

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Comunicación, Imagen y Marca Personal: todo comunica en el liderazgo ejecutivo**

#### **I. OBJETIVO**

Fortalecer las competencias comunicativas y la presencia ejecutiva de los líderes del EOR, promoviendo la coherencia entre su imagen personal, su rol institucional y los valores organizacionales que representan.

La capacitación busca sensibilizar sobre la importancia de proyectar una marca personal sólida, auténtica y coherente, comprendiendo que **todo comunica**: desde la manera de vestir y expresarse, hasta la actitud, lenguaje corporal y comportamiento en los distintos espacios de representación institucional.

#### **II. ALCANCE**

El servicio consistirá en el diseño e impartición de una capacitación ejecutiva presencial dirigida a 10 líderes del EOR (gerentes y coordinadores Staff), enfocada en fortalecer la marca personal, presencia ejecutiva y habilidades de comunicación integral de los participantes.

El taller deberá abordar, de manera práctica y participativa, los siguientes ejes temáticos orientativos:

- **Marca personal y coherencia comunicativa:** fundamentos del personal branding, alineación entre valores personales, rol institucional y proyección pública.
- **Imagen profesional y presentación ejecutiva:** importancia del arreglo personal, lenguaje corporal, vestimenta y actitud como elementos de comunicación no verbal.
- **Comunicación interpersonal y conexión emocional:** desarrollo de habilidades blandas (empatía, escucha activa, autenticidad y liderazgo positivo) que favorezcan la conexión con audiencias internas y externas.
- **Influencia y liderazgo comunicativo:** técnicas para proyectar credibilidad, confianza y coherencia en entornos presenciales, virtuales y representativos.
- **Gestión de la presencia digital profesional:** buenas prácticas para el uso de plataformas como LinkedIn y redes institucionales, orientadas a la reputación y coherencia del líder.

La metodología deberá ser **teórico-práctica**, integrando ejercicios vivenciales, análisis de casos y herramientas aplicables al entorno profesional de los ejecutivos del EOR.

#### **III. PRODUCTOS**

- Taller presencial de 6 horas (una jornada completa en un solo día).
- Material digital de apoyo para los participantes.
- Hoja de ruta personal con compromisos y acciones individuales.
- Informe final de desarrollo de la capacitación, con lista de asistencia y fotografías.
- Certificados de participación emitidos a nombre de EOR.



### Condiciones logísticas:

El proveedor deberá garantizar que la capacitación se realice en un **lugar adecuado y con ambiente profesional**, que favorezca el aprendizaje y la interacción ejecutiva. El servicio deberá incluir la **provisión de alimentos para los participantes**, consistentes en:

- Refrigerio matutino (AM)
- Almuerzo
- Refrigerio vespertino (PM)

En caso de que el proveedor no disponga directamente del lugar o del servicio de alimentación, deberá **especificarlo claramente en la cotización**, indicando que el precio ofertado corresponde exclusivamente a la facilitación del curso, sin incluir costos de sede o catering.

Si es el caso que el proveedor puede contratar los servicios de logística tercerizados, indicar los precios por separado: a) honorarios de facilitación del taller b) costos de local y alimentación, y luego reflejarlo en un solo total.

### IV. REQUISITOS TÉCNICOS


**Perfil de instructores:** Profesional con formación en comunicación, liderazgo o psicología organizacional, con experiencia comprobada en formación ejecutiva, desarrollo de marca personal y habilidades blandas para directivos. Experiencia mínima de 5 años en impartición de talleres para líderes y equipos gerenciales.

**Modalidad:** Presencial, altamente interactivo.

**Duración:** 6 horas (dos sesiones de 3 horas)

**Evaluación:** Certificado de participación emitido por el proveedor.

**Entregables:** Agenda, material de apoyo, hoja de ruta personal, informe final y certificados.

 **Solicitud especial:** Indicar en la oferta que el proveedor se compromete a enviar una copia de los Diplomas o Certificados (en formato digital) de los participantes al correo:

[rrhh@enteoperador.org](mailto:rrhh@enteoperador.org)

### V. PLAZO DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La capacitación deberá desarrollarse en una jornada de 6 horas, en fecha a coordinar con la Unidad de Comunicación Estratégica o Recursos Humanos del EOR, de acuerdo con la disponibilidad institucional y del proveedor.

### VI. FORMA DE PAGO

El EOR efectuará el pago conforme a los términos aquí estipulados. Dado que el EOR es una entidad exenta de IVA, el proveedor será responsable de los impuestos correspondientes según la normativa aplicable.

### Datos para facturación:



- **Nombre:** Ente Operador Regional
- **NIT:** 0614-080698-101-7
- **Tipo de factura:** Consumidor final exenta de IVA

El pago se realizará mediante **tarjeta de credito** o **transferencia bancaria** una vez confirmada la inscripción del participante.

## **VII. MODELO DE CONTRATO**

La contratación del proveedor seleccionado se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte del Ente Operador Regional (EOR), la cual constituirá el instrumento contractual vinculante entre las partes.

El proveedor deberá aceptar formalmente dicha Orden dentro del plazo indicado. La aceptación implica el compromiso de cumplir con los términos y condiciones establecidos en los presentes términos de referencia.

En caso de no recibir aceptación dentro del plazo, el EOR podrá adjudicar la contratación a otro oferente sin que ello genere derecho a reclamos por parte del proveedor inicial.

## **VIII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO**

El EOR se reserva el derecho de no proceder con la contratación en los siguientes casos:

- a) Imposibilidad de obtener condiciones favorables: Cuando la oferta presentada no resulte conveniente en términos de calidad, precio o condiciones contractuales.
- b) Incumplimiento de requisitos mínimos: Si la propuesta recibida no cumple con las condiciones técnicas, legales o administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- c) Limitaciones presupuestarias: Si el valor ofertado excede de manera significativa el presupuesto disponible para esta contratación.

En cualquiera de estos casos, el EOR no asumirá responsabilidad alguna por los costos, gastos o inversiones incurridos por el oferente en la preparación de su propuesta, y dichos montos no serán reembolsables. La decisión del EOR será considerada final e inapelable.

## **IX. OTRA INFORMACIÓN VITAL PARA EL PROCESO**


### **a) TIPO DE OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

**Podrán participar personas jurídicas** que cumplan con los siguientes requisitos:

- Indicar claramente la razón social y número de registro de la persona jurídica a quien debe emitirse el pago.



**Nota importante:** La información relativa a la razón social para el pago del servicio deberá consignarse expresamente en la oferta económica, para garantizar la correcta emisión del pago correspondiente. **FIN TDR**



Autorizado por UCE  
V.B.

Autorizado por CAP  
V.B.

