidad:

El Consejo Británico cumple con estándares mínimos de conducta, políticas de confidencialidad, conflicto de interés, protección de menores, de inclusión y no discriminación ante cualquier cliente, socio, proveedor, staff o usuario, por lo cual el prestador de servicios deberá leer y firmar de conformidad los documentos y anexos que se requieran para el cumplimiento de los mismos. Con base en lo anterior el personal designado a cada servicio deberá cumplir con dichas políticas y una ética y estricta relación profesional durante el desempeño de sus actividades.

Los interesados en participar deberán enviar su carta presentación y currículum corporativo. Así también anexe tres (3) referencias comerciales incluyendo: Nombre de la empresa, y datos de contacto, teléfono y correo.

Los solicitantes deberán cumplir con los requisitos que acrediten su capacidad legal, administrativa, financiera, de infraestructura y técnica necesarias para la prestación del mismo, los cuales se detallan a continuación:

A) Capacidad Legal y Administrativa:

Deberán presentar junto a la propuesta: **Copia del RUT (Registro Único Tributario), cédula de representante legal, pasado judicial representante legal, Certificado de Existencia y Representación Legal; con fecha de expedición no mayor a 30 días.**

\* Ver anexo 1 Respuestas del Proveedor la lista de documentos que acreditaran la capacidad Legal y Administrativa.

B) Capacidad Financiera e Infraestructura:

En lo referente a la capacidad financiera e infraestructura el aspirante, debe acreditar que cuenta con la capacidad para la prestación del servicio, cumplir con especificaciones y normas técnicas aplicables.

El prestador de servicios deberá contar durante la vigencia del contrato, con las siguientes pólizas de seguro:

**[Determinar si es necesario solicitar pólizas de este tipo o de cualquier otro tipo:**

**Póliza de responsabilidad civil extra-contractual**, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato, y (3) tres meses más.

**Póliza de cumplimiento de las obligaciones**, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato y (3) tres meses más.

**Póliza de salarios y prestaciones sociales**, por el veinte por ciento (20%) del Precio, vigente por el término de duración del Contrato y tres (3) años más].

Para acreditar la capacidad financiera, las solicitantes deberán contemplar y estar de acuerdo en el contrato el plazo de pago de facturación a 30 días naturales posteriores a la fecha de factura.

Presentar una lista de precios estandarizada, y sostenible por el tiempo que dure el contrato.

C) Capacidad Técnica:

En lo referente a la capacidad técnica para la prestación del servicio, el aspirante a contrato debe acreditar que cuenta con los conocimientos técnicos, habilidades y experiencia previa.

## 1. Plazos

Sujeto a cualquier cambio notificado por el British Council y conforme a las Condiciones de Licitación, los siguientes plazos aplicara para el Proceso de Adquisiciones:

Actividad	Día / Hora
Aviso de IL	19 Septiembre 2023
Preguntas de aclaración / visitas	27 de Septiembre 2023
Respuesta a preguntas de aclaración (British Council)	28 de Septiembre 2023
Fecha Límite de Respuesta	29 de Septiembre 2023
Fecha de inicio del contrato	18 de Octubre 2023

## 2. Instrucciones para Responder

Los documentos que se deben presentar para formar su respuesta de la oferta se enumeran en el Anexo 1 (Respuesta del Proveedor) a esta IL. Todos los documentos requeridos como parte de su respuesta de oferta

deben ser enviados a los correos [paula.diaz@britishcouncil.org](mailto:paula.diaz@britishcouncil.org), [carolina.gomez@britishcouncil.org](mailto:carolina.gomez@britishcouncil.org) antes de la Fecha Límite de Respuesta, tal como se establece en la sección de Tiempos de este IL.

Para cumplir con su respuesta a esta IL, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- Asegúrese de enviar su documentación a tiempo - las respuestas de ofertas tardías serán rechazadas por el British Council.
- No envíe ninguna documentación de respaldo adicional con su respuesta a IL, excepto cuando se solicite específicamente hacerlo como parte de este IL. Los formatos PDF, JPG, PPT, Word y Excel se pueden utilizar para cualquier documentación de apoyo adicional (no se deben utilizar otros formatos sin la previa aprobación por escrito del British Council).
- Todos los anexos / documentación de respaldo deben ser proporcionados separadamente a su respuesta de la licitación principal y claramente etiquetados para dejar claro a que parte de su respuesta de la oferta se refiere.
- Si envía una política general / documento debe indicar la página y la referencia de párrafo que es relevante para una parte particular de su respuesta de oferta.
- A menos que se indique lo contrario como parte de este IL o de sus Anexos, todas las respuestas de la licitación deben estar en el formato del requisito pertinente del British Council con su respuesta a ese requisito insertado debajo.
- Cuando se solicite la evidencia de apoyo o como "equivalente" deberá demostrar dicha equivalencia como parte de su respuesta a la oferta.
- Cualquier alteración deliberada de un requisito del British Council como parte de su respuesta a la licitación, invalidará su respuesta de la oferta a ese requisito y para fines de evaluación se considerará que no ha respondido a ese requisito particular.
- Las respuestas deben ser concisas, sin ambigüedades y deben dirigirse directamente al requisito establecido.
- Sus respuestas a las licitaciones y los precios se incorporarán al Contrato, según corresponda.

### **3. Solicitudes de aclaración.**

Todas las solicitudes de aclaración deben ser enviadas al [paula.diaz@britishcouncil.org](mailto:paula.diaz@britishcouncil.org), [carolina.gomez@britishcouncil.org](mailto:carolina.gomez@britishcouncil.org) antes del Plazo de Aclaración. El British Council no está obligado a responder a las solicitudes de aclaración recibidas después del periodo establecido.

Las solicitudes de aclaración deben referirse claramente al párrafo correspondiente de la documentación de la ITT y, en la medida de lo posible, deben agregarse en lugar de enviarse individualmente.

El British Council podrá en cualquier momento solicitar información adicional a posibles proveedores para verificar o aclarar cualquier aspecto de su respuesta a la licitación u otra información que hayan proporcionado. En caso de que no proporcione información adicional o aclaraciones al British Council en cualquier fecha que se le haya notificado, su respuesta a la oferta podrá ser rechazada en su totalidad y podrá ser descalificado de este Proceso de Adquisiciones.

### **4. Criterios de evaluación**

La respuesta de su oferta será evaluada como se indica a continuación:

**Etapas 1:** Se verificarán las respuestas de las licitaciones para asegurarse de que se han completado correctamente y se ha proporcionado toda la información necesaria. Las respuestas a las ofertas correctamente cumplimentadas con toda la información pertinente que se proporcione pasarán a la fase 2. Cualquier respuesta a la oferta que no se haya completado correctamente de conformidad con los requisitos de esta IL y / o que contenga omisiones podrá rechazarse en este punto. Cuando se rechace una respuesta de la oferta en este punto, automáticamente será descalificada y no será evaluada más.

**Etapas 2:** El cuestionario de calificación completado será revisado para confirmar que el proveedor potencial cumple con todos los criterios de calificación establecidos en el cuestionario. Los proveedores potenciales que cumplan los criterios de calificación pasarán a la Etapa 3. Los proveedores potenciales que no cumplan con los criterios de calificación establecidos en el Cuestionario de Calificación pueden ser excluidos del Proceso de Adquisiciones en este momento. En caso de que un proveedor potencial se excluya en este momento, su respuesta de la oferta será rechazada en su totalidad y no se evaluará más y el proveedor será automáticamente descalificado de este Proceso de Adquisiciones.

**Etapas 3:** Si un licitador consigue pasar las Etapas 1 y 2 de la evaluación, entonces se revisará conforme a los requisitos del British Council, de acuerdo con la metodología de evaluación expuesta a continuación. La información proporcionada como parte de las respuestas al cuestionario de calificación también puede ser verificada como parte de esta etapa.

**Criterios de adjudicación** - Las respuestas de proveedores potenciales serán evaluadas para determinar la oferta económicamente más ventajosa usando los siguientes criterios y ponderaciones y serán evaluadas completamente en su respuesta enviada:

<b>Criterios</b>	<b>Valoración</b>
<b>Metodología, enfoque y conocimiento del ecosistema del emprendimiento creativo, de la Danza y la cultural en Colombia.</b>	<b>[30%]</b>
<b>Capacidad técnica: Capacidad administrativa, financiera, técnica y de infraestructura para ejecutar el programa Trabajo en ambiente inglés</b>	<b>[30%]</b>
<b>Costo y relación calidad-precio</b>	<b>[20%]</b>
<b>Experiencia en creación de contenidos en Economía Creativa. Experiencia previa y referencias.</b>	<b>[20%]</b>

**Modelo de puntuación** - Las respuestas a las ofertas estarán sujetas a una revisión inicial al comienzo de la tercera etapa del proceso de evaluación. Cualquier respuesta de licitación que no cumpla con los requisitos o restricciones obligatorias (si la hubiere) será rechazada en su totalidad en este momento y no se evaluará o calificará más. Las respuestas a la licitación que no sean rechazadas serán calificadas por un panel de evaluación nombrado por el British Council para todos los criterios que no sean comerciales usando el siguiente modelo de calificación:

## **5. Interpretación de Puntos**

**10 Excelente** - En general, la respuesta demuestra que el participante cumple todas las áreas del requisito y proporciona todas las áreas requeridas en el nivel de detalle solicitado. Esto, por lo tanto, es una excelente respuesta detallada que cumple con todos los aspectos del requisito sin dejar ambigüedad en cuanto a si el participante puede cumplir con el requisito.

**7 Bueno** - En general, la respuesta demuestra que el licitador satisface todas las áreas del requisito y proporciona todas las áreas de evidencia solicitadas, pero contiene algunas omisiones triviales en relación con el nivel de detalle requerido en términos de la respuesta o la evidencia. Por lo tanto, esta es una buena respuesta que satisface todos los aspectos del requisito con sólo una ambigüedad de nivel trivial debido a que el participante no proporciona toda la información al nivel de detalle solicitado.

**5 Adecuado** - En general, la respuesta demuestra que el postor cumple todas las áreas del requisito, pero no todas las áreas de evidencia solicitadas han sido proporcionadas. Esto, por lo tanto, es una respuesta adecuada, pero con cierta ambigüedad en cuanto a si el participante puede cumplir con el requisito debido a que el licitador no ha proporcionado todas las pruebas solicitadas.

**3 Pobre** - La respuesta no demuestra que el postor cumple con el requisito en una o más áreas. Esto, por lo tanto, es una respuesta pobre con una ambigüedad significativa en cuanto a si puede cumplir con el requisito debido a la falta por el participante para demostrar que cumple con una o más áreas de la exigencia.

**0 Inaceptable** - La respuesta no cumple con los requisitos de la IL y / o no se ha proporcionado respuesta.

## **6. Lista de anexos que forman parte de esta IL (documentos separados):**

**Anexo 1** - Respuesta del Proveedor